частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

ПРИКАЗ

31 марта 2025г № 57/12

Санкт-Петербург

О введении Положения об итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования

В целях актуализации локальных нормативных актов Университета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в новой редакции (прилагается к настоящему приказу).
2. Ввести в действие Положение об итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.3-07-2025 в новой редакции с 01 апреля 2025 года для специальностей: 09.02.07 Информационные системы и программирование, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.04 Коммерция (по отраслям), 38.02.07 Банковское дело (ФГОС от 14.11.2023 № 856), 38.02.08 Торговое дело, 40.02.04 Юриспруденция, 43.02.16 Туризм и гостеприимство.
3. Признать утратившими силу с 01 апреля 2025 года Положение об итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.3-13-2023, утвержденное приказом от 16 февраля 2023 года № 29/12.
4. Начальнику управления рекламы и информационного продвижения Н.В. Красиковой обеспечить размещение данного Положения на официальном сайте Университета.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора С.В. Авдашкевич.

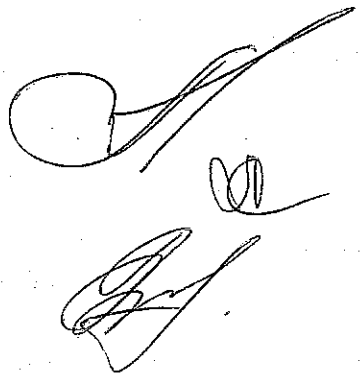
Ректор **О.Г. Смешко**

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор С.В. Авдашкевич

Директор колледжа С.С. Леванова

Начальник юридического отдела Н.В. Панасенко



Исп.
Зам. директора по УР
С.И. Потемкина

ОДОБРЕНО

Ученым советом СПбУТУиЭ

«27» марта 2025 г.

Протокол № 10/1/24/25

УТВЕРЖДЕНО

Приказом СПбУТУиЭ от

«31» марта **2025 г.**

№ 57/12

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ, ЗАВЕРШАЮЩИХ ОБУЧЕНИЕ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.3-07-2025

Вводится повторно

Дата введения: «_01_» _апреля_ 2025 г.

Санкт-Петербург
2025

	Должность	Фамилия	/ Подпись	Дата
Разработал	Директор колледжа	Леванова С.С.		26.03.25
Согласовано	Первый проректор	Авдашкевич С.В.		26.03.25
Согласовано	Начальник юридического отдела	Панасенко Н.В.		26.03.25
Согласовано	Руководитель службы качества	Авдашкевич С.В.		26.03.25

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения.....3
2. Срок действия.....3
3. Нормативные ссылки.....3
4. Общие положения.....4
5. Формы итоговой аттестации.....5
6. Экзаменационные и апелляционные комиссии.....6
7. Порядок организации и проведения итоговой аттестации.....10
7.1. Организация выполнения дипломной работы.....12
7.2. Организация и проведение демонстрационного экзамена.....14
8. Организация и проведение итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....16
9.Особенности проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....16
10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....18
11. Заключительные положения.....20
12. Хранение документированной информации.....23
Приложение 1.....26
Приложение 2.....28
Приложение 3.....30
Приложение 4.....32
Приложение 5.....34
Приложение 6.....37
Приложение 7.....38
Приложение 8.....39
Приложение 9.....41
Приложение 10.....42
Приложение 11.....43
Приложение 12.....46
Приложение 13.....47
Приложение 14.....49
Приложение 15.....50
Приложение 16.....52
Приложение 17.....54
Приложение 18.....57
Приложение 19.....60
Приложение 20.....64
Приложение 21.....65

1. Назначение и область применения

Положение об итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) устанавливает порядок и процедуру организации и проведения итоговой аттестации обучающихся в частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее — Университет), его филиалов, завершающих освоение не имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ - программ подготовки специалистов среднего звена (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая виды/формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, особенности применения электронного обучения, дистанционных технологий, а также особенности проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Положение регламентирует порядок итоговой аттестации по специальностям 09.02.07 Информационные системы и программирование, 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), 38.02.04 Коммерция (по отраслям), 38.02.07 Банковское дело (ФГОС от 14.11.2023 № 856), 38.02.08 Торговое дело, 40.02.04 Юриспруденция, 43.02.16 Туризм и гостеприимство.

Положение является обязательным к исполнению структурными подразделениями Университета, в т.ч. филиалами, реализующими образовательные программы среднего профессионального образования, не имеющие государственную аккредитацию.

2. Срок действия

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора и действует до его отмены. Внесение изменений в Положение сопровождается утверждением новой редакции.

3. Нормативные ссылки

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 г. 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон Российской Федерации от 22.10.2004 г. 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по соответствующей специальности (далее - ФГОС СПО);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 01.09.2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 г. № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО от 22.06.2023 № П-291 «О введении в действие Методики организации и проведения демонстрационного экзамена»;
- Устав СПбУТУиЭ

Локальные и нормативные акты университета

4. Общие положения

Итоговая аттестация проводится с целью определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по соответствующим специальностям.

Итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования, представляет собой форму оценки качества освоения выпускниками образовательной программы.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном

государственную итоговую аттестацию в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования, в соответствии с настоящим Положением.

Итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования, осуществляется в соответствии с Программой итоговой аттестации, которая является частью ППССЗ по специальности.

Сроки проведения итоговой аттестации устанавливаются ежегодно календарным учебным графиком для каждой формы обучения.

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

Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляет Университет/филиал.

Университет/филиал используют необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении аттестации обучающихся.

Университет/филиал имеют право реализовывать образовательные программы среднего профессионального образования или их части с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» формах обучения или при их сочетании, при проведении итоговой аттестации обучающихся.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

На основании решения экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

5. Формы итоговой аттестации

Итоговая аттестация в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования проводится в форме:

- в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного работы.

Демонстрационный экзамен может проводиться по двум уровням:

- демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

- демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению

Университета/филиала на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Выпускники не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план допускаются ко всем видам/формам итоговой аттестации, которые предусмотрены программой итоговой аттестации.

Итоговая аттестация на усмотрение Университета может проводиться исключительно с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий с использованием ресурсов электронной информационно-образовательной среды Университета.

6. Экзаменационные и апелляционные комиссии

Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями (далее - ЭК), которые создаются Университетом/филиалом по каждой образовательной программе среднего профессионального образования.

Основными функциями экзаменационных комиссий являются:

– определение соответствия результатов освоения выпускниками не имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО;

– принятие решения о выдаче диплома о среднем профессиональном образовании, подтверждающего получение среднего профессионального образования и присвоении квалификации по соответствующей специальности среднего профессионального образования.

– внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию содержания, обеспечения и технологии реализации образовательных программ среднего профессионального образования на основе анализа результатов итоговой аттестации выпускников.

Экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников Университета/филиала, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

При проведении демонстрационного экзамена в состав экзаменационной комиссии входят главный эксперт (главные эксперты) и экспертная группа из числа экспертов (далее-экспертная группа).

Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора Университета/директора филиала за 30 дней до начала аттестационных испытаний и действует в течение одного календарного года. В состав ЭК входят председатель ЭК, заместитель

председателя ЭК и члены ЭК. Количественный состав экспертов определяется Университетом/филиалом на основании условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции. К оцениванию заданий демонстрационного экзамена не допускаются эксперты, принимавшие участие в обучении студентов или работающие в Университете.

Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который:

– организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии;

– контролирует соблюдение порядка проведения итоговой аттестации;

– организует и контролирует ведение документооборота комиссии;

– обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации;

– участвует в обсуждении программы итоговой аттестации.

Списки кандидатур председателей экзаменационной комиссии формируются Университетом/филиалом, в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения ИА и направляются в Институт образовательных программ для согласования.

Кандидатуры председателей экзаменационных комиссий Университета/филиала утверждаются не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря), по представлению Университета, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится Университет/филиал.

Председателем экзаменационной комиссии Университета/филиала утверждается лицо, не работающее в Университете/филиале из числа:

– руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

– представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель структурного подразделения Университета - директор колледжа/директор филиала, являются заместителем председателя экзаменационной комиссии.

В случае создания в Университете/филиале нескольких экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя экзаменационной комиссии из числа заместителей директора колледжа/ филиала или педагогических работников.

Экспертная группа создается по каждой специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ИА.

Для обеспечения работы экзаменационной комиссии, из числа педагогических работников, административно-управленческого или учебно-вспомогательного персонала Университета/филиала назначается секретарь экзаменационной комиссии, который ведет протоколы заседаний и не является членом комиссии.

В целях организации работы экзаменационной комиссии заведующие отделениями предоставляют комиссии следующие документы:

- программу итоговой аттестации по специальности;
- копию приказа об утверждении составов экзаменационных комиссий;
- расписание проведения итоговой аттестации;
- копию приказа о допуске обучающегося к итоговой аттестации;
- зачетную книжку обучающегося;
- сводную ведомость успеваемости.

При защите дипломной работы в экзаменационную комиссию предоставляются в том числе:

- дипломная работа обучающегося;
- отзыв;
- рецензия.

Основной формой работы экзаменационной комиссии является заседание.

Итоговая аттестация проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Решения экзаменационной комиссии оформляются следующими протоколами:

в) в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы

– Протокол заседания экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации защита дипломной работы (Приложение 1);

– Итоговый протокол заседания экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации защита дипломной работы (Приложение 2);

– Протокол заседания экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации демонстрационный экзамен (Приложение 3);

– Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по присвоению квалификации (приложение 4);

– Итоговый протокол заседания экзаменационной комиссии по утверждению итоговых результатов итоговой аттестации и присвоению квалификации (Приложение 5).

Протоколы оформляются в день заседания экзаменационной комиссии, подписываются председателем экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем экзаменационной комиссии.

Ответственность за ведение протоколов и своевременное представление директору колледжа/директору филиала несет председатель экзаменационной комиссии.

Решения экзаменационных комиссий объявляются в день проведения аттестационного испытания после оформления в установленном порядке протокола заседания экзаменационной комиссии.

Протокол заседания экзаменационной комиссии после его окончания (в день заседания) сдается председателем экзаменационной комиссии директору колледжа/директору филиала.

Филиал направляет оригиналы протоколов заседаний экзаменационной комиссии в течение 10 календарных дней с даты проведения последнего заседания.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий Университета/филиала сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

Состав апелляционной комиссии утверждается Университетом/филиалом одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии и действует в течение одного календарного года.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Университета/филиала, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссии.

Председателем апелляционной комиссии является ректор университета/директор филиала или заместители руководителей, либо лицо, исполняющее или заместителей руководителя университета/филиала, является директор колледжа/филиала либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации или заместителей директора колледжа/филиала. Секретарь назначается из числа членов апелляционной комиссии.

Основной формой работы апелляционной комиссии является заседание.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (приложение 8), который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

7. Порядок организации и проведения итоговой аттестации

Допуск обучающихся к итоговой аттестации (в том числе, к повторной аттестации) оформляется приказом ректора Университета на основании представления директора колледжа/директора филиала.

Итоговая аттестация проводится в соответствии с утвержденной Университетом/филиалом программой итоговой аттестации. Программа итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

Расписание проведения итоговой аттестации утверждается ректором университета и доводится до сведения студентов, членов экзаменационных комиссий, преподавателей не позднее, чем за 30 календарных дней до их начала.

Планируемый контингент на один день для одной экзаменационной комиссии составляет:

- защита дипломной работы – не более 16 человек;
- при проведении демонстрационного экзамена – не более 25 человек.

Перед защитой дипломной работы проводится предварительная защита.

В случае проведения демонстрационного экзамена Университет/филиал проводит предварительный инструктаж выпускников на рабочем месте.

Списки студентов, допущенных к итоговой аттестации, утверждаются приказом ректора.

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.

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.

Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ЭК для выставления оценок по итогам ИА.

Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы СПО, засчитывается в качестве оценки

"отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

В случае досрочного завершения ИА выпускником по независящим от него причинам результаты ИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ЭК принимается решение об аннулировании результатов ИА, а такой выпускник признается ЭК не прошедшим ИА по уважительной причине.

Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

– все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) за исключением оценок "зачтено" являются оценками "отлично" и "хорошо";

– все оценки по результатам итоговой аттестации (по форме/виду) предусмотренным федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования) являются оценками "отлично";

– количество указанных в приложении к диплому оценок "отлично", включая оценки по результатам итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому, за исключением оценок "зачтено".

Выпускникам, не прошедшим ИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ИА без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания ЭК организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ИА по уважительной причине.

Выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ИА не более двух раз.

Выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ИА впервые.

Для прохождения ИА выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным

графиком для прохождения ИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Решение экзаменационной комиссии о присвоении квалификации и выдаче соответствующего документа об образовании выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию, утверждается приказом ректора университета.

7.1. Организация выполнения дипломной работы

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельное написание выпускником работы, демонстрирующая уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных работ определяется Университетом, обсуждается на заседаниях предметных цикловых комиссий.

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы в части выбора компетенций, требований к дипломным работам и порядку их защиты определяется программой итоговой аттестации, Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты дипломной работы для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена

Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы на основании заявления (приложение 9), с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломной работы одновременно с утверждением темы дипломной работы (не позднее даты начала производственной практики преддипломной в соответствии с календарным учебным графиком) студенту приказом ректора назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора.

Допускается руководство не более 12 выпускниками.

В обязанности руководителя дипломной работы входят:

– разработка индивидуального задания на подготовку дипломной работы;

– разработка совместно с обучающимся плана работы;

– оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломной работы;

– консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности

выполнения дипломной работы;

– оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы и справочных материалов;

– контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;

– оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы;

– предоставление письменного отзыва на дипломную работу;

– проведение предзащиты дипломной работы.

В обязанности консультанта входят:

– руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;

– оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

– контроль хода выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства и определяются локальным актом университета.

