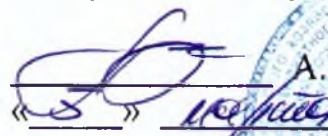


ПРИНЯТО  
решением Совета филиала  
Протокол № 5

«05» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора  
Терского филиала ФГБОУ ВО  
Кабардино-Балкарский ГАУ



А.В.Захарченко

2021 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения итоговой аттестации  
по не имеющим государственной аккредитации образовательным  
программам среднего профессионального образования  
в Терском филиале ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ

с изменениями внесенными Советом филиала от 05.03.2021

с. Учебное  
2021

## 1. Общие положения

1. Настоящее положение (далее – Положение) регламентирует порядок проведения по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Терском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М.Кокова» (далее – Филиал).

2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

3. Итоговая аттестация является завершающим этапом освоения по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования.

4. Филиал осуществляет обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

5. Филиал использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации.

6. Студентам, и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

## 2. Экзаменационная комиссия

7. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями, которые создаются Филиалом по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой Филиалом.

Экзаменационная комиссия для проведения итоговой аттестации формируется из педагогических работников Филиала, 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.

При проведении демонстрационного экзамена в состав экзаменационной комиссии для проведения итоговой аттестации входят также эксперты союза "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)".

Состав экзаменационной комиссии для проведения итоговой аттестации утверждается приказом директора Филиала.

Состав экзаменационной комиссии для проведения итоговой аттестации является единым для всех форм обучения по каждой специальности, реализуемой Филиалом.

8. Экзаменационную комиссию для проведения итоговой аттестации возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель экзаменационной комиссии утверждается ректором ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ не позднее чем за 2 месяца до начала проведения итоговой аттестации.

Председателем экзаменационной комиссии для проведения итоговой аттестации утверждается лицо, не работающее в Филиале, 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.

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

10. Экзаменационная комиссия для проведения итоговой аттестации действует в течение одного календарного года.

### 3. Форма итоговой аттестации

11. Формами итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО являются защита выпускной квалификационной работы и (или) итоговый (ые) экзамен (ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена.

12. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

13. В зависимости от осваиваемой образовательной программы и в соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и (или) демонстрационного экзамена для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

14. Темы выпускных квалификационных работ определяются Филиалом. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или

нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей осуществляется приказом директора Филиала.

15. Итоговый экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом и охватывает минимальное содержание профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины), установленное соответствующим ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

16. Программа итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность демонстрационных экзаменов определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждаются директором Филиала после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей экзаменационных комиссий.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союза "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)"

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

18. Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией "WorldSkills International", осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

#### 4. Порядок проведения итоговой аттестации

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

20. Программа итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные Филиалом, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Филиал обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

21. Сдача демонстрационного экзамена и защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

22. 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 экзаменационных комиссий (Приложение 1).

23. Решения экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании экзаменационной комиссии является решающим.

24. Лицам, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Филиала.

Дополнительные заседания экзаменационных комиссий организуются в установленные Филиалом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине.

25. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения итоговой аттестации впервые.

26. Для прохождения итоговой аттестации лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Филиал на период времени, установленный Филиалом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

27. Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем экзаменационной комиссии и хранится в архиве Филиала.

После окончания итоговой аттестации председатель экзаменационной комиссии составляет отчет, который направляет заместителю директора по учебно-практической работе.

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

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

29. 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 экзаменационной комиссии);

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).

30. 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 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;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения 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;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) 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 государственный экзамен может проводиться в устной форме.

31. 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.

## 6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

32. 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).

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

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

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

34. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

35. Состав апелляционной комиссии утверждается Филиалом одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии.

36. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав экзаменационных комиссий и

секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии.

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.

38. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

39. 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 экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Филиалом

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

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при сдаче итогового экзамена, секретарь экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при



их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового экзамена.

41. 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 выпускника и выставления новых.

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

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

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

44. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Филиала.

## 7. Документ об образовании

45. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается диплом образца, установленного Терским филиалом ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ (Приложение 2).

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 Терский филиал  
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
 высшего образования «Кабардино - Балкарский государственный аграрный  
 университет имени В.М. Кокова»

Протокол № \_\_\_\_\_  
 заседания экзаменационной комиссии

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

По рассмотрению выпускной квалификационной работы обучающегося

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

На тему: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ группы специальности \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. должность, место работы

Зам. председателя ГЭК: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Члены ГЭК: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Секретарь ГЭК: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**В ГЭК представлены следующие материалы:**

1. Сводная ведомость успеваемости выпускников.

2. Зачетная книжка.

3. Выпускная квалификационная работа.

4. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность

5. Рецензия на выпускную квалификационную работу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О., должность, место работы

6. Приказ о допуске.

Мнение членов ГЭК о представленной выпускной квалификационной работе: \_\_\_\_\_

После сообщения о выполненной выпускной квалификационной работе обучающемуся  
 были заданы следующие вопросы:

\_\_\_\_\_

Характеристика ответов на заданные вопросы: \_\_\_\_\_

Общая характеристика уровня подготовки обучающегося к решению профессиональных  
 задач: \_\_\_\_\_

### Решение ЭК

1. Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой \_\_\_\_\_
2. Присвоить выпускнику \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
квалификацию \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_
3. Выдать диплом \_\_\_\_\_  
с отличием, без отличия

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Секретарь ГЭК

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

# ДИПЛОМ

о среднем профессиональном  
образовании

Освоил(а) образовательную программу  
среднего профессионального образования  
и успешно прошел(шла) итоговую аттестацию

# ДИПЛОМ

о среднем профессиональном  
образовании

Квалификация

Решение  
экзаменационной комиссии

Председатель  
экзаменационной комиссии

Руководитель  
образовательной организации

1007 0000001

ДОКУМЕНТ ОБ ОБРАЗОВАНИИ  
И О КВАЛИФИКАЦИИ

Регистрационный номер

Дата выдачи

РОССИЙСКАЯ  
ФЕДЕРАЦИЯ

1. СВЕДЕНИЯ О ЛИЧНОСТИ ОБЛАДАТЕЛЯ  
ДИПЛОМА

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

Дата рождения

Предыдущий документ об образовании  
или об образовании и о квалификации

Курсовые проекты (работы)

Оценка

#### 4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

2. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ И О КВАЛИФИКАЦИИ

1007 0000001

ПРИЛОЖЕНИЕ  
К ДИПЛОМУ

Срок освоения  
образовательной программы  
по очной форме обучения

Квалификация

Руководитель  
образовательной  
организации

Регистрационный  
номер по

Дата выдачи

Настоящее приложение  
содержит \_\_\_\_\_ страниц

**3. СВЕДЕНИЯ О СОДЕРЖАНИИ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОСВОЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Оценка

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик	Общее количество часов	Оценка