**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ММУ

от 28.08 2023 г. № 28/08/23/0-02

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения итоговой аттестации
по не имеющим государственной аккредитации
образовательным программам среднего профессионального образования
в Автономной некоммерческой организации высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование разделов	стр
1.	Нормативные документы	3
2.	Термины и определения	3
3.	Общие положения	4
4.	Итоговая экзаменационная комиссия	5
5.	Формы итоговой аттестации	6
6.	Дипломная работа (проект)	8
7.	Итоговый экзамен	9
8.	Программа итоговой аттестации	10
9.	Порядок проведения итоговой аттестации	11
10	Порядок проведения итоговой аттестации для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
11	Порядок подачи и рассмотрения апелляции	15
12.	<i>Приложения</i>	17

1. Нормативные документы

1.1. Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – Университет, АНОВО ММУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Приказом Минпросвещения РФ от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 14.10.2022 N 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – Университет, АНОВО ММУ, ММУ) и иными нормативными правовыми документами и локальными нормативными актами.

2. Термины и определения

Государственная итоговая аттестация – это процедура, направленная на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников, завершивших освоение основной профессиональной образовательной программы по определенной специальности, требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (эти требования задаются совокупностью профессиональных компетенций, которыми выпускник должен обладать для решения профессиональных задач в соответствии с квалификационными требованиями) и представляет собой форму оценки степени и уровня освоения выпускниками образовательной программы.

Итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, завершающая освоение образовательных программ не имеющих государственную аккредитацию.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

Квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

Студент - лицо, осваивающее программу среднего профессионального образования;

Экстерн - лицо, зачисленное в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее особенности в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

3. Общие положения

3.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и форму проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – Порядок). Положение включает 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.

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

3.3. Итоговая аттестация по неаккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования проводится в АНОВО ММУ в соответствии с правилами государственной итоговой аттестации обучающихся Университета.

3.4. Обучающиеся, прошедшие в Университете обучение по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию по этой программе в образовательной организации, имеющей свидетельство о ее государственной аккредитации.

3.5. Университет обеспечивает проведение итоговой аттестации по реализуемым образовательным программам и использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

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

3.7. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении итоговых аттестационных испытаний. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета.

3.8. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

3.9. Не допускается взимание платы со обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

3.10. К итоговой аттестации допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный

учебный план по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования.

3.11. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ИА в образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с Положением.

3.12. Итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

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

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

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

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

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

4. Итоговая экзаменационная комиссия

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

4.2. ИЭК формируется из числа педагогических работников Университета, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

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

4.3. Для проведения демонстрационного экзамена (далее - ДЭ) в составе ИЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - экспертная группа, эксперты).

4.4. Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ИЭК.

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

4.6. Составы ИЭК утверждаются приказом ректора Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации и действует в течение одного календарного года. В состав ИЭК входят председатель ИЭК, заместитель председателя ИЭК и члены ИЭК.

4.7. ИЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ИЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

4.8. Председатель ИЭК утверждается приказом ректора Университета не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

4.9. Председатель ИЭК частной образовательной организации утверждается по представлению частной образовательной организации органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится частная образовательная организация.

4.10. Председателем ИЭК 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, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

4.11. Ректор Университета является заместителем председателя экзаменационной комиссии. В случае создания в Университете нескольких экзаменационных комиссий, назначается несколько заместителей председателя экзаменационной комиссии из числа проректоров, руководителей структурных подразделений, административных или педагогических работников.

4.12. В состав ИЭК по каждой специальности на период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы экзаменационной комиссии приказом ректора Университета назначается секретарь. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию. Численность ИЭК должна составлять не менее 5 человек.

4.13. Основными функциями экзаменационных комиссий являются:

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

4.14. К ИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

5. Формы итоговой аттестации

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

5.2. Итоговая аттестация в Университете проводится в следующих формах:

- а) защита выпускной квалификационной работы и (или) итоговый(ые) экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена;
- б) в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, за исключением программ, указанных в подпункте "в" настоящего пункта;
- в) в форме итогового экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы):

(для выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, медицинского образования и фармацевтического образования, в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка, в области подготовки членов экипажей морских судов и судов внутреннего водного транспорта, специалистов авиационного персонала гражданской авиации, членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями, а также в области подготовки работников железнодорожного транспорта, непосредственно связанных с движением поездов и маневровой работой) если иное не установлено соответствующим ФГОС СПО.

5.3. В зависимости от осваиваемой образовательной программы и в соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (ВКР) может выполняться в виде:

- дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена;
- дипломной работы (дипломного проекта);
- демонстрационного экзамена.

5.4. Программа ИА утверждается приказом ректора Университета после обсуждения на заседании педагогического (ученого) совета с участием председателей ЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА.

5.5. Дипломный проект (работа) - далее ДП (ДР), направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

5.6. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов, включаются в программу ИА.

5.7. Демонстрационный экзамен – это форма ГИА (ИА) по образовательным программам среднего профессионального образования, которая проводится в форме практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов, направленная на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки.

5.8. 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 организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее – оператор).

5.9. Итоговый экзамен (далее – ИЭ) по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

5.10. Итоговый экзамен проводится по экзаменационным билетам в устном виде. Вопросы носят комплексный (интегрированный) характер.

6. Дипломная работа (проект)

6.1. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний

выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Дипломный проект (работа) выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, предполагает различные виды подготовки, в том числе исполнение сольной программы/сольного номера, исполнение концертной программы с участием в сольных и ансамблевых/ансамблевых и хоровых номерах, дирижирование и работа с хором, участие в спектакле или иное, в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по соответствующей специальности.

6.2. Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

6.3. О выбранной теме выпускник сообщает в личном заявлении, которое пишется на имя председателя цикловой комиссии (далее – ПЦК).

По письменному заявлению выпускника (нескольких выпускников, выполняющих дипломную работу (проект) совместно) цикловая комиссия может предоставить возможность подготовки и защиты дипломной работы (проекта) по теме, предложенной выпускником (выпускниками), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

6.4. Для подготовки дипломного проекта (работы) за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими дипломную работу (проект) совместно) приказом ректора Университета назначается руководитель дипломной работы (проекта) из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Университета и при необходимости консультант (консультанты).

6.5. После завершения подготовки обучающимся дипломной работы (проекта) руководитель ДР(П) представляет цикловой комиссии письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки дипломной работы (проекта) (далее - отзыв). В случае выполнения ДР(П) несколькими обучающимися руководитель ДР(П) представляет цикловой комиссии отзыв об их совместной работе в период подготовки ДР(П).

В отзыве руководителя ДР(П) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ДР(П), оценивается уровень освоения общих и профессиональных компетенций, а также степень самостоятельности при выполнении работы. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ДР(П) к защите.

6.6. Председатели цикловых комиссий должны обеспечить ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ДР(П).

6.7. Председатель цикловой комиссии после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ДР(П) в ЭК. Решение о допуске оформляется на титульном листе ДР(П) и подтверждается подписью председателя цикловой комиссии.

6.8. С целью составления заключения о степени готовности дипломной работы (проекта) к защите, председатель цикловой комиссии может проводить предварительную защиту дипломной работы (проекта) (далее - предзащита). Предзащита также призвана помочь обучающемуся исправить незначительные недостатки в представлении своей работы.

6.8.1. Как правило, предзащита проводится для обучающихся очной формы обучения. Предзащита проводится в срок не позднее чем за 10 календарных дней до дня

защиты ДР(П). Расписание предзащит, с указанием даты, времени и места проведения предзащиты, утверждается ответственным руководителем и доводится до сведения обучающихся. Проект расписания готовит цикловая комиссия. В случае прохождения обучающимся процедуры предзащиты, председатели цикловых комиссий должны обеспечить ознакомление обучающегося с отзывом руководителя не позднее чем за 4 календарных дня до предзащиты.

6.8.2. Предзащита ДР(П) проводится в комиссии, состоящей из трех человек. В состав комиссии могут входить председатель цикловой комиссии, преподаватели цикловой комиссии. Если дипломная работа (проект) имеет междисциплинарный характер, в комиссию включаются преподаватели, которые участвуют в подготовке и консультировании при работе с ДР(П).

6.8.3. На предзащите обучающийся должен иметь готовую ДР(П), проверенную и одобренную руководителем. На момент предзащиты дипломная работа (проект) обязательно должна содержать положительный отзыв руководителя. Кроме текста дипломной работы (проекта) обучающийся представляет презентацию ДР(П). Тексты дипломных работ (проектов), за исключением текстов дипломных работ (проектов), содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются на объем заимствования. Результат проверки на объем заимствования является необходимым условием при прохождении предзащиты.