После утверждения темы и руководителя, руководителем выдается индивидуальное задание на дипломную работу и график ее выполнения (приложение 10-13).

Методические рекомендации по организации выполнения и защиты дипломной работы для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена доводятся до сведения обучающихся.

По завершению обучающимися подготовки дипломных работ руководитель обеспечивает проверку дипломной работы и пишет отзыв (приложение 15) на представленную работу.

В отзыве руководителя дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. В отзыве отражается оценка по пятибалльной системе - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и рекомендация о допуске (не допуске) дипломной работы к защите.

Дипломная работа направляется на нормоконтроль с целью проверки соблюдения установленных требований к содержанию и оформлению дипломной работы. По результатам проверки дипломная работа может быть направлена на рецензирование или возвращена на доработку. Положительное решение по результатам нормоконтроля оформляется подписью лица, проводившего нормоконтроль (приложение 14).

Выполненные дипломные работы, прошедшие нормоконтроль, подлежат рецензированию специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющими вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Содержание рецензии (приложение 16) доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Решение о допуске дипломной работы к защите принимается директором колледжа, директором филиала после проведения предзащиты. Предзащиту проводит руководитель дипломной работы. Допуск обучающихся к защите дипломной работы оформляется приказом ректора университета.

Дипломная работа, отзыв и рецензия передаются в экзаменационную комиссию.

До проведения защиты дипломной работы предусмотрены консультации.

Защита дипломной работы на открытом заседании экзаменационной комиссии включает:

- доклад обучающегося (не более 12 мин);
- ответы на вопросы (не более 12 мин);
- отзыв руководителя (не более 2 мин);
- рецензия (не более 2 мин);
- обсуждение (не более 2 мин).

На защите дипломной работы обучающийся использует презентацию (электронная), наглядный материал (плакаты), и иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

7. 2. Организация и проведение демонстрационного экзамена

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

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

Выпускнику предоставляется право выбора уровня демонстрационного экзамена. В случае выбора профильного уровня обучающийся обязан написать заявление (Приложение 21) до начала производственной практики (преддипломной).

На основании заявлений Университетом/филиалом издается приказ о допуске обучающихся к сдаче итоговой аттестации по программе среднего профессионального образования в форме демонстрационного экзамена профильного уровня.

В случае проведения демонстрационного экзамена Университет/филиал проводит предварительный инструктаж выпускников в месте проведения демонстрационного экзамена.

Обучающимся привлекаемым к демонстрационному экзамену во время его проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент);

к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

Порядок проведения демонстрационного экзамена в рамках итоговой аттестации регламентируется Положением об организации и проведении демонстрационного экзамена в рамках итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики».

8. Организация и проведение итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

При проведении итоговой аттестации допускается применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Итоговая аттестация с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий проводится в соответствии с регламентом (приложение 19).

Проведение итоговой аттестации осуществляется с использованием ресурсов электронной информационно-образовательной среды университета независимо от места нахождения выпускника.

Проведение аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проводится в режиме видеоконференции - очной формы удаленной работы экзаменационной комиссии (далее - ЭК) и обучающегося, проходящего ИА, в режиме реального времени с использованием телекоммуникационных и мультимедийных технологий.

При проведении демонстрационного экзамена допускается использование облачных вычислительных ресурсов частично или полностью с автоматизированной проверкой выполненных заданий на рабочих местах с возможностью дистанционного участия экспертов и членов экзаменационной комиссии организовать автоматизированную оценку.

Проведение ИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий проводится:

– для обучающихся, осваивающих образовательные программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (на основании приказа ректора);

– для обучающихся, при реализации сетевых образовательных программ, если это предусмотрено условиями договора;

– для обучающихся в связи с исключительными обстоятельствами, препятствующими нахождение обучающегося по месту проведения итоговой аттестации по результатам положительного рассмотрения заявления на имя ректора с приложением необходимых документов.

Допускается участие в заседании членов ЭК при проведении ИА вне места нахождения университета с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

9. Особенности проведения итоговой аттестации для выпускников из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического

развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности). При этом для инвалидов и лиц с ОВЗ создаются специальные условия.

При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов 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 комиссий);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников (инвалидов и лиц с ОВЗ) 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).

Локальные нормативные акты по вопросам проведения ИА доводятся до сведения инвалидов и лиц с ОВЗ в удобной для них форме.

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 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 надиктовывается ассистентом;

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;

г) 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 ассистентом;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

Выпускники из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подают письменное заявление (Приложение 20) директору колледжа/филиала о необходимости создания специальных условий при проведении итоговой аттестации с указанием индивидуальных особенностей с приложением копии рекомендаций ПМПК.

Выпускники из числа детей-инвалидов и инвалидов или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подают письменное заявление директору колледжа/филиала о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации с указанием индивидуальных особенностей с приложением оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам итоговой аттестации выпускник, участвовавший в итоговой аттестации, или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего выпускника имеет

право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с результатами итоговой аттестации (далее - апелляция) (Приложение 6).

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.

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

Для рассмотрения апелляции председатель ЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию копию протокола ЭК, дипломную работу, заключение председателя экзаменационной комиссии (Приложение 7) и иные материалы (при наличии).

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии, а также главный эксперт при проведении ИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляционное заявление, имеет право присутствовать на указанном заседании при рассмотрении апелляционного заявления.

При рассмотрении апелляции с несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных сведений, рассматривает заявление председателя ЭК и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные 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 без отчисления из университета в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь экзаменационной комиссии, не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции, направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания экзаменационной комиссии.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

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 результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 8), который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве университета.

11. Заключительные положения

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Университета.

К уважительным причинам неявки на итоговую аттестацию относятся:

- временная нетрудоспособность;
- болезнь детей, близких родственников, находящихся на попечении выпускников;
- командировка;
- повестка в суд,
- служба в правоохранительных органах;
- выполнение обязанностей на государственной службе;
- транспортные проблемы (отмена, задержка рейса);
- климатические условия;
- ограничения в перемещении в связи санитарно-эпидемиологической обстановкой.

Подтверждающие документы не позднее следующего дня после начала зашиты дипломной работы выпускник направляет директору колледжа/филиала.

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

Выпускники, не прошедшие аттестационное испытание в рамках итоговой аттестации или получивший «неудовлетворительно» по одному из видов/форм итоговой аттестации допускается к сдаче другого аттестационного испытания.

Выпускники, не прошедшие аттестационное испытание в рамках итоговой аттестации в связи с неявкой по неуважительной причине или получившие «неудовлетворительно» по одному из видов/форм итоговой аттестации отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы с выдачей справки об обучении и проходят итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения итоговой аттестации впервые.

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

профессионального образования. При повторном прохождении итоговой аттестации на основании Заявления обучающегося может быть:

1. утверждена иная тема дипломной работы, назначен новый руководитель дипломной работы с утверждением приказом ректора;
2. осуществлен перезачет результата одного из видов/форм итоговой аттестации по которому получена положительная оценка.

