



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Смахтин А.Ю.
Смахтин 2021 г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом колледжа
Протокол №1
Смахтин 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения итоговой аттестации
по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего
профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена в структурных подразделениях среднего профессионального образования в Частном учреждении профессиональной образовательной организации Фармацевтический колледж «Новые знания» (далее - Положение) определяет порядок проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих обучение по не имеющим государственной аккредитации основным образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена (далее - образовательные программы, ОП), устанавливает правила организации и проведения итоговой аттестации студентов, включая формы итоговой аттестации (далее - ИА), требования к использованию средств обучения, средств связи при проведении ИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ИА, а также особенности проведения ИА для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 59, с часть 5);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017 г. № 1138 «О внесении изменений в 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»;
- Приказом Департамента образования г. Москвы от 27.10.2016 г. № 1118 «Об утверждении Положения о проведении демонстрационного экзамена с учетом требований стандартов WorldSkills в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Уставом Частного учреждения профессиональная образовательная организация Фармацевтический колледж «Новые знания» (далее – Колледж, ФКНЗ) и иными нормативными правовыми документами и локальными нормативными актами.

1.3. Итоговая аттестация (далее - ИА) выпускников проводится в Колледже по программам подготовки специалистов среднего звена, не имеющим государственной аккредитации.

1.4. Целью итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника Колледжа к выполнению профессиональных задач и соответствия результатов освоения им программы среднего профессионального образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.5. Итоговая аттестация по неаккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования проводится в Колледже в соответствии с правилами государственной итоговой аттестации обучающихся Колледжа.

1.6. К итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ, разработанной Колледжем в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

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

1.8. Итоговая аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком, входящим в состав соответствующей образовательной программы. Сроки определяются в соответствии с требованиями стандартов и действующими нормативно-правовыми документами.

1.9. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, выпускнику Колледжа присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом о среднем профессиональном образовании установленного Колледжем образца.

1.10. После прохождения процедуры государственной аккредитации, лицо, завершившее обучение и получившее диплом о среднем профессиональном образовании и о квалификации установленного Колледжем образца, имеет право на прохождение государственной итоговой аттестации в установленном порядке.

2. Итоговая экзаменационная комиссия

2.1. Итоговая аттестация осуществляется итоговыми экзаменационными комиссиями (далее - ИЭК), формируемыми по каждой, не имеющей государственной аккредитации ППССЗ, реализуемой Колледжем.

2.2. Состав ИЭК по каждой образовательной программе утверждается приказом директора Колледжа не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации.

2.3. ИЭК формируется из педагогических работников Колледжа, 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.

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

2.5. В состав ИЭК по каждой специальности назначается секретарь. Численность ИЭК должна составлять не менее 5 человек.

2.6. Организует и контролирует деятельность ИЭК председатель, который, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем экзаменационной комиссии Колледжа утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, 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.

2.7. Председатель ИЭК утверждается Департаментом образования и науки города Москвы не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год.

2.8. Директор Колледжа является заместителем председателя экзаменационной комиссии. В случае создания в Колледже нескольких экзаменационных комиссий, назначается несколько заместителей председателя экзаменационной комиссии из числа заместителей директора, административных или педагогических работников.

2.9. Полномочия экзаменационных комиссий действуют в течение одного календарного

года.

2.10. Основными функциями экзаменационных комиссий являются:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО и уровня его подготовки;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании образца, установленного Колледжем;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки студентов, на основании результатов работы экзаменационной комиссии.

3. Формы итоговой аттестации

3.1. Цель, форму и вид итоговой аттестации, процедуру и сроки ее проведения, определяет программа ИА на текущий учебный год, утверждаемая на заседании предметной (цикловой) комиссии.

3.2. Формами ИА по образовательным программам в соответствии с ФГОС СПО являются защита выпускной квалификационной работы и (или) итоговый(ые) экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена (далее - ДЭ).

3.3. В зависимости от осваиваемой образовательной программы и в соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и (или) в виде проведения демонстрационного экзамена.

3.4. Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе, обеспечивает комплексную оценку готовности выпускника к выполнению видов трудовой деятельности, с применением освоенных общих, профессиональных компетенций, в том числе по стандартам WSR.