6.8.4. Во время предзащиты ДР(П) комиссия заслушивает выступление обучающегося, дает рекомендации по корректировке работы, делает предложение о презентационных материалах. Обучающийся должен точно ориентироваться и в тексте выступления, и в очередности демонстрации иллюстрационного материала. Доклад, озвученный на предзащите, должен содержать ключевые идеи, отображенные в дипломной работе (проекте). Автор должен четко и ясно указать на достоинства своей работы. Общая продолжительность доклада на предварительной защите не превышает 10 минут. Во время презентации работы считается допустимым спрашивать мнение комиссии по некоторым вопросам.

6.8.5. По результатам предзащиты дипломной работы (проекта) принимается решение о готовности ДР(П) обучающегося к защите. При отрицательном результате предзащиты обучающемуся предоставляется возможность в течение недели внести исправления в ДР(П).

6.9. Дипломная работа (проект) и отзыв передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ДР(П).

6.10. В Университете устанавливается продолжительность доклада обучающегося при защите дипломной работы (проекта) – не более чем 15 минут.

6.11. Выступление при защите дипломной работы (проекта) может иметь иную продолжительность, длительность которого зависит от специфики ДР(П) и указано в программе итоговой аттестации.

7. Итоговый экзамен

7.1. Итоговый экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

7.2. Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

7.3. Итоговый экзамен проводится по экзаменационным билетам в устном виде.

Вопросы носят комплексный (интегрированный) характер.

7.4. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает экзаменационный билет один раз посредством произвольного извлечения. Номер билета фиксируется секретарем экзаменационной комиссии в соответствующем протоколе.

7.5. Проведение экзамена предполагает выступление студента перед экзаменационной комиссией по вопросам, сформулированным в билете.

7.6. По окончании ответа экзаменуемого председатель и члены ЭК могут задавать дополнительные вопросы.

7.7. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме – не более чем 20 минут, при решении практических заданий – не более чем 60 минут.

7.8. Секретарь ЭК заносит в протокол вопросы экзаменационного билета, дополнительные вопросы, заданные членами комиссии.

7.9. Результаты итогового экзамена объявляются в день его проведения. По окончании ответов обучающихся академической группы объявляется совещание ЭК, на котором присутствуют только ее члены. На совещании обсуждаются ответы каждого экзаменуемого на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы. По итогам обсуждения каждому обучающемуся выставляется соответствующая оценка, оценка отражается в протоколе заседания ЭК.

8. Программа итоговой аттестации

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

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

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

8.4. При разработке Программы ИА определяются:

- вид ИА (в соответствии с ФГОС СПО);
- сроки проведения ИА;
- условия подготовки и процедура проведения ИА;
- формы проведения ИА;
- критерии оценки уровня и качества подготовки студентов.

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

8.6. Содержание, оформление и порядок защиты дипломного проекта (работы) (пункт 5.3) для получения квалификации должны учитывать требования ФГОС СПО к профессиональной подготовленности выпускника и определяться данным Порядком и Программой итоговой аттестации по конкретной специальности.

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

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

8.9. При разработке тематики ДП (ДР) могут учитываться предложения студентов и работодателей, при условии обоснования необходимости их разработки для практического применения. Студенту предоставляется право выбора темы ДП (ДР).

8.10. Утверждение темы ДП (ДР) и закрепление руководителей ДП (ДР) оформляется распоряжением ректора ММУ. В случае необходимости студенту помимо руководителя ДП (ДР) может быть назначен консультант.

8.11. Задания итогового демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

8.12. Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, осваивающих ОП в Университете, засчитываются в качестве оценки «отлично» по итоговому демонстрационному экзамену.

9. Порядок проведения итоговой аттестации

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

9.2. Руководство ДП (ДР).

9.2.1. Назначение руководителей ДП (ДР) и консультантов (при необходимости) осуществляется приказом по Университету не позднее, чем за 2 недели до выхода студентов на преддипломную практику.

Курирующим подразделением Университета готовится проект приказа о закреплении за студентами тем ДП (ДР), руководителей ДП (ДР) и консультантов (при необходимости).

9.2.2. Основные функции руководителя ДП (ДР):

- разрабатывают индивидуальные задания для студентов и график выполнения ДП (ДР),
- рассматривают и утверждают документацию на заседаниях ПЦК;
- разрабатывают совместно с обучающимися план ДП (ДР);
- консультируют по вопросам выбора необходимых источников информации, содержания и последовательности выполнения ДП (ДР), оказывают помощь в разработке индивидуального графика работы над ДП (ДР);
- контролирует ход выполнения ДП (ДР);
- контролирует соответствие оформления ДП (ДР) установленным требованиям в Университете;
- оказывают помощь в подготовке презентации и доклада к защите ДП (ДР);
- готовят письменный отзыв на ДП (ДР);
- информируют обучающегося о содержании внешней рецензии.

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

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

9.3. Организационное сопровождение проведения ИА

9.3.1. За 30 дней до начала ИА утверждается расписание ИА и доводится до сведения обучающихся.

9.3.2. Контроль за ходом выполнения ДП (ДР) осуществляют председатели соответствующих предметных (цикловых) комиссий и кураторы.

9.3.3. Общий контроль за ходом подготовки к ИА осуществляет декан факультета СПО.

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

9.3.5. Председатели соответствующих ПЦК для определения качества выполненной работы, степени готовности обучающихся к ИА организуют предзащиты ДП (ДР).

9.3.6. Не позднее, чем за 2 дня до даты защиты ДП (ДР), имеющие положительный отзыв руководителя и внешнюю рецензию представляются уполномоченному ректором сотруднику на подпись.

9.3.7. Руководитель ДП (ДР) не позднее чем за 1 день до защиты доводит до сведения обучающегося содержание рецензии. Внесение в ДП (ДР) исправлений после получения рецензии не допускается.

9.3.8. Подготовленные к защите ДП (ДР) находятся в учебной части.

9.4. Для участия студентов в ДЭ:

9.4.1. не менее чем за 2 месяца до даты проведения ДЭ учебная часть осуществляют сбор заявлений от обучающихся на участие в ДЭ, их согласий на обработку персональных данных, в том числе с применением автоматизированных средств обработки, персональных данных участников;

9.4.2. за неделю до начала ДЭ участники должны пройти окончательную регистрацию в электронной системе интернет мониторинга;

9.4.3. за день до проведения ДЭ участники встречаются на площадке, выбранной для прохождения инструктажа по ОТ и ТБ, а также знакомства с инструментами, оборудованием, материалами и т.д.

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

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

9.7. Результаты любой из форм ИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий (приложение 2).

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

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

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

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

9.12. Студентам, успешно прошедшим ИА, выдается диплом образца, установленного

Университетом.

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

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

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

9.16. Лица, указанные в п.9.15, восстанавливаются в Университет на период времени, установленный Университетом самостоятельно, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ИА соответствующей образовательной программы.

9.17. Повторное прохождение ИА для одного лица назначается Университетом не более двух раз.

9.18. ДЭ проводится в несколько этапов:

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

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

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

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

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

9.23. На основании протокола решения ИЭК по результатам ИА издается приказ ректора Университета о присвоении выпускника соответствующей квалификации и выдаче документа образца, установленного Университетом о среднем профессиональном образовании. Предложения по включению выпускников в приказ готовят по структурным подразделениям и направляют в учебный отдел, где осуществляется формирование приказа по Университету.

9.24. По окончании ИА протоколы ИЭК и сводные экзаменационные ведомости (приложение 1) по ИА передаются секретарями ИЭК в учебный отдел, который осуществляет передачу документов на хранение в архив Университета.

9.25. В последний день работы ИЭК председатели составляют о ее работе с указанием рекомендаций и предложений по совершенствованию качества подготовки по образовательным программам СПО и передают руководителю учебного отдела.

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

9.27. Руководитель учебного отдела готовит сводный отчет о результатах ИА по

профессиям и специальностям Университета для предоставления в орган исполнительной власти, в ведении которого находится образовательная организация.

9.28. Выпускные квалификационные работы передаются на хранение в архив Университета.

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

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

10.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами итоговой экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации 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).

10.3. Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения итоговой аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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

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

- по их желанию итоговый экзамен может проводиться в письменной форме;
- d) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):**
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по личному заявлению студента итоговый демонстрационный экзамен может проводиться в устной форме.

10.4. 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.

10.5. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за три месяца до начала ИА, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

11. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

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

11.2. Заявления об апелляции подаются в следующие сроки:

- о нарушении порядка проведения ИА (приложение 3) - непосредственно в день проведения ИА;
- о несогласии с результатами ИА (приложение 4) - не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

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

11.3. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников, не входящих в данном учебном году в состав ИЭК, и секретаря.

11.4. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

11.5. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора Университета одновременно с утверждением состава итоговой экзаменационной комиссии.

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

11.7. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ИЭК.

11.8. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении

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

11.9. Для рассмотрения апелляции секретарь ИЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию текст ВКР, протокол заседания ИЭК и заключение председателя ИЭК (приложение 6) о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационных испытаний подавшего апелляцию студента.

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

11.11. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ИА, либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ИА.

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

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

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

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

11.16. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (приложение 5), который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве структурного подразделения ММУ.

Форма протокола итоговой экзаменационной комиссии
по приему итогового экзамена

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Протокол №
заседания итоговой экзаменационной комиссии
по приему итогового экзамена**

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

Экзаменуется обучающийся _____
Специальность _____

Группа _____

Аттестация проведена очно

Аттестация проведена с применением ДОТ, личность обучающегося идентифицирована

Присутствовали: председатель ИЭК _____

Члены ИЭК: _____

Билет № _____

Вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Итоговая оценка _____

Результаты голосования членов итоговой экзаменационной комиссии по принятию решения:
«за» - _____ человек, «против» - _____ человек.

Председатель ИЭК _____
Секретарь ИЭК _____

Форма протокола итоговой экзаменационной комиссии по защите дипломной работы
(проекта)

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Протокол №
заседания итоговой экзаменационной комиссии
по защите дипломной работы (проекта)**

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

Обучающийся _____

Специальность _____

Группа _____

Аттестация проведена очно

Аттестация проведена с применением ДОТ, личность обучающегося идентифицирована

Присутствовали: председатель ИЭК _____

Члены ИЭК: _____

Дипломный проект (работа) на тему: _____

Руководитель _____

В итоговую экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст дипломной работы (проекта) на _____ страницах.

2. Чертежи (таблицы) к работе на _____ листах.

3. Отзыв руководителя дипломного проекта (работы).

4. Результаты проверки дипломной работы (проекта) на наличие заимствований в % _____

После сообщения о выполненной работе (в течение ____ мин.) обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1. _____

(фамилия, и. о. задавшего вопрос; содержание вопроса)

2. _____

(фамилия, и. о. задавшего вопрос; содержание вопроса)

3. _____

(фамилия, и. о. задавшего вопрос; содержание вопроса)

Признать, что обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

выполнил и защитил дипломную работу (проект) с оценкой _____

Результаты голосования членов экзаменационной комиссии по принятию решения:

«за» - _____ человек, «против» - _____ человек.

Председатель ИЭК _____

Секретарь ИЭК _____

Форма протокола итоговой экзаменационной комиссии
перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Протокол № _____
заседания итоговой экзаменационной комиссии
по переводу баллов демонстрационного экзамена в оценку**

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

Обучающийся _____

Специальность _____

Группа _____

Аттестация проведена очно

Аттестация проведена с применением ДОТ, личность обучающегося идентифицирована

Присутствовали: председатель ИЭК _____

Члены ИЭК: _____

В итоговую экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Протокол демонстрационного экзамена.

Итоговая экзаменационная комиссия постановила:

2. Утвердить результаты перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку:

№ пп	ФИО выпускника	Баллы за демонстрационный экзамен	Оценка

Результаты голосования членов итоговой экзаменационной комиссии по принятию решения:

«за» - _____ человек, «против» - _____ человек.

Председатель ИЭК _____

Секретарь ИЭК _____

Форма решения итоговой экзаменационной комиссии о присвоении квалификации обучающимся по результатам итоговой аттестации

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель итоговой экзаменационной комиссии (ученая степень, ученое звание)

_____ (Фамилия, И.О.)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ

Итоговой экзаменационной комиссии по специальности _____ (код, наименование) _____ о присвоении квалификации обучающимся по результатам итоговой аттестации и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании установленного образовательной организацией образца

Итоговая экзаменационная комиссия, под руководством председателя ЭК, фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность, утвержденная приказом ректора от « ____ » _____ 20__ г. № _____ провела итоговую аттестацию по специальности _____ (код, наименование) _____

Итоговая экзаменационная комиссия постановила:

1. Считать результаты освоения обучающимися основной(ых) образовательной(ых) программы _____, соответствующими требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России/Минпросвещения России от _____ № _____.
2. На основании результатов итоговой аттестации присвоить квалификацию _____ и выдать диплом установленного образовательной организацией образца о среднем профессиональном образовании обучающимся:

Диплом о среднем профессиональном образовании с **отличием** установленного образовательной организацией образца:

