



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

СОГЛАСОВАНО
Решением Студенческого совета
от 09.11.2018 (протокол № 8)

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
от 22.11.2018 (протокол № 3)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом ректора
от 26.11.2018 № 02-2-139

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ИМЕЮЩИМ
ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ, И О ПОРЯДКЕ И ФОРМЕ ПРОВЕДЕНИЯ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, имеющим государственную аккредитацию, и о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее – Университет) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1.2.1. Процедуру организации и проведения Университетом государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательной программы среднего профессионального образования (далее – Образовательная программа) (далее – обучающиеся, выпускники) (далее – ГИА), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, и формированию комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, ее повторного прохождения, а также особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья;

1.2.2. Процедуру организации и проведения Университетом итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение не имеющих государственной аккредитации образовательных программ среднего профессионального образования, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Обеспечение проведения ГИА по Образовательным программам осуществляется Университетом.

1.4. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА.

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

1.3. За прохождение ГИА плата с обучающихся не взимается.

1.4. Лицам, успешно прошедшим ГИА, выдаются документы об образовании и о квалификации образца, установленного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1.5. При проведении в Университете ГИА электронное обучение, дистанционные образовательные технологии не применяются.

1.6. Особенности проведения итоговой аттестации по Образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации, устанавливаются разделом 7 настоящего Положения.

2. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися Образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются Университетом по каждой Образовательной программе, реализуемой Университетом (далее – ГЭК).

ГЭК формируется из педагогических работников Университета, 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 ГЭК входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее – Союз).

Состав ГЭК утверждается приказом ректора.

2.2. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Федеральным агентством воздушного транспорта по представлению Университета.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Университете, 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.

2.3. Заместителем председателя ГЭК для авиационно-транспортного колледжа является ректор, для филиала – директор соответствующего филиала.

В случае создания в Университете нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа проректоров (заместителей директора филиала) или педагогических работников.

2.4. ГЭК действует в течение одного календарного года.

3. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Формами ГИА по Образовательным программам в соответствии с ФГОС являются защита выпускной квалификационной работы и (или) государственный(ые) экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена.

3.2. Выпускная квалификационная работа 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 Образовательной программы и в соответствии с ФГОС выпускная квалификационная работа 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. Темы выпускных квалификационных работ определяются Университетом.

Обучающемуся 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.

3.5. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

3.6. Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора.

3.7. Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) определяет уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного

профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины), установленное соответствующим ФГОС.

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

3.8. Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность государственных экзаменов определяются с учетом примерной основной Образовательной программы и утверждаются Университетом после их обсуждения на заседании методического совета авиационно-транспортного колледжа (филиала) с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

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

3.10. ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

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

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

4.1. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой Образовательной программе.

4.2. Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные Университетом, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

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

4.3. Сдача государственного экзамена и защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.4. Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

В случае получения обучающимся оценки «неудовлетворительно», такой обучающийся подлежит отчислению из в порядке, определяемом соответствующим локальным нормативным актом Университета.

4.5. Решения ГЭК 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 ГЭК является решающим.

4.6. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Университета.

4.7. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Университетом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

4.8. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

4.9. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом самостоятельно, но не менее предусмотренного

календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей Образовательной программы.

4.10. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Университетом не более двух раз.

4.11. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Университета.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

5.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее – Апелляция).

5.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Университета (филиала).

5.3. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

5.4. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

5.6. Состав апелляционной комиссии утверждается Университетом одновременно с утверждением состава ГЭК.

5.7. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Университета (филиала), не входящих в данном учебном году в состав ГЭК и секретаря.

Председателем апелляционной комиссии является ректор (для филиала – директор соответствующего филиала) либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности ректора (для филиала – директора соответствующего филиала).

Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

5.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

5.10. 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.

5.11. Рассмотрение Апелляции не является пересдачей ГИА.

5.12. При рассмотрении Апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении Апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Университетом.

5.13. Для рассмотрения Апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления Апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего Апелляцию выпускника.

5.14. Для рассмотрения Апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления Апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

5.15. В результате рассмотрения Апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении Апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении Апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

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

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

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

5.19. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Университета.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГИА ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – Индивидуальные особенности).

6.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА 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 ГИА;

- 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 ГЭК);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию, 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 ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

6.3.1. 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 бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

6.3.2. 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 ГИА оформляются увеличенным шрифтом;

6.3.3. 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.

6.3.4. 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.

6.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление на имя директора авиационно-транспортного колледжа (филиала) о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

7. ПОРЯДОК И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

7.1. Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися не имеющих государственной аккредитации Образовательных программ (далее – ОП, не имеющие государственной аккредитации).

7.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по ОП, не имеющим государственной аккредитации.

7.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения ОП, не имеющих государственной аккредитации, на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

7.4. Плата за прохождение итоговой аттестации с обучающихся не взимается.

7.5. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

7.6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

7.7. При проведении в Университете итоговой аттестации по ОП, не имеющим государственной аккредитации, электронное обучение, дистанционные образовательные технологии не применяются.

7.8. Итоговая аттестация обучающихся проводится в форме: итогового экзамена (итогового экзамена по дисциплине/итогового междисциплинарного экзамена) (далее – ИЭ) и защиты выпускной квалификационной работы (далее – Итоговая работа) (далее совместно именуемые – итоговые аттестационные испытания).

7.9. Конкретные формы проведения итоговой аттестации устанавливаются Университетом в соответствии с требованиями, установленными образовательными стандартами, разработанными на его основе ОП, не имеющими государственной аккредитации.

7.10. Результаты каждого итогового аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7.11. ИЭ проводится устно или письменно. Конкретная форма проведения ИЭ устанавливается Университетом в ОП, не имеющей государственной аккредитации.

7.12. Итоговая работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

7.13. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (далее – ИЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОП, не имеющих государственной аккредитации, соответствующим требованиям образовательных стандартов.

7.14. Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Университете создаются апелляционные комиссии.

7.15. Персональный состав ИЭК и апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета.

7.16. Председатель ИЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Университете и являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

7.17. Одно и то же лицо может быть утверждено председателем нескольких ИЭК.

7.18. Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор Университета (для филиала – директор соответствующего филиала) или лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором (для филиала – директором соответствующего филиала) приказом из числа проректоров (для филиала – заместителей директора соответствующего филиала) либо педагогических работников, не входящих в состав соответствующей ИЭК, в отношении решений которых она будет рассматривать апелляции.

7.19. Порядок работы ИЭК, апелляционной комиссии, а также процедура и порядок проведения итоговой аттестации, соответствует порядку работы ГЭК, апелляционной комиссии и процедуре и порядку проведения ГИА, установленными разделами 2-6 настоящего Положения.

7.20. При работе ИЭК, апелляционной комиссии, процедуре и порядке проведения итоговой аттестации применяются нормы настоящего раздела, в случае, если какие-либо отношения не урегулированы настоящим разделом, то применяются нормы разделов 2-6 настоящего Положения.

7.21. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются Университетом.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение утверждено Ученым советом Университета, согласовано студенческим советом, вступает в силу с момента введения его в действие приказом ректора Университета.

8.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

8.3. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 8.1 настоящего Положения.