3.5. ДЭ предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения студентами практических задач профессиональной деятельности.

3.6. ДЭ с учетом требований стандартов WorldSkills проводится на базе аккредитованных Центров проведения ДЭ по городу Москве (далее - ЦПДЭ).

3.7. Во время проведения процедуры ИА студентам запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4. Программа итоговой аттестации

4.1. Программа ИА является составной частью образовательной программы по соответствующей специальности СПО.

4.2. Программа ИА по специальностям, методика оценивания результатов, требования к ВКР, задания и продолжительность итоговых демонстрационных экзаменов определяются с учетом примерной основной образовательной программы (далее - ПООП) и утверждаются приказом директора после их обсуждения на заседании ПЦК с участием председателей государственных экзаменационных комиссий, размещаются на сайте Колледжа и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ИА.

4.3. Ознакомление с программой ИА осуществляется на собраниях учебных групп. Каждым обучающимся подписывается лист ознакомления с программой ИА, а также с порядком подачи и рассмотрения апелляций. Лист ознакомления хранится в выпускной квалификационной работе.

4.4. При разработке Программы ИА определяются:

- вид ИА (в соответствии с ФГОС СПО);
- сроки проведения ИА;
- условия подготовки и процедура проведения ИА;
- формы проведения ИА;

- критерии оценки уровня и качества подготовки студентов.

4.5. Сроки проведения ИА определяются утвержденными учебными планами и графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО по реализуемым специальностям.

4.6. Содержание, оформление и порядок защиты ВКР для получения квалификации должны учитывать требования ФГОС СПО к профессиональной подготовленности выпускника и определяться данным Порядком и Программой итоговой аттестации по конкретной специальности.

4.7. ВКР выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена может выполняться в виде:

- дипломная работа (дипломный проект) и демонстрационный экзамен;
- дипломная работа (дипломный проект);
- демонстрационный экзамен

4.8. В программу ИА включаются общие требования к форме ее проведения, сроки проведения, предусмотренные учебным планом (в том числе, дополнительные); структуре, объему, содержанию разделов ВКР, в т.ч. текстовой и графической части, а также, критерии оценки ВКР, примерная тематика ВКР и (или) образцы заданий ДЭ.

4.9. Темы ВКР ежегодно определяются предметной цикловой комиссией (далее - ПЦК). Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Темы должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, иметь практико-ориентированный характер.

4.10. При разработке тематики ВКР могут учитываться предложения студентов и работодателей, при условии обоснования необходимости их разработки для практического применения. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР.

4.11. Утверждение темы ВКР и закрепление руководителей ВКР оформляется распоряжением директора Колледжа. В случае необходимости студенту помимо руководителя ВКР может быть назначен консультант.

4.12. Задания итогового демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

4.13. Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых Союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих ОП в Колледже, засчитываются в качестве оценки «отлично» по итоговому демонстрационному экзамену.

5. Порядок проведения итоговой аттестации

5.1. К ИА допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе.

5.2. Руководство ВКР.

5.2.1. Назначение руководителей ВКР и консультантов (при необходимости) осуществляется приказом по колледжу не позднее, чем за 2 недели до выхода студентов на преддипломную практику.

Заместитель директора Колледжа готовит проект приказа о закреплении за студентами тем ВКР, руководителей ВКР и консультантов (при необходимости).

5.2.2. Основные функции руководителя ВКР:

- разрабатывают индивидуальные задания для студентов и график выполнения ВКР,
- рассматривают и утверждают документацию на заседаниях ПЦК;
- разрабатывают совместно с обучающимися план ВКР;
- консультируют по вопросам выбора необходимых источников информации, содержания и

последовательности выполнения ВКР, оказывают помощь в разработке индивидуального графика работы над ВКР;

- контролирует ход выполнения ВКР;
- контролирует соответствие оформления ВКР установленным требованиями в колледже;
- оказывают помощь в подготовке презентации и доклада к защите ВКР;
- готовят письменный отзыв на ВКР;
- информируют обучающегося о содержании внешней рецензии.

5.2.3. Выбор темы и ознакомление с графиком её выполнения студент подтверждает личной подписью.

