

Принято:

Ученым советом государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

«23» апреля 2018 г.
Протокол № 16

Утверждено приказом

ректора государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

№ 541 «24» апреля 2018 г.


Юсупова Н.Г.

Согласовано:

Председатель Совета родителей государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»


Догаева О.М.

«23» апреля 2018 г.

Согласовано:

Председатель студенческого совета государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»


Давыдова А.А.

«23» апреля 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,
НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ
государственного образовательного учреждения высшего образования
Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»
(ГГТУ)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает правила организации, порядок проведения итоговой аттестации студентов, завершающих освоение не имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена, далее - программы СПО) в государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет» (далее - Университет), включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения, 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 выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464.
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО).
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям.
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20 февраля 2017 г. № 06-156 «Методические рекомендации по реализации федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по 50 наиболее востребованным и перспективным профессиям и специальностям».

1.3. Итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами основных образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО и является обязательной.

1.4. Предметом итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

1.5. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется Университетом.

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

1.7. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию по не имеющим государственную аттестацию образовательным программам среднего профессионального образования, выдается диплом о среднем профессиональном образовании образца, установленного Университетом, подтверждающий получение среднего профессионального образования и квалификацию по соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования. Основанием для выдачи диплома является решение экзаменационной комиссии. Диплом и приложение к диплому выдается не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

1.8. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в сторонней образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования.

2. Формы итоговой аттестации

2.1. Формами итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования являются защита выпускной квалификационной работы и (или) итоговый(ые) экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена.

2.2. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении

конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.3. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

- выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа либо демонстрационный экзамен - для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- дипломная работа (дипломный проект) и (или) демонстрационный экзамен - для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" (далее - союз).

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

2.4. Тематика выпускных квалификационных работ рассматривается на заседании предметно-цикловых комиссий/ цикловых методических комиссий, согласовывается с представителями работодателей и утверждается директором колледжа/ техникума. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.5. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Требования к содержанию, объему, структуре и форме защиты выпускной квалификационной работы регламентируется локальным нормативным актом Университета.

2.6. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту приказом ректора назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. К выпускной квалификационной работе выпускник прилагает отзыв руководителя и рецензию. Рецензентами могут быть руководящие и педагогические работники образовательных организаций, представители предприятий, организаций - социальных партнеров.

2.7. Программа итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются директором структурного подразделения после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей экзаменационных комиссий.

2.8. Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией "WorldSkillsInternational", осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену.

3. Состав экзаменационных комиссий

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО итоговая аттестация проводится экзаменационными

комиссиями, которые создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой Университетом.

3.2. Основными функциями экзаменационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и его соответствие требованиям ФГОС СПО, в том числе проверка уровня сформированности компетенций;
- принятие решения о присвоении уровня квалификации по результату итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа о полученном образовании;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества подготовки выпускников на основе анализа результатов итоговой аттестации.

3.3. Экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников Университета, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. В случае проведения демонстрационного экзамена в состав экзаменационной комиссии входят также эксперты Союза.

3.4. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора. Численность экзаменационной комиссии составляет не менее пяти человек.

3.5. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

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

3.7. Председателем экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, 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.

3.8. Директор структурного подразделения является заместителем председателя экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

3.9. Экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. К итоговой аттестации допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Допуск студентов к итоговой аттестации осуществляется заместителем директора по учебной работе и оформляется приказом ректора.

4.2. Программа итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, рассмотренные предметно-цикловыми комиссиями/цикловыми методическими комиссиями и утвержденные ректором, доводятся до сведения студентов не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

4.3. Расписание проведения итоговой аттестации выпускников подписывается директором колледжа/ техникума, согласуется с начальником Управления по развитию профессионального образования, утверждается курирующим проректором и доводится до

сведения студентов не позднее чем за две недели до начала работы экзаменационной комиссии.