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

После завершения работы экзаменационных комиссий председатель экзаменационной комиссии готовит отчет о работе экзаменационной комиссии (приложения 17-18), который представляет директору колледжа/директору филиала не позднее 5 календарных дней после завершения итоговой аттестации. Отчеты председателей экзаменационной комиссии рассматриваются на заседаниях Педагогического совета колледжа.

12. Хранение документированной документации

Места и сроки хранения документированной информации, используемой при реализации процесса, указаны в таблице 1.

Таблица 1 – Документированная информация процесса и места ее хранения

Наименование документа	Форма документа	Ответственный за хранение	Сроки и место хранения
Приказ ректора (состав ЭК, студенты, допущенные к ИА, тема, руководитель)	Бумажный/электронный формат	Институт образовательных программ	ДМН
ВКР	Бумажный	Архив	5 лет
Протокол заседания экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации защита дипломной работы (приложение 1)	бумажный/электронный формат	Институт образовательных программ	ДМН
Итоговый протокол заседания экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации защита дипломной работы (приложение 2)	бумажный/электронный формат	Институт образовательных программ	ДМН
Протокол заседания экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации демонстрационный экзамен (приложение 3)	бумажный/электронный формат	Институт образовательных программ	В соответствии с номенклатурой хранения
Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по присвоению квалификации	бумажный/электронный формат	Институт образовательных программ	В соответствии с номенклатурой хранения

(приложение 4)			
Итоговый протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по утверждению итоговых результатов государственной итоговой аттестации и присвоению квалификации (приложение 5)	бумажный/электронный формат	Институт образовательных программ	В соответствии с номенклатурой хранения
Заявление председателю апелляционной комиссии (приложение 6)	бумажный/электронный формат	Колледж	В соответствии с номенклатурой хранения
Заключение председателя ГЭК (приложение 7)	бумажный/электронный формат	Институт образовательных программ	В соответствии с номенклатурой хранения
Протокол заседания апелляционной комиссии (приложение 8)	бумажный/электронный формат	Колледж	В соответствии с номенклатурой хранения
Заявление на утверждение темы ВКР (приложение 9)	бумажный/электронный формат	Учебные отделения колледжа	По окончании надобности, колледж
Бланк титульного листа, индивидуальное задание, содержание, график, отзыв, лист нормоконтроля, рецензия (приложения 10-16)	бумажный/электронный формат	Архив Университета/филиала	В соответствии с номенклатурой хранения
Отчет председателя государственной экзаменационной	бумажный	Институт образовательных программ	В соответствии с номенклатурой хранения

комиссии по проведению государственной итоговой аттестации в форме защиты дипломной работы (приложение 17)			
Отчет председателя государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации в форме защиты дипломной работы и демонстрационного экзамена (приложение 18)	бумажный/электронный формат	Институт образовательных программ	В соответствии с номенклатурой хранения
Регламент проведения государственной итоговой аттестации с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (приложение 19)	Копия бумажный/электронный формат	Колледж	ДМН
Заявление о создании условия для прохождения государственной итоговой аттестации с учетом состояния здоровья, подтверждаемого документами (приложение 20)	бумажный	Колледж	ДМН
Заявление студентов о допуске к демонстрационному экзамену профильного уровня (приложение 21)	бумажный	Колледж	ДМН

Приложение №1

частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»
/для филиала - _____ - филиал частного образовательного
наименование филиала
учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии
по проведению итоговой аттестации
защита дипломной работы

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

На тему: _____

_____

Обучающийся _____

Образовательная программа среднего профессионального образования _____
(код и наименование специальности)
_____

Руководитель дипломной работы _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ (ЭК) в составе:

Председатель ЭК:_____

Заместитель председателя ЭК: _____

Члены ЭК: _____

_____

_____

Секретарь ЭК: _____

Состав ЭК утвержден приказом № _____ от «____» _____ 20____ г.

В ЭК представлены следующие материалы:

1. Приказ о допуске обучающегося _____
ФИО

к защите дипломной работы № _____ от «___» _____ 20____ г.
2. Дипломная работа на _____ страницах.
3. Материалы презентации в виде _____ на _____ листах.
4. Отзыв руководителя дипломной работы с оценкой _____
5. Рецензия на дипломную работу с оценкой _____
6. Дополнительные материалы _____
_____

После сообщения о выполненной работе в течение _____ мин. обучающемуся были заданы следующие вопросы:

ФИО члена ЭК, задававшего вопросы	Содержание вопросов

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные вопросы_____
_____
_____

РЕШЕНИЕ ЭК:

1. Признать, что обучающийся _____ защитил дипломную
фамилия имя отчество (при наличии) обучающегося
работу с оценкой _____

Итоги голосования ЭК:

«За» - _____ голосов

«Против» -_____ голосов

«Воздержались» - _____ голосов

Решение принято единогласно (если все «за») или
Решение принято большинством голосов.

Председатель ЭК:
Секретарь ЭК:

Приложение № 2

частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»
/для филиала - _____ - филиал частного образовательного
наименование филиала
учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии
по проведению итоговой аттестации
защита дипломной работы

Образовательная программа среднего профессионального образования _____
(код и наименование специальности)

«____» _____ 20____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.
дата и время заседания экзаменационной комиссии

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ (ЭК) в составе:

Председатель ЭК:_____

Заместитель председателя ЭК: _____

Члены ЭК: _____

_____

_____

Секретарь ЭК: _____

Состав ЭК утвержден приказом № _____ от «____» _____ 20____ г.

Экзаменационная комиссия **ПОСТАНОВИЛА:**

I. Утвердить результаты защиты дипломных работ ниже перечисленных обучающихся:

№	Фамилия	Имя	Отчество *(при наличии)*	Оценка
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				

II. Признать, что на защиту дипломной работы не явились следующие обучающиеся:

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

Итоги голосования ЭК:

«За» - _____ голосов

«Против» -_____ голосов

«Воздержались» - _____ голосов

Решение принято единогласно (если все «за») или
Решение принято большинством голосов.

Председатель ЭК _____

Секретарь ЭК _____

Приложение № 3

частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»
/для филиала - _____ - филиал частного образовательного
наименование филиала
учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии
по проведению итоговой аттестации
демонстрационный экзамен

Образовательная программа среднего профессионального образования _____
(код и наименование специальности)

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

Компетенция _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ (ЭК) в составе:

Председатель ЭК: _____

Заместитель председателя ЭК: _____

Члены ЭК: _____

_____

_____

Главный эксперт экспертной группы демонстрационного экзамена: _____

_____

Секретарь ЭК: _____

Состав ЭК утвержден приказом № _____ от «____» _____ 20____ г.

На основании итогового протокола демонстрационного экзамена № ____ от «____» _____20___г., полученных итоговых баллов, комиссия **ПОСТАНОВИЛА:**

I. Признать, что перечисленные ниже обучающиеся сдали демонстрационный экзамен с оценкой:

№	Фамилия	Имя	Отчество *(при наличии)*	Итоговый балл	Оценка
1.					
2.					

3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					

II. Признать, что на демонстрационный экзамен не явились следующие обучающиеся:

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

Итоги голосования ЭК:

«За» - _____ голосов

«Против» -_____ голосов

«Воздержались» - _____ голосов

Решение принято единогласно (если все «за») или
Решение принято большинством голосов.

Председатель ЭК _____

Секретарь ЭК _____

Приложение № 4

частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»
/для филиала - _____ - филиал частного образовательного
наименование филиала
учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии
по присвоению квалификации

Образовательная программа среднего профессионального образования

_____
(код и наименование специальности)

«_____» _____ 20____ г.
дата заседания аттестационной комиссии (проведения последнего аттестационного испытания)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ (ЭК) в составе:

Председатель ЭК:_____

Заместитель председателя ЭК: _____

Члены ЭК: _____

_____

_____

Секретарь ЭК: _____

Состав ЭК утвержден приказом № _____ от «____» _____ 20__ г.

По результатам итоговой аттестации на основании протоколов заседаний ЭК № _____ от «____» _____ 20__ г. , комиссия

ПОСТАНОВИЛА:

1. Считать результаты освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования соответствующими требованиям федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности _____ , утвержденного приказом Минобрнауки России №_____ от «___»_____20__г.

2. Присвоить квалификацию_____ по специальности _____ следующим обучающимся:

1. _____

2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____

3. Выдать диплом о среднем профессиональном образовании следующим обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию:

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

4. Выдать диплом о среднем профессиональном образовании (с отличием) следующим обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию:

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

Итоги голосования ЭК:

«За» - _____ голосов

«Против» - _____ голосов

«Воздержались» - _____ голосов

Решение принято единогласно (если все «за») или
Решение принято большинством голосов.

Председатель ЭК _____

Секретарь ЭК _____

Приложение № 5

частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»
/для филиала - _____ - филиал частного образовательного
наименование филиала
учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

ИТОГОВЫЙ ПРОТОКОЛ № _____
заседания экзаменационной комиссии
по утверждению итоговых результатов итоговой аттестации
и присвоению квалификации

Образовательная программа среднего профессионального образования _____
(код и наименование специальности)
«__» _____ 202__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ (ЭК) в составе:

Председатель ЭК:

Заместитель председателя ЭК:
Члены ЭК:
Секретарь ЭК:
Состав ЭК утвержден приказом № _____ от «__» _____ 202__ г.

Экзаменационная комиссия **ПОСТАНОВИЛА:**

1. На основании протоколов заседания экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации в форме:

демонстрационного экзамена:
№___ от «__»_____202_ г.
№___ от «__»_____202_ г.

защиты дипломной работы:
№___ от «__»_____202_ г.
№___ от «__»_____202_ г.

утвердить итоговые результаты итоговой аттестации нижеперечисленных обучающихся:

№	Фамилия	Имя	Отчество *(при наличии)*	Демонстрационный экзамен Оценка	Дипломная работа Оценка
1.					
2.					

3.					
4.					
5.					
6.					

2. Присвоить квалификацию_____ по специальности _____ следующим обучающимся:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____
16. _____

3. Выдать диплом о среднем профессиональном образовании следующим обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию:

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

4. Выдать диплом о среднем профессиональном образовании (с отличием) следующим обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию:

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

Итоги голосования ЭК:

«За» - _____ голосов

«Против» -_____ голосов

«Воздержались» - _____ голосов

Решение принято единогласно (если все «за») или
Решение принято большинством голосов.

Председатель ЭК _____

Секретарь ЭК _____

Итоги голосования ЭК:

«За» – _____ голосов

«Против» – _____ голосов

«Воздержались» – _____ голосов

Решение принято единогласно (если все «за») или
Решение принято большинством голосов.

Председатель ЭК Фамилия И.О.

Секретарь ЭК Фамилия И.О.

Приложение № 6

Председателю апелляционной комиссии

_____

(ФИО)

от_____

(ФИО обучающегося/законного представителя)

группы № _____

по специальности

_____

(код и наименование специальности)

_____формы обучения

(очной/ заочной)

Электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результаты итоговой аттестации *(указать форму)*, проведенной «___» _____20__года, в связи с несогласием с результатами аттестационного испытания/ нарушениями установленной процедуры проведения аттестационного испытания, выразившимися в *(оставить нужное)*

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

«_____»_____20__г. _____*(ФИ.О. обучающегося)*

подпись

Приложение № 7

Форма заключения председателя ЭК

Председателю апелляционной комиссии

_____
(должность) (Фамилия И.О.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
председателя экзаменационной комиссии

При проведении итоговой аттестации *(указать форму/вид)* по специальности среднего профессионального образования

_____

(код и наименование)

обучающегося _____

(фамилия, имя, отчество)

(далее - выбрать) нарушения соответствия процедуры итоговой аттестации действующему законодательству - отсутствовали/ имелись нарушения соответствия процедуры итоговой аттестации действующему законодательству *(в данном случае уточнить, какие).*

(далее - выбрать) Результаты аттестационного испытания обоснованы/не обоснованы *(дать пояснения).*

Председатель ЭК_____/Фамилия И.О./
(подпись)

«____»_____20 ____года

Приложение № 8

частное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»
/для филиала - _____ - филиал частного образовательного
наименование филиала
учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

ПРОТОКОЛ №
заседания апелляционной комиссии
«_____» 20___года

по рассмотрению апелляционного заявления обучающегося

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(наименование структурного подразделения университета (колледж, региональный институт (филиал)

_____
(код и наименование специальности)

о нарушении установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами аттестационного испытания

(оставить необходимое)

Состав апелляционной комиссии:

Председатель апелляционной комиссии

Заместитель председателя апелляционной комиссии

Члены комиссии:

Приглашенные:

Председатель ЭК, заявитель (обучающийся)

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы

(оставить необходимое):

1. Протокол заседания ЭК №_____от «___»_____20 __ года.
2. Заключение председателя экзаменационной комиссии.
3. Дипломная работа/выполненные задания демонстрационного экзамена.

Мнение членов апелляционной комиссии:

_____
_____
_____

Решение апелляционной комиссии:

При рассмотрении апелляции о нарушении установленной процедуры проведения аттестационного испытания:

- отклонить апелляцию;

- удовлетворить апелляцию *(оставить необходимое).*

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами аттестационного испытания:

- отклонить апелляцию и сохранить результаты государственного аттестационного испытания;

- удовлетворить апелляцию и изменить оценку на _____*(оставить необходимое).*

Председатель апелляционной комиссии _____

Секретарь

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:

_____«___»_____ 20__ г

Приложение № 9

Директору колледжа/филиала

_____

Ф.И.О.

от студента/ки

_____

Ф.И.О.

Специальность

_____

№ группы _____

форма обучения_____

(очная, заочная)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить тему дипломной работы

_____

_____

Дата _____ 20__ г. Подпись студента _____

Согласовано:

Подпись руководителя ДР _____/Ф.И.О./

Дата _____ 20___ г.