5.2.4. ВКР выполняется в соответствии с требованиями к оформлению письменной экзаменационной работы по профессиям и специальностям среднего профессионального образования. Готовые дипломные работы, пояснительные записки дипломных проектов представляются на защиту в твердом переплете.

5.3. Организационное сопровождение проведения ИА

5.3.1. Руководители учебных корпусов за 3 недели до начала ИА представляют в учебный отдел расписания проведения ИА по профессиям и специальностям. Учебный отдел согласовывает их с заместителем директора и не позднее, чем за 2 недели до начала ИА утверждает у директора.

5.3.2. Контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют руководители учебных корпусов, председатели соответствующих предметных (цикловых) комиссий и кураторы.

5.3.3. Общий контроль за ходом подготовки к ИА осуществляет заместитель директора.

5.3.4. Выполненные ВКР по специальностям среднего профессионального образования рецензируются внешними рецензентами. Руководители учебных корпусов не позднее, чем за 1 месяц до защиты ВКР организуют подбор рецензентов из числа специалистов сферы труда и образования, представителей профильных предприятий (организаций), работодателей, владеющих профессиональными компетенциями, связанными с тематикой ВКР.

5.3.5. Председатели соответствующих ПЦК для определения качества выполненной работы, степени готовности обучающихся к ИА организуют предзащиты ВКР.

5.3.6. Не позднее, чем за 3 дня до даты защиты ВКР, имеющие положительный отзыв руководителя и внешнюю рецензию представляются заместителю директора на подпись.

5.3.7. Руководитель ВКР не позднее чем за 1 день до защиты доводит до сведения обучающегося содержание рецензии. Внесение в ВКР исправлений после получения рецензии не допускается.

5.3.8. Подготовленные к защите ВКР находятся в учебной части.

5.4. Для участия студентов в ДЭ:

- не менее чем за 2 месяца до даты проведения ДЭ учебная часть осуществляют сбор заявлений от обучающихся на участие в ДЭ, их согласий на обработку персональных данных, в том числе с применением автоматизированных средств обработки, персональных данных участников;
- за неделю до начала ДЭ участники должны пройти окончательную регистрацию в электронной системе интернет мониторинга Esim;
- за день до проведения ДЭ участники встречаются на площадке, выбранной МЦКО для прохождения инструктажа по ОТ и ТБ, а также знакомства с инструментами, оборудованием, материалами и т.д.

5.5. Аттестационные испытания проводятся на открытых заседаниях ИЭК с участием не менее двух третей ее состава.

5.6. Решения ИЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ИЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ИЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председателя ИЭК или его заместителя является решающим.

5.7. Результаты любой из форм ИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в

установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

5.8. Решения ИЭК оформляются протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия - его заместителем) ИЭК и секретарем ИЭК и хранится в архиве учебной части.

5.9. В книгу протоколов заседаний ИЭК вносятся оценки по результатам прохождения ИА, а также вопросы, заданные студентам, согласно Инструкции по оформлению и введению книг протоколов заседаний ИЭК по образовательным программам.

5.10. По окончании ИА проводится заседание ИЭК по присвоению квалификации студентам и выдаче дипломов, которое протоколируется и подписывается председателем и секретарем ИЭК согласно Инструкции по оформлению и введению книг протоколов заседаний ИЭК по ОП).

5.11. Получение на ИА оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означает успешное прохождение студентами ИА.

5.12. Студентам, успешно прошедшим ИА, выдается диплом образца, установленного Колледжем.

5.13. Диплом с отличием выдается студенту на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, междисциплинарным курсам, курсовым работам, практикам и итоговой аттестации. При этом оценок «отлично», включая оценки по итоговой аттестации, должно быть не менее 75% от общего числа оценок, остальные оценки - «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят. По результатам ИА студент должен иметь только оценки «отлично».

5.14. Студентам, не проходившим (не прошедшим) ИА по уважительной причине, подтвержденной документально, предоставляется возможность пройти ИА без отчисления из Колледжа. Дополнительные заседания ИЭК организуются в сроки, установленные решением директора колледжа и на основании его приказа, но не позднее четырех месяцев после подачи студентом соответствующего заявления.

5.15. Студенты, не прошедшие ИА по неуважительной причине или получившие на ИА неудовлетворительную оценку, отчисляются из Колледжа с выдачей справки об обучении и могут пройти ИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ИА впервые.

5.16. Лица, указанные в п.6.15, восстанавливаются в Колледжем на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ИА соответствующей образовательной программы.

5.17. Повторное прохождение ИА для одного лица назначается Колледжем не более двух раз.

5.18. ДЭ проводится в несколько этапов:

- проверка и настройка оборудования экспертами;
- инструктаж по технике безопасности;
- выполнение студентами заданий, утвержденных и размещенных на официальном сайте Союза WSR менее, чем за 1 месяц до проведения ДЭ;
- подведение итогов и оглашение результатов.

5.19. По прибытии на площадку проведения ДЭ студент должен предъявить студенческий билет и документ, удостоверяющий его личность.

5.20. В случае опоздания студента к началу ДЭ по уважительной причине он допускается к выполнению заданий, но время на выполнение заданий не добавляется.

5.21. В случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется дополнительное время.

5.22. Результаты выполнения выпускниками задания для ДЭ фиксируются оценочными экспертами и заносятся главным экспертом в систему CIS.

5.23. На основании протокола решения ИЭК по результатам ИА издается приказ директора колледжа о присвоении выпускника соответствующей квалификации и выдаче документа образца, установленного колледжем о среднем профессиональном образовании. Предложения по

включении выпускников в приказ готовят по структурным подразделениям и направляют в учебный отдел, где осуществляется формирование приказа по колледжу.

5.24. По окончании ИА протоколы ИЭК и сводные ведомости итоговых оценок выпускников передаются секретарями ИЭК в учебный отдел, который осуществляет передачу документов на хранение в архив колледжа.

5.25. В последний день работы ИЭК председатели составляют о ее работе с указанием рекомендаций и предложений по совершенствованию качества подготовки по образовательным программам СПО и передают их заместителю директора.

5.26. В течении 5 рабочих дней после окончания ИА председатели предметных (цикловых) комиссий готовят отчеты об итогах ИА и о работе ИЭК по специальностям и профессиям среднего профессионального образования.

5.27. Заведующий учебной частью готовит сводный отчет о результатах ИА по профессиям и специальностям колледжа для предоставления в орган исполнительной власти, в ведении которого находится образовательная организация.

5.28. Выпускные квалификационные работы передаются на хранение в архив колледжа.

6. Порядок проведения итоговой аттестации для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

6.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной 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 государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной 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).

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

компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

b) 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;

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

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

d) 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 личному заявлению студента итоговый демонстрационный экзамен может проводиться в устной форме.

6.4. Студенты или родители (законные представители) несовершеннолетних студентов не позднее, чем за три месяца до начала ИА, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам ИА студент, участвовавший в ИА (или родитель/ законный представитель несовершеннолетнего студента), имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (далее - апелляция) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ИА и (или) несогласии с ее результатами.

7.2. Заявления об апелляции (Приложения 2) подаются в следующие сроки:

- о нарушении порядка проведения ИА - непосредственно в день проведения ИА;
- о несогласии с результатами ИА - не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией совместно с приглашаемым председателем соответствующей ИЭК (его заместителем) не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ИА.

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

7.4. Председателем апелляционной комиссии является директор ФКНЗ либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя на основании распорядительного акта Колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

7.5. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Колледжа одновременно с утверждением состава государственной ИЭК.

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

7.7. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ИЭК.

7.8. Студент, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении своего заявления. С несовершеннолетним студентом имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7.9. Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию текст ВКР, протокол заседания ИЭК и заключение председателя ИЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационных испытаний подавшего апелляцию студента (Приложение 3).

7.10. В результате рассмотрения апелляции о нарушении порядка проведения ИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ИА, либо об удовлетворении апелляции и проведении ИА повторно на ближайшем заседании ИЭК до окончания ИА.

7.11. 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.

7.12. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ИЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ИА студента и выставления новых.

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

7.14. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию студента (родителя / законного представителя несовершеннолетнего студента) под роспись в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

7.16. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве структурного подразделения СПО.