1. фамилия, имя, отчество обучающегося
2. фамилия, имя, отчество обучающегося
3. фамилия, имя, отчество обучающегося

Диплом о среднем профессиональном образовании установленного образовательной организацией образца:

1. фамилия, имя, отчество обучающегося
2. фамилия, имя, отчество обучающегося
3. фамилия, имя, отчество обучающегося
4. фамилия, имя, отчество обучающегося
5. фамилия, имя, отчество обучающегося

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

Члены итоговой экзаменационной комиссии:

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

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

Форма протокола итоговой экзаменационной комиссии по утверждению решения итоговой экзаменационной комиссии о присвоении квалификации

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

« ____ » _____ 20__ г.

**Протокол № _____
заседания итоговой экзаменационной комиссии**

по специальности ____ (код, наименование) _____ об утверждении «Решения итоговой экзаменационной комиссии по специальности _____ (код, наименование) _____ о присвоении квалификации обучающимся по результатам итоговой аттестации и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании установленного образовательной организацией образца» от « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель ИЭК _____

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Члены ИЭК: _____

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Рассмотрев итоги работы по приему итоговых аттестационных испытаний итоговая экзаменационная комиссия постановила:

- утвердить Решение итоговой экзаменационной комиссии по специальности ____ (код, наименование) _____ о присвоении квалификации обучающимся по результатам итоговой аттестации и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании установленного образовательной организацией образца от « ____ » _____ 20__ г.

Результаты голосования членов итоговой экзаменационной комиссии по принятию решения:

«за» - _____ человек, «против» - _____ человек.

Председатель итоговой

экзаменационной комиссии _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь итоговой

экзаменационной комиссии _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Форма апелляции о нарушении установленной процедуры проведения
итогового аттестационного испытания

Председателю апелляционной комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

от обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)

группа _____ курс _____

форма обучения _____

телефон _____

адрес _____

Апелляция

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

_____ ,

(итоговый экзамен, демонстрационный экзамен, защита дипломного проекта (работы)
проводимого « ____ » _____ 20__ г.

Содержание претензии: _____

Дата

Подпись

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

Форма апелляции о несогласии с результатом итоговой аттестации

Председателю апелляционной комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

от обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)

группа _____ курс _____

форма обучения _____

телефон _____

адрес _____

Апелляция

Прошу пересмотреть выставленный мне результат итоговой аттестации (итогового экзамена, демонстрационного экзамена, защиты дипломного проекта (работы)) объявленный « _____ » _____ 20__ г. так как считаю, что _____

Дата

Подпись

Апелляцию принял
секретарь апелляционной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата)

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ПРОТОКОЛ №
заседания апелляционной комиссии**

« ____ » _____ 20__ г.

по рассмотрению апелляции обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)
обучавшегося по _____ (специальность)

Присутствовали:

Председатель _____

Члены: _____

Слушали апелляционное заявление обучающегося.

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

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

Анализ представленных материалов показал,

что _____

Решили:

1. _____
2. _____

Председатель апелляционной комиссии _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены итоговой экзаменационной комиссии:

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

Председателю апелляционной комиссии

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

Проведение аттестационного испытания

(итоговый экзамен, демонстрационный экзамен, защита дипломного проекта (работы))

по специальности

(код, наименование)

осуществлялось в соответствии с Положением о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», утвержденного приказом ректора от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Нарушения в процедурных вопросах отсутствуют.

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

« ____ » _____ 20__ г.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СВОДНАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Итоговая экзаменационная комиссия № _____
По специальности _____

Дата заседания ИЭК « _____ » 20 _____ г.

Время начала заседания ИЭК часов минут

Аудитория заседания ИЭК № _____

1. Защита дипломных проектов (дипломных работ)

№	ФИО студентов	Тема ДП (ДР)	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

2. Демонстрационный экзамен:

№ пп	ФИО выпускника	Баллы за демонстрационный экзамен	Оценка

Председатель ИЭК	/	/
Члены ИЭК	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
	/	/
Секретарь ИЭК	/	/

**Журнал учета ознакомления обучающихся
по организации и проведению итоговой аттестации по образовательным программам
среднего профессионального образования**

№	Обучающийся		Программа итоговой аттестации (включая требования к дипломным проектам (работам), методику)	Дата ИА	Статус подтверждения
	ФИО	группа			
1.	Антонов Б.В.	09ЭБ23	Ознакомлен	31.05.2024	Подтверждено по СМС / подпись
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					