Приложение № 10

БЛАНК ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

ЧОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»
ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

для филиала - _____ - филиал частного
наименование филиала
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

ДОПУСКАЮ К ЗАЩИТЕ
Директор колледжа/филиала
_____ФИО
(подпись)
«_____» _____ 20___ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: _____

Код, специальность _____

Форма обучения _____

Группа _____

Разработал обучающийся _____ ФИО
(подпись, дата)

Руководитель ДР_____ ФИО
(должность, подпись, дата)

Нормоконтролер _____ ФИО
(должность, подпись, дата)

Санкт-Петербург

20__

Приложение № 11

БЛАНК ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

ЧОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»
ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

для филиала - _____ *- филиал частного*
наименование филиала
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора по учебной работе/директор филиала
_____ ФИО
_____ 20___ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на дипломную работу

Обучающегося _____

Группы _____

Код, специальность _____

Тема дипломной работы: _____

_____

Руководитель _____ _____
(должность, И.О.Фамилия) (подпись, дата)

Санкт-Петербург

20__

Тема дипломной работы: _____

_____

_____

Во время прохождения преддипломной практики и написания дипломной работы необходимо подтвердить следующие компетенции:

Код компетенции	Наименование профессиональных и общих компетенций

Перечень вопросов, подлежащих разработке:

Введение: _____

_____

_____

_____

_____

Теоретическая часть:

Раздел 1: _____

_____

_____

_____

_____

Практическая часть:

Раздел 2: _____

_____

_____

_____

_____

Раздел 3: _____

_____

_____

_____

_____

Заключение: _____

_____

_____

_____

_____

При прохождении преддипломной практики следует собрать материал: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Рекомендуемые издания: _____

_____

_____

_____

_____

Срок окончания выполнения дипломной работы: _____ 20___ г.

Заместитель директора по учебной работе: _____ ФИО

Руководитель дипломной работы: _____

подпись, инициалы, фамилия

Дата выдачи задания: _____ 20___ г.

Задание принял к исполнению: _____

подпись, дата, инициалы, фамилия студента

Приложение № 12

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ……..……3

ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ……..……6

1 Экономическая сущность операций с векселями ……...6

1.1 Характеристика векселя и его обязательных реквизитов……..……..6

1.2 Экономические функции векселя ……..……...……10

1.2.1 Экономическая сущность векселя……..……..……..……15

1.2.2 Документооборот по операциям с векселями……..……..……15

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ ……19

2 Организация бухгалтерского учета операций с векселями……19

2.1 Аналитический учет вексельных операций……..……....20

2.2 Особенности учета активных операций с векселями……24

2.3 Порядок учета операций с собственными векселями……..……...29

3. Бухгалтерское оформление операций с векселями……..……....34

3.1 Технология проверки векселей для целей учета……..……...34

3.2 Документальное оформление инкассовых операций банка с векселями……..……...37

3.3 Банковская документация по погашению собственных векселей

При досрочном выкупе……..……..……..40

ЗАКЛЮЧЕНИЕ……..……....43

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ……..……..……..46

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А Бланк векселя…… ……..……48

Приложение № 13

БЛАНК ГРАФИКА ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВКР

ЧОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕХНОЛОГИЙ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»
ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

для филиала - _____ - филиал частного
наименование филиала
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
/ директор филиала
_____ ФИО
«____» _____20___ г.

График выполнения и защиты
дипломной работы

на период с _____ по _____

Обучающегося_____

Группы_____

Код, специальность _____

Тема ДР: _____

_____

Руководитель _____ _____
(ученая степень, должность, И.О. Фамилия) (подпись, дата)

Этапы работы	Календарные сроки	Отметка о выполнении	Примечание
1. Ознакомление с требованиями по выполнению дипломной работы			
2. Подбор и изучение необходимой литературы и нормативно-правовой базы			
3. Определение основного содержания дипломной работы и предоставление на проверку руководителю			

Этапы работы	Календарные сроки	Отметка о выполнении	Примечание
4. Работа над Введением дипломной работы и предоставление на проверку руководителю			
5. Работа над теоретической частью дипломной работы и предоставление на проверку руководителю			
6. Работа над практической частью дипломной работы и предоставление на проверку руководителю			
7. Подбор материала для Приложений и предоставление на проверку руководителю			
8. Работа над Заключением и предоставление на проверку руководителю			
9. Работа над Списком использованных источников и предоставление на проверку руководителю			
10. Оформление работы в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты дипломной работы для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена» и предоставление на проверку руководителю оформленной в установленном порядке дипломной работы			
11. Передача дипломной работы в электронном виде на проверку нормоконтролеру, устранение замечаний нормоконтролера, распечатка дипломной работы			
12. Предоставление дипломной работы руководителю для подготовки письменного отзыва на дипломную работу			
13. Передача дипломной работы на рецензирование			
14. Сдача дипломной работы на отделение			
15. Подготовка доклада и презентации для защиты дипломной работы.			
16. Предзащита дипломной работы			

Руководитель _____ _____

(должность, И.О. Фамилия) (подпись)

Дата выдачи задания: «____» _____20___ г.

График принял к исполнению: _____

дата, подпись, инициалы, фамилия обучающегося

Приложение № 14

БЛАНК ЛИСТА НОРМОКОНТРОЛЯ

Лист нормоконтроля
дипломной работы

Тема дипломной работы _____

_____

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Показатели нормоконтроля	Критерии норма-контроля	Отметка о выполнении
1	Объем работы, стр.	30-50	+ / -
2	Количество литературных источников, наименований	Не менее 20	+ / -
3	Все использованные источники актуальные	Да	+ / -
4	Работа имеет все структурные элементы	Да	+ / -
5	Титульный лист выполнен по образцу	Да	+ / -
6	Текст работы размещен на одной стороне листа бумаги формата А4	Да	+ / -
7	Параметры страницы работы (верхнее поле /нижнее правое / левое / ориентация листа)	 20 мм 15 мм 30 мм книжная	 + / - + / - + / - + / -
8	Текст работы набран через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman, размером 12-14 пунктов, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине	Да	+ / -
9	Абзацный отступ	1,25 см	+ / -
10	Нумерация страниц проставлена внизу посередине страниц шрифтом Times New Roman, размером 10	Да	+ / -
11	В тексте работы приведены ссылки на литературные источники	Да	+ / -
12	В работе верно пронумерованы и оформлены заголовки и подзаголовки	Да	+ / -
13	Маркированные списки оформлены правильно (дефис или буква (арабская цифра) со скобкой, запись произведена с абзацного отступа)	Да	+ / -
14	В работе верно оформлены единицы измерения	Да	+ / -
15	В работе верно оформлены формулы, схемы, рисунки, таблицы и приложения	Да	+ / -
16	Работа сдана в установленные сроки	Да	+ / -

Нормоконтролер_____ **ФИО**
(должность, подпись, дата)

Приложение № 15

БЛАНК ОТЗЫВА

ЧОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ» ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

для филиала - _____ - филиал частного
наименование филиала
образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на дипломную работу

Обучающегося _____

Группы _____

Код, специальность _____

Тема ДР: _____

_____

Руководитель _____
(ученая степень, должность, И.О.Фамилия)

1. Актуальность работы: _____

_____

_____

2. Соответствие работы заданию: _____

_____

_____

_____

3. Отличительные положительные стороны работы: _____

_____

_____

_____

4. Практическое значение _____

_____

_____

5. Недостатки и замечания _____

_____

_____

_____

6. Оценка образовательных достижений обучающегося

Код компетенции	Наименование профессиональных и общих компетенций	Оценка выполнения работ (освоена / не освоена)
		освоена
		не освоена
		освоена
		…
		…

7. Выводы _____

_____

_____

_____

_____

Рекомендуемая оценка: _____

Руководитель _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ _____

подпись ученая степень, должность

«___»_____20__г.

