

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»**



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Екатеринбург
2018**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру организации и проведения в ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – УГЛТУ, Университет) по образовательным программам среднего профессионального образования (СПО) (программам подготовки специалистов среднего звена) государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) (далее - ГИА) обучающихся.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 307-ФЗ от 1 декабря 2007 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами 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», письмом Минобрнауки России «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО» от 20.10.2010 г. № 12-696, другими действующими законодательно-нормативными актами Российской Федерации, Уставом УГЛТУ, иными локальными актами УГЛТУ.

1.3. ГИА представляет собой процесс оценивания уровня образования и квалификации выпускников на основе требований ФГОС СПО и завершается выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

1.4. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.5. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей ППССЗ.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Объем времени, отводимый на ГИА, устанавливается ФГОС СПО в части государственных требований к структуре ППССЗ.

2.2. Сроки проведения ГИА определяются учебным планом и расписанием соответствующей ППССЗ.

2.4. ГИА обучающихся по ППСЗ включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект), далее - ВКР. Обязательное требование – соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2.3. Для проведения ГИА цикловыми комиссиями разрабатываются программы государственной итоговой аттестации по ППСЗ (далее – программы ГИА).

2.4. Программа ГИА, включающая в себя требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки защиты выпускных квалификационных работ, утвержденные УГЛТУ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

2.5. Результаты защиты ВКР определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

2.6. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

3. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГИА

3.1. Для проведения ГИА создаются государственные экзаменационные комиссии (далее – ГЭК). ГЭК действуют в течение календарного года.

3.2. ГЭК создаются по каждой специальности и направлению подготовки.

3.3. Председатель ГЭК утверждается Министерством образования и науки РФ не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения ГИА.

3.4. Приказом ректора утверждаются составы ГЭК не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

3.5. Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в УГЛТУ, имеющих ученую степень и (или) ученое звание либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

3.6. Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность ГЭК, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

3.7. Председателями комиссий назначаются заместители председателей комиссий из числа лиц, включенных в состав ГЭК. Также председателем назначается секретарь. Секретарь ГЭК не является ее членом. Секретарь ведет протоколы заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

3.8. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания. Заседания ГЭК правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания ГЭК проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия - заместителями председателей комиссий. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

3.9. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами. В протоколе заседания ГЭК по приему ГИА отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов комиссии о выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Протоколы заседаний подписываются председательствующими и секретарем. Протоколы заседаний сшиваются в книги и хранятся в архиве УГЛТУ.

3.10. В конце учебного года председатели формируют отчеты о работе ГЭК, которые заслушиваются на заседании Педагогического совета факультета. В решении советов должны быть даны оценка качества профессиональной подготовки обучающихся и рекомендации по ее совершенствованию.

4. ПОРЯДОК ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. Для проведения апелляций по результатам ГИА создается апелляционная комиссия (далее - АК). АК действуют в течение календарного года.

4.2. АК создаются по каждой специальности и направлению подготовки

4.3. Председателем АК утверждается ректор Университета или лицо, уполномоченное ректором - на основании приказа ректора УГЛТУ.

4.4. Составы АК не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА утверждаются приказом ректора.

4.5. Председатель АК организует и контролирует деятельность АК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

4.6. В состав АК включаются не менее 4 человек, из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу УГЛТУ и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий. Из числа лиц, включенных в состав АК, председателем назначаются заместители председателей комиссий.

4.7. На период проведения ГИА для обеспечения работы АК, председателем назначается ее секретарь. Секретарь АК не является ее членом, ведет протоколы заседаний.

4.8. Основной формой деятельности АК являются заседания. Заседания правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов комиссий. Заседания АК проводятся председателем комиссий, а в случае их отсутствия - заместителями председателей комиссий. Решения принимаются простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании. При равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

4.9. Решения, принятые АК, оформляются протоколами. Протоколы заседаний подписываются председательствующим и секретарем. Протоколы заседаний АК сшиваются в книги и хранятся в архиве УГЛТУ.

5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВКР

5.1. Допуск обучающегося к защите ВКР оформляется приказом ректора Университета по представлению декана факультета СПО.

5.2. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК.

5.3. Процедура защиты ВКР включает в себя в качестве обязательных элементов:

-выступление выпускника с кратким изложением основных результатов ВКР;

-ответы выпускника на вопросы членов комиссии и лиц, присутствующих на заседании ГЭК.

Процедура защиты ВКР может включать в себя следующие дополнительные элементы:

-выступление рецензента с оценкой основных результатов ВКР. В случае отсутствия рецензента рецензию зачитывает председатель ГЭК или его заместитель;

-ответ выпускника на замечания рецензента;

-заслушивание отзыва руководителя;

-ответы выпускника на замечания членов ГЭК и лиц, выступивших в ходе обсуждения ВКР.

5.4. Решение о результате защиты ВКР, присвоении выпускнику квалификации в соответствии с ФГОС СПО и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании установленного образца принимает ГЭК на закрытом заседании.

5.5. ГЭК может принять решение о выдаче выпускнику диплома с отличием. Устанавливаются следующие условия выдачи диплома с отличием:

- средний балл выпускника по всем видам промежуточной аттестации за время обучения по ППССЗ составляет не менее 4,75;

- в течение всех лет обучения выпускник получал оценки только «отлично» и «хорошо» по всем видам промежуточной аттестации, включая курсовые работы, курсовые проекты и практики. Допускается пересдача на повышенную оценку не более двух экзаменов в том случае, если выпускник

по завершении обучения имеет средний балл не менее 4,75. Разрешение на пересдачу дает ректор университета по представлению декана и на основании заявления выпускника. Пересдача возможна до начала ГИА;

- по всем видам ГИА выпускник получил оценку «отлично».

6. НЕЯВКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ГИА

6.1. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях (смерть близкого родственника, производственная занятость – для очно-заочной и заочной формы обучения)), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Обучающийся должен представить в УГЛТУ документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающийся, не прошедший государственный экзамен или защиту ВКР по уважительной причине, допускается к сдаче государственного экзамена или защите ВКР в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

6.2. Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся, указанные в пункте 8 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.3. Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 1 год и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся.

6.4. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университете на период времени, установленный УГЛТУ, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей ППССЗ.

6.5. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением комиссии ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

7. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО ГИА

7.1. По результатам ГИА обучающийся имеет право на апелляцию.

7.2. Обучающийся имеет право подать в АК письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения ГИА и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

7.3. Апелляция подается лично обучающимся в АК не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

7.4. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в АК протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ГИА, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

7.5. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании АК, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

7.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ГИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти ГИА в сроки, установленные УГЛТУ.

7.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА;

- об удовлетворении апелляции.

Решение АК не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение АК является основанием для аннулирования ранее выставленного результата ГИА и выставления нового.

7.8. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.9. Повторное проведение ГИА осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее 15 июля.

7.10. Апелляция после повторного проведения ГИА не принимается.

8. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

8.2. При проведении ГИА в Университете обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов 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).

8.3. Все локальные нормативные акты УГЛТУ по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

8.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи, но не более чем на 15 минут.

8.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья УГЛТУ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ГИА:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со

специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

8.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).