**Частное учреждение
профессиональная образовательная организация
Фармацевтический колледж «Новые знания»**

СВОДНАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Итоговая экзаменационная комиссия № _
По специальности _____

Защита выпускных квалификационных работ

Дата заседания ИЭК « _____ » 20 _____ г.

Время начала заседания ИЭК часов минут

Аудитория заседания ИЭК №

№	ФИО студентов	Тема ВКР	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Председатель ИЭК / /

Члены ИЭК / /

/ /

/ /

/ /

/ /

Секретарь ИЭК / /

Форма протокола итоговой экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы, присвоении квалификации обучающимся по
результатам итоговой аттестации и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании

**Частное учреждение
профессиональная образовательная организация
Фармацевтический колледж «Новые знания»**

**Протокол №
открытого заседания итоговой экзаменационной комиссии
по защите выпускных квалификационных работ и присвоении квалификации**

« ___ » _____ 20 ___ г с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин.

По защите выпускной квалификационной работы обучающегося

Специальность – 33.02.01 Фармация. Группа - _____

Присутствовали: председатель ИЭК _____

Зам Председателя ИЭК _____

Члены ИЭК: _____

Выпускная квалификационная работа на тему: _____

Руководитель _____

Рецензент _____

В итоговую экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы на страницах _____.
2. Чертежи (таблицы), диаграммы к работе на _____ листах.
3. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы _____.
4. Рецензия _____.
5. Результаты проверки ВКР на наличие заимствований в % _____
6. Сводная ведомость с результатами выполнения учебного плана (по группам).
7. Зачетная книжка студента.
8. Приказ о допуске обучающихся к ВКР

После сообщения о выполненной работе (в течение _____ мин.) обучающемуся были заданы следующие вопросы по защите ВКР (ФИО задавшего вопрос, краткое изложение сути вопроса):

Форма апелляции о нарушении установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания

Председателю апелляционной комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)

группа _____ курс _____

форма обучения _____

телефон _____

адрес _____

апелляция

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленной процедуры проведения
итогового аттестационного испытания

_____ (итоговый экзамен, защита выпускной квалификационной работы)

проводимого « ____ » _____ 20__ г.

Содержание претензии: _____

Дата

Подпись

Апелляцию принял
секретарь апелляционной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество) (дата)

Форма апелляции о несогласии с результатом итогового экзамена

Председателю апелляционной комиссии

(фамилия, имя, отчество)
обучающегося

(фамилия, имя, отчество)
группа _____ курс _____
форма обучения _____
телефон _____
адрес _____

апелляция

Прошу пересмотреть выставленный мне результат итогового экзамена объявленный « ____ »
_____ 20 ____ г. так как считаю, что _____

Дата

Подпись

Апелляцию принял
секретарь апелляционной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество) (дата)

Частное учреждение
профессиональная образовательная организация
Фармацевтический колледж «Новые знания»

ПРОТОКОЛ №

заседания апелляционной комиссии

«_____» _____ 20__ г.

по рассмотрению апелляции обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)

обучавшегося по _____

_____ (специальность)

Присутствовали:

Председатель _____

Члены: _____

Слушали апелляционное заявление обучающегося.

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Анализ представленных материалов показал, что _____

Решили:

1. _____
2. _____

Председатель апелляционной комиссии _____

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены государственной экзаменационной комиссии:

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)
_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Форма заключения председателя итоговой экзаменационной комиссии
о соблюдении процедурных вопросов при проведении
государственного аттестационного испытания

Председателю апелляционной комиссии

Заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии
о соблюдении процедурных вопросов при проведении
итогового аттестационного испытания

Проведение аттестационного испытания

_____ (итоговый экзамен, защита выпускной квалификационной работы)

по специальности _____ (код, наименование) _____
осуществлялось в соответствии с Положением о порядке проведения итоговой аттестации по
образовательным программам среднего профессионального образования в Частном учреждении
профессиональная образовательная организация Фармацевтический колледж «Новые знания»,
утвержденного приказом директора колледжа
от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Нарушения в процедурных вопросах отсутствуют.

Председатель апелляционной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ г.