Приложение № 16

БЛАНК РЕЦЕНЗИИ

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

Обучающегося _____

Группы _____

Код, специальность _____

Тема ДР _____

Рецензент _____

(должность, ФИО)

1. Актуальность работы: _____

_____

2. Соответствие работы заданию: _____

_____

3. Отличительные положительные стороны работы: _____

_____

4. Практическое значение _____

_____

_____

5. Недостатки и замечания _____

_____

_____

6. Оценка образовательных достижений студента (ки)

Код компетенции	Наименование профессиональных и общих компетенций	Оценка выполнения работ (освоена / не освоена)
		освоена
		не освоена
		освоена
		…
		…

7. Выводы _____

_____

_____

Рекомендуемая оценка (в баллах): _____

Рецензент дипломной работы _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ _____

подпись должность

«___»_____20___г.

М.П.

Приложение № 17

частное образовательное учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»
/для филиала - _____ - филиал частного образовательного
наименование филиала
учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

ОТЧЁТ

председателя экзаменационной комиссии
по проведению итоговой аттестации
в форме защиты дипломной работы

Специальность_____
Присваиваемая квалификация_____
«__» _____ 20__ г.

Председатель ЭК:

_____
_____

Заместитель председателя ЭК:

_____
_____

Члены ЭК:

_____
_____

Секретарь ЭК:

_____
_____

Состав ЭК утвержден приказом № ___ от «___» _____ 20__ г.

Комиссия работала _____ и провела _____ заседаний.

РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ ДР:

№ п/п	ФИО обучающегося	Тема дипломной работы	ФИО руководителя ДР, должность	Форма обучения	Оценка
1	2	3	4	5	6

АНАЛИЗ ДР

Показатели	Всего		Формы обучения			
			Очная		Заочная	
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1. Принято к защите ДР						
2. Защищено ДР всего, в т.ч. с оценками:						
Отлично						
Хорошо						
Удовлетворительно						
Неудовлетворительно						
3. Кол-во ДР выполненных:						
- по темам, предложенным студентами						
- по заявкам предприятий						
- в области фундаментальных и поисковых научных исследований						
4. Кол-во ДР рекомендуемых:						
- к опубликованию						
- к внедрению						
- внедренных						
5. Кол-во дипломов с отличием						
6. Кол-во работ по рекомендации сторонних предприятий (организаций)						
7. Кол-во защитившихся студентов						

Анализ тематики ДР *(соответствие тематики ДР требованиям ФГОС СПО по специальности; актуальность, новизна, практическая значимость)*

_____

_____

Анализ уровня теоретической и практической подготовки выпускников *(способность и умение выпускников применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО; умение анализировать и оценивать информацию)*_____

_____

Выводы и предложения по совершенствованию содержания и организации подготовки специалистов

_____

_____

Председатель ЭК:

Секретарь ЭК:

Приложение № 18

ОТЧЁТ

председателя экзаменационной комиссии
по проведению итоговой аттестации
в форме защиты дипломной работы
и демонстрационного экзамена

Специальность_____
Присваиваемая квалификация_____
«__» _____ 20__ г.

Председатель ЭК:

_____

_____

Заместитель председателя ЭК:

_____

_____

Члены ЭК:

_____

_____

Секретарь ЭК:

_____

_____

Состав ЭК утвержден приказом № ___ от «___» _____ 20__ г.

Комиссия работала _____ и провела _____ заседаний.

ИТОГОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИА:

№	Фамилия	Имя	Отчество *(при наличии)*	Демонстрационный экзамен Оценка	Дипломная работа Оценка	Итоговый результат Оценка
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

АНАЛИЗ ДР

Показатели	Всего		Формы обучения			
			Очная		Заочная	
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
1. Принято к защите ДР						
2. Защищено ДР всего, в т.ч. с оценками:						
Отлично						
Хорошо						
Удовлетворительно						
Неудовлетворительно						
3. Кол-во ДР выполненных:						
- по темам, предложенным студентами						
- по заявкам предприятий						
- в области фундаментальных и поисковых научных исследований						
4. Кол-во ДР рекомендуемых:						
- к опубликованию						
- к внедрению						
- внедренных						
5. Кол-во дипломов с отличием						
6. Кол-во работ по рекомендации сторонних предприятий (организаций)						
7. Кол-во защитившихся студентов						
Успеваемость						
Качество						

АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ СДАЧИ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА:

Результаты экзамена	Всего		в том числе по формам обучения			
			очная		заочная	
	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
Всего оценок						
Отлично						
Хорошо						
Удовлетворительно						
Неудовлетворительно						

Успеваемость			
Качество			

АНАЛИЗ ИТОГОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ИА:

Результаты экзамена	Всего		в том числе по формам обучения			
			очная		заочная	
	кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
Всего оценок						
Отлично						
Хорошо						
Удовлетворительно						
Неудовлетворительно						
Успеваемость						
Качество						

Анализ тематики ДР *(соответствие тематики ДР требованиям ФГОС СПО по специальности; актуальность, новизна, практическая значимость)*

_____

_____

Анализ уровня теоретической и практической подготовки выпускников *(способность и умение выпускников применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО; умение анализировать и оценивать информацию)*_____

_____

Выводы и предложения по совершенствованию содержания и организации подготовки специалистов

_____

_____

Председатель ЭК:

Секретарь ЭК:

Приложение № 19

Регламент

проведения итоговой аттестации с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий университетом, филиалом обеспечиваются:

- функционирование электронной информационно-образовательной среды университета;

- контроль соблюдения условий и требований, установленных настоящим Положением;

- идентификация личности обучающегося (установление визуального соответствия личности обучающегося документам, удостоверяющим его личность);

- идентификация личности обучающегося проводится посредством использования, программного обеспечения, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося документам, удостоверяющим личность обучающегося (предъявляется ЭК в развернутом виде (страницы с фото, данными паспорта) перед ИА с объявлением своей фамилии, имени, отчества – разборчиво);

– видеонаблюдение за помещением, в котором находится обучающийся, проходящий итоговую аттестацию;

– контроль используемых обучающимся материалов для подготовки к ответу (если таковые допускаются программой итоговой аттестации;

– качественная, бесперебойная аудио- и видеотрансляция в режиме реального времени, позволяющая организовать выступление обучающегося, его диалог с членами экзаменационной комиссии при ответе на вопросы;

– возможность использования обучающимся презентаций, иных демонстрационных материалов;

– осуществление аудио- и видеозаписи процедуры итоговой аттестации;

– возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев;

– каналы связи для обучающихся с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, платформам для проведения видеоконференций;

- оснащение аудиторий, предназначенных для проведение ИА с доступом к сети Интернет, необходимым комплектом оборудования для видеоконференций, включая: компьютеры, систему вывода изображения на проектор, видеокамеру, акустическую систему, микрофоны, оборудование для аудио-и видеозаписи.

При проведении аттестационных испытаний с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий дополнительно к установленным настоящим Положением требованиям обучающимся обеспечиваются:

- размещение (не позднее 2 календарных дней до даты защиты ДР) электронного экземпляра дипломной работы в личном кабинете на Информационно-образовательном портале Университета (включая скан копию титульного листа со своей подписью);

- отправка в университет, филиал бесконтактным способом, в том числе почтой (не позднее чем за два дня до первой защиты ДР): бумажного экземпляра дипломной работы выполненной в соответствии с установленными университетом требованиями (все листы должны быть сшиты шнуровкой в жестком переплете, титульный лист должен включать подпись обучающегося), включая следующие документы - индивидуальное задание на ДР, график выполнения и защиты дипломной работы, отзыв руководителя ДР, письменный отзыв рецензента на ДР (или их копии), оптический носитель (CD либо DVD), содержащий электронный вид ДР;

- скорость доступа к сети Интернет – не менее 2 Мбит/с;

- операционная система семейств Windows, Mac Os, Linux.

- браузер с установленным Adobe Flash Player версии 10.3 и выше (рекомендуется последняя актуальная версия Adobe Flash Player);

- видеокамера USB 2.0, микрофон и динамики;

- необходимое качество связи (видео и звук);

- своевременный доступ (подключение) к видеоконференции по ссылке, полученной через личный кабинет;

- предъявление документа, удостоверяющего личность;

- отсутствие посторонних лиц в помещении.

Регламент проведения ИА с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий включает:

подготовка:

- проведение тестового доступа: не позднее, чем за 3 дня до даты проведения ИА осуществляется проверка технических средств и каналов связи с каждым обучающимся и/или членом ЭК с устранением технических неполадок (при необходимости);

- перед проведением ИА (за 1 день до начала ИА) студенту через личный кабинет направляется персональная ссылка на вебинар;

- в день проведения ИА все участники обязаны подключиться к видеоконференции/вебинару не позднее чем за 15 минут до времени начала аттестационного испытания в соответствии с утвержденным расписанием аттестационных испытаний;

- секретарь комиссии: производит проверку присутствия обучающихся на заседании ЭК;

- председатель ЭК представляет членов комиссии, доводит до сведения обучающихся порядок проведения ИА и оглашения результатов ИА, в том числе ведение видеозаписи на заседании ЭК, в

случае отказа обучающегося в протоколе фиксируется «неявка по уважительной причине»;

- перед началом проведения аттестационного испытания проводится идентификация личности обучающихся, также визуально проверяется отсутствие посторонних лиц в помещении, в котором находится обучающийся, осматривается поверхность стола, за которым сидит обучающийся. В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от дальнейшего прохождения итоговой аттестации, в протоколе заседания экзаменационной комиссии фиксируется «неявка по уважительной причине»;

- при наличии вопросов у обучающихся по процедуре проведения аттестационного испытания обучающиеся направляют их членам ЭК с помощью текстового сообщения в общем чате или озвучивают вслух.

проведение аттестационного испытания:

– В форме защиты дипломной работы: обучающиеся по очереди докладывают результаты своей дипломной работы, с одновременной демонстрацией презентации;

в форме демонстрационного экзамена:

Для проведения демонстрационного экзамена в условиях дистанционного (удаленного) участия участников, главного и линейных экспертов требуется наличие следующего оборудования на рабочих местах участников, главного и линейных экспертов требуется в соответствии с КОД по компетенции.

Технический эксперт в условиях дистанционного (удаленного) участия участников, главного и линейных экспертов создает на онлайн-платформе IVA каждому участнику личные кабинеты, а также общий кабинет участников, главного и линейных экспертов, кабинет экспертов не позднее, чем за 2 (два) дня до сдачи демонстрационного экзамена. А также для каждого участника Технический эксперт создает отдельное приложение 1С. Бухгалтерия предприятия 3.0 (чистая) с правами запуска и администрирования не позднее, чем за 2 (два) дня до сдачи демонстрационного экзамена. Права доступа к каждому приложению участников должны иметь Главный эксперт и члены Экспертной группы.

Подведение итогов аттестационного испытания происходит на закрытом заседании экзаменационной ЭК без использования средств аудио- и видеозаписи.

Результаты аттестационного испытания объявляются председателем ЭК с использованием средств аудио- и видеозаписи. Председатель ЭК называет ФИО обучающегося и оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Секретарь ЭК вносит результаты в протоколы.

Видеозаписи проведения процедуры итоговой аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий хранятся на электронных носителях и являются материалами, которые могут использоваться при апелляции обучающегося к процедуре аттестационного испытания.

В случае наличия сбоев и технических неполадок во время ИА: более 15 (пятнадцати) минут со стороны ЭК, либо со стороны обучающегося, председатель ЭК имеет право отменить заседание ЭК, о чем секретарем экзаменационной комиссии составляется акт, протокол не заполняется. Данное обстоятельство считается уважительной причиной не прохождения аттестационного испытания. Обучающимся предоставляется право пройти ИА в течение 4 месяцев после завершения ИА без отчисления из университета. О дате и времени проведения мероприятия, сообщается через личный кабинет студента на Информационно-образовательном портале Университета.

В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения аттестационного испытания, он считается не явившимся.

Приложение № 20

Директору колледжа/филиала

_____

Ф.И.О.

от студента/ки/родителей (законных представителей)

_____

Ф.И.О.

Специальность

_____

№ группы _____

форма обучения_____

(очная, заочная)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу создать условия для прохождения итоговой аттестации с учетом состояния здоровья, подтверждаемого следующими документами:

_____

_____

Дата _____ 20__ г.

Подпись студента/родителя (законного представителя)_____

Приложение № 21

Директору колледжа/филиала

_____

Ф.И.О.

от обучающегося_____

_____

Ф.И.О.

группы №_____

специальность_____

_____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к сдаче итоговой аттестации по программе среднего профессионального образования по специальности: _____, в форме демонстрационного экзамена профильного уровня в 20__ - 20__ учебном году.

С правилами проведения демонстрационного экзамена ознакомлен(а).

Согласие на обработку персональных данных прилагаю.

Дата _____ _____/_____

подпись / расшифровка подписи

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА

П СМК СПбУТУиЭ ОП-1.3-07-2025 «Положение об итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования»

____

(наименование структурного подразделения)

____

(Руководитель подразделения, Ф.И.О., должность)

№	*Фамилия, имя, отчество*	*Должность*	*Ознакомлен*	*Дата*	*Подпись*