4.4. Сдача экзамена и защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.5. На заседания экзаменационной комиссии предоставляются следующие документы:

- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- положение об итоговой аттестации;
- программы итоговой аттестации;
- приказ о допуске студентов к итоговой аттестации;
- приказ о составе экзаменационной комиссии;
- приказ об утверждении председателей экзаменационных комиссий;
- сведения об успеваемости студентов (сводная ведомость);
- зачетные книжки студентов;
- бланки протоколов заседаний экзаменационной комиссии;
- бланки листов экзаменатора;
- бланки заявлений на апелляцию;
- бланки протоколов заседаний апелляционной комиссии.

Выпускник имеет возможность предоставить портфолио индивидуальных образовательных достижений, свидетельствующих об оценках квалификации выпускника. Портфолио достижений выпускника может включать свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, выставок, творческие работы по профилю профессии (специальности), дополнительные сертификаты и другие документы, подтверждающие ранее достигнутые результаты).

4.6. При защите выпускной квалификационной работы оценивается:

- содержание выпускной квалификационной работы;
- оформление работы;
- содержание и оформление презентации;
- ответы на вопросы.

4.7. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов экзаменационной комиссии, ответы студента.

4.8. При выступлении студент предоставляет комиссии визуализированные результаты исследования (презентацию, раздаточный материал, чертежи и др.).

4.9. Секретарь фиксирует все вопросы. Защищающийся студент вправе попросить уточнить вопрос, который ему непонятен.

4.10. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании.

4.11. Во время защиты не допускается в аудитории и среди членов комиссии громких разговоров, использование мобильных средств связи.

4.12. Результаты защиты выпускной квалификационной работы заносятся каждым членом экзаменационной комиссии в лист экзаменатора. При обсуждении результатов защиты по каждому студенту заслушивается мнение всех членов экзаменационной комиссии, коллегиально определяется уровень сформированности компетенций студента и выставляется оценка. После окончания защиты выпускной квалификационной работы, заполненные и подписанные членами экзаменационной комиссии листы экзаменатора, сдаются секретарю экзаменационной комиссии.

4.13. При сдаче экзамена(ов) оцениваются:

- ответы на поставленные в экзаменационном билете вопросы;
- ответы на уточняющие и дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии.

4.14. Результаты экзамена заносятся каждым членом экзаменационной комиссии в лист экзаменатора. При обсуждении результатов экзамена по каждому студенту заслушивается мнение всех членов экзаменационной комиссии, коллегиально определяется уровень сформированности компетенций студента и выставляется оценка. После окончания экзамена заполненные и подписанные членами экзаменационной комиссии листы экзаменатора сдаются секретарю экзаменационной комиссии.

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

4.16. Решения экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании экзаменационной комиссии является решающим.

4.17. Решение экзаменационной комиссии о присвоении квалификации и выдаче диплома оформляется протоколом, который подписывается председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем аттестационной комиссии, членами комиссии и хранится в архиве Университета.

4.18. Лицам, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине (временная нетрудоспособность, вызов в суд) предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Университета. Дополнительные заседания экзаменационных комиссий организуются в сроки, установленные Университетом, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине.

4.19. Лица, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляются из Университета и получают справку об обучении.

4.20. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения итоговой аттестации впервые.

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

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

4.23. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о среднем профессиональном образовании образца, установленного Университетом. Основанием для выдачи диплома является решение экзаменационной комиссии. Диплом и приложение к диплому выдается не позднее 10 дней после даты приказа об отчислении выпускника.

4.24. Выпускнику, имеющему не менее 75% оценок «отлично», включая оценки по итоговой аттестации, остальные оценки «хорошо», выдается диплом с отличием.

4.25. Для определения количества дипломов с отличием после завершения промежуточной аттестации по итогам предпоследнего семестра распоряжением директора колледжа / техникума создается комиссия численностью не менее трех человек, которую возглавляет директор колледжа / техникума. Членами комиссии являются заместители директора колледжа / техникума по учебной и / или учебно-производственной работе, методист(ы).

4.26. По итогам заседания комиссии, которое оформляется протоколом, определяется примерное количество студентов, которые могут претендовать на получение диплома с отличием, и формируется их поименный список. Эта информация доводится до обучающихся, их родителей (лиц, их заменяющих) в срок не позднее трех дней с момