

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Забелин Алексей Григорьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.03.2022 09:10:09

Уникальный идентификатор документа:
672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79



МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

П Р И К А З

«30» декабря 2020 г.

г. Москва

№ 16-ю/196

Об утверждении локальных нормативных актов

На основании Приказа Министерства просвещения РФ от 10 ноября 2020 г. N 630 «О внесении изменения в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом министерства образования и науки российской федерации от 16 августа 2013 г. № 968 и учитывая мнение совета обучающихся, закрепленное протоколом Студенческого совета от 28.12.2020 №20-12/4

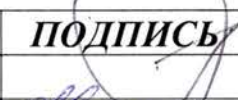



ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 1.
2. Утвердить Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы по образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 2.
3. Утвердить Порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 3.
4. Контроль исполнения Приказа возложить на проректора по учебной работе, к.э.н., доц. В.В. Шутенко.

Ректор

А.Г. Забелин

СОГЛАСОВАНО:

ДОЛЖНОСТЬ	ПОДПИСЬ	ФИО
Первый проректор		О.А. Забелин
Проректор по организационной работе		О.А. Минаева
Проректор по учебной работе		В.В. Шутенко
Председатель Студенческого совета		В.В. Сладкова

Приложение 3
к приказу МФЮА
от 30 декабря 2020 г. №16-ю/196

УТВ.
Ректор



А.Г. Забелин
(И.О. Фамилия)

ПОРЯДОК

проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Нормативные документы	3
2.	Область применения	4
3.	Термины и определения	5
4.	Общие положения	6
5.	Итоговая экзаменационная комиссия.....	8
6.	Объем, формы и содержание итоговой аттестации.....	10
7.	Выпускная квалификационная работа	11
8.	Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	16
9.	Порядок подачи и рассмотрения апелляции.....	18
Приложение 1	Форма протокола итоговой экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы	21
Приложение 2	Форма решения итоговой экзаменационной комиссии о присвоении квалификации обучающимся по результатам итоговой аттестации.....	22
Приложение 3	Форма протокола итоговой экзаменационной комиссии по утверждению решения итоговой экзаменационной комиссии о присвоении квалификации ..	23
Приложение 4	Форма апелляции о нарушении установленной процедуры проведения итогового аттестационного испытания	24
Приложение 5	Форма апелляции о несогласии с результатом итогового экзамена	25
Приложение 6	Форма протокола заседания апелляционной комиссии	26
Приложение 7	Форма заключения председателя итоговой экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового аттестационного испытания	27
Приложение 8	Форма журнала учета ознакомления обучающихся по вопросам организации и проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.....	28

1. Нормативные документы

Порядок проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (далее – Порядок) разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минобрнауки России от 25.10.2013 №1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, утвержденными соответствующими приказами Минобрнауки России;

- Уставом Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА»;

- иными локальными нормативными актами Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА».

2. Область применения

2.1. Настоящий Порядок определяет правила организации и проведения итоговой аттестации (далее - ИА) по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (далее – МФЮА, Университет). Положение включает требования к использованию средств обучения и воспитания, средства связи при проведении ИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ИА, порядок работы экзаменационной комиссии (далее - ЭК), подходы и требования к разработке программы ИА, требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения ВКР (далее - ВКР, дипломная работа), требования к подготовке и защите выпускной квалификационной работы, критерии оценки ВКР, порядок подачи и рассмотрения апелляций и (или) аннулирования результатов ИА, особенности проведения ИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Итоговая аттестация проводится по всем, не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в Университете.

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

2.3. Обучающиеся, прошедшие в МФЮА 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.

2.4. Положение распространяется на:

– обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального

образования;

– все структурные подразделения Университета, обеспечивающие подготовку по программам среднего профессионального образования.

3. Термины и определения

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 недостатки 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.

4. Общие положения

4.1. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

4.2. 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.

4.3. 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. 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

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

4.5. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

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

4.7. 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.

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

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

4.10. При условии успешного прохождения итоговой аттестации, выпускнику Университета присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом о среднем профессиональном образовании установленного Университетом образца.

4.11. Лицам, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из МФЮА. Дополнительные заседания экзаменационных комиссий организуются в установленные МФЮА сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине.

4.12. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят ИА 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 МФЮА на период времени, установленный МФЮА самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение итоговой аттестации для одного лица назначается МФЮА не более двух раз.

5. Итоговая экзаменационная комиссия

5.1. Итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС).

Итоговая экзаменационная комиссия действует в течение календарного года.

5.2. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается ректором по представлению проректора по учебной работе не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

5.3. При проведении итоговой аттестации в филиалах, список председателей итоговых экзаменационных комиссий утверждается по каждому филиалу.

5.4. Председателем итоговой экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в МФЮА, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

5.5. Председатель комиссии организует и контролирует деятельность

комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

5.6. Итоговая экзаменационная комиссия формируется по каждой, не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой Университетом.

5.7. Составы комиссий утверждаются приказом ректора Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

5.8. Итоговая экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников МФЮА, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

В случае создания в МФЮА нескольких экзаменационных комиссий, назначается несколько заместителей председателя экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации, проректоров МФЮА или педагогических работников.

5.9. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии приказом ректора Университета назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5.10. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

5.11. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При

равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

5.12. В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов итоговой экзаменационной комиссии об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

5.13. По завершению итоговой аттестации согласно календарному учебному графику, в последний рабочий день, проводится заключительное пленарное заседание итоговой экзаменационной комиссии. На заключительном пленарном заседании принимается решение комиссией о присвоении квалификации, которое утверждается протоколом.

5.14. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

5.15. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги. Протоколы заседаний итоговых экзаменационных комиссий сшиваются в отдельные книги по каждой образовательной программе. Для каждого филиала сшиваются самостоятельные книги протоколов заседаний итоговых экзаменационных комиссий.

6. Объем, формы и содержание итоговой аттестации

6.1. Объем и формы итоговой аттестации устанавливаются учебным планом по каждой образовательной программе в соответствии с требованиями соответствующего стандарта.

6.2. Для студентов, завершающих обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, предусмотрена одна форма итоговой аттестации - защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР). ВКР выполняется в виде дипломной работы (ДР) или дипломного проекта (ДП).

6.3. Содержание итоговой аттестации определяется программой итоговой аттестации.

6.4. Программа итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам определяются и утверждаются приказом ректора после их обсуждения на заседании педагогического совета и Ученого совета с участием председателей итоговых экзаменационных комиссий, размещаются на сайте Университета.

Структура программы итоговой аттестации должна включать следующие положения:

- Общие положения;
- Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;
- Организация подготовки и проведения итоговой аттестации;
- Требования к выпускной квалификационной работе;
- Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- Порядок апелляции и пересдачи итоговой аттестации.

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

7. Выпускная квалификационная работа

7.1. Темы выпускных квалификационных работ определяются при разработке программы итоговой аттестации и утверждаются приказом ректора МФЮА. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или

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

7.2. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора МФЮА не позднее, чем за 2 недели до выхода студентов на преддипломную практику.

7.3. О выбранной теме обучающийся сообщает в личном заявлении, которое пишется на имя заведующего выпускающей кафедрой.

7.4. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) выпускающая кафедра может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Закрепление тем выпускных квалификационных работ за обучающимися осуществляется приказом ректора Университета.

7.5. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора Университета назначается руководитель выпускной квалификационной работы из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета и при необходимости консультант (консультанты).

7.6. После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обу-

чающимися руководителем выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

7.7. Заведующие выпускающими кафедрами должны обеспечить ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до защиты выпускной квалификационной работы.

7.8. С целью составления заключения о степени готовности выпускной квалификационной работы к защите, выпускающая кафедра может проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы (далее - предзащита). Предзащита также призвана помочь обучающемуся исправить незначительные недостатки в представлении своей работы.

7.8.1. Как правило, предзащита проводится для обучающихся очной формы обучения. Предзащита проводится в срок не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы. Расписание предзащит, с указанием даты, времени и места проведения предзащиты, утверждается проректором по учебной работе (в филиале директором филиала) и доводится до сведения обучающихся. Проект расписания готовит выпускающая кафедра. В случае прохождения обучающимся процедуры предзащиты, заведующие выпускающими кафедрами должны обеспечить ознакомление обучающегося с отзывом руководителя не позднее чем за 4 календарных дня до предзащиты.

7.8.2. Предзащита выпускной квалификационной работы проводится в комиссии, состоящей из трех человек. В состав комиссии могут входить заведующий кафедрой, преподаватели кафедры. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, в комиссию включаются преподаватели кафедр, которые участвуют в подготовке и консультировании при работе с выпускной квалификационной работой.

7.8.3. На предзащите обучающийся должен иметь готовую выпускную квалификационную работу, проверенную и одобренную руководителем. На момент предзащиты выпускная квалификационная работа обязательно должна

содержать положительный отзыв руководителя. Кроме текста выпускной квалификационной работы обучающийся представляет презентацию выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются на объем заимствования. Результат проверки на объем заимствования является необходимым условием при прохождении предзащиты.

7.8.4. Во время предзащиты выпускной квалификационной работы 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, отраженные в выпускной квалификационной работе. 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.

7.8.5. По результатам предзащиты выпускной квалификационной работы принимается решение о готовности выпускной квалификационной работы обучающегося к защите. При отрицательном результате предзащиты обучающемуся предоставляется возможность в течение недели внести исправления в выпускную квалификационную работу.

7.9. Выпускные квалификационные работы подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется выпускающей кафедрой одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками Университета. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на выпускающую кафедру письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия). Направление ВКР на рецензирование осуществляется не

позднее 7 календарных дней до защиты ВКР.

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. Количество рецензий определяется выпускающей кафедрой. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

7.10. Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в итоговую экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

7.11. В Университете устанавливается продолжительность доклада обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем 15 минут. Выступление при защите выпускной квалификационной работы может иметь иную продолжительность, длительность которого зависит от специфики выпускной квалификационной работы и указано в программе итоговой аттестации.

7.12. Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе Университета. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронной информационной образовательной среде (далее – ЭИОС) Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается соответствующим Порядком в МФЮА.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или

потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

7.13. Результаты итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний итоговых экзаменационных комиссий.

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

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

8.2. 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, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указан-

ных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

8.3. 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 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 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;

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

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

8.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ИА.

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

9.1. По результатам итоговой аттестации выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

9.3. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения ИА. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

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

9.5. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора МФЮА одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников института, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий, и секретаря. Председателем апел-

ляционной комиссии является ректор либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности ректора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

9.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей итоговой экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

9.7. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

9.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат ИА.

В последнем случае результат проведения ИА 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 ИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

9.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при защите ВКР, секретарь экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную

работу, протокол заседания экзаменационной комиссии и заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

9.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

9.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве МФЮА.

Форма протокола итоговой экзаменационной комиссии
по защите выпускной квалификационной работы

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА
Протокол № _____
заседания итоговой экзаменационной комиссии

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

По защите выпускной квалификационной работы обучающегося _____

Присутствовали: председатель ИЭК _____
члены ИЭК: _____

Выпускная квалификационная работа на тему:

Руководитель _____

Рецензент _____

В итоговую экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы на _____ страницах.
2. Чертежи (таблицы) к работе на _____ листах.
3. Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы.
4. Рецензия (рецензии) по работе.
5. Результаты проверки ВКР 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 выпускную квалификационную работу с оценкой _____

Мнение председателя и членов итоговой экзаменационной комиссии _____

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

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

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

Итоговая экзаменационная комиссия, под руководством председателя ИЭК, *фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность*, утвержденная приказом ректора от «_____» _____ 20__ г. № _____ провела **защиту выпускных квалификационных работ**, обучающихся по специальности _____ (код, наименование)

Итоговая экзаменационная комиссия постановила:

1. Утвердить протоколы заседаний итоговой экзаменационной комиссии по видам аттестационных испытаний:
 - 1.1. по приему государственного экзамена
 - 1.2. по защите выпускных квалификационных работ
2. На основании результатов итоговой аттестации присвоить квалификацию _____ и выдать диплом установленного образца о среднем профессиональном образовании обучающимся:

Диплом о среднем профессиональном образовании с отличием:

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

Диплом о среднем профессиональном образовании:

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

Члены итоговой экзаменационной комиссии:

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

« ____ » _____ 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 установленного образца о среднем профессиональном образовании» 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)

Рассмотрев итоги защиты выпускных квалификационных работ, итоговая экзаменационная комиссия постановила:

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

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)

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

группа _____ курс _____

форма обучения _____

телефон _____

адрес _____

апелляция

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленной процедуры прове-
дения итогового аттестационного испытания

_____ ,

(итоговый экзамен, защита выпускной квалификационной работы)

проводимого « _____ » _____ 20__ г.

Содержание претензии

Дата

Подпись

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

Форма апелляции о несогласии с результатом итогового экзамена

Председателю апелляционной комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)

группа _____ курс _____

форма обучения _____

телефон _____

адрес _____

апелляция

Прошу пересмотреть выставленный мне результат итогового экзамена
объявленный «_____» _____ 20____ г. так как считаю, что _____

Дата

Подпись

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

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

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)

Секретарь апелляционной 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

_____ (защита выпускной квалификационной работы) _____

по специальности _____ (код, наименование) _____

осуществлялось в соответствии с Порядком проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах, утвержденного приказом ректора от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Нарушения в процедурных вопросах отсутствуют.

Председатель итоговой экзаменационной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ г.

Журнал учета ознакомления обучающихся
по вопросам организации и проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования

Обучающийся		Перечень документов	Дата ИА	Статус подтверждения	Дата получения
Фамилия, И.О.	ИНС	Программа итоговой аттестации, включающая в себя требования к выпускным квалификационным работам, критерии оценки знаний (критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы)			
1. Иванов А.Б.	123456	ознакомлен	31.05.2022	Подтверждено по СМС	10.11.2021
2.					
3.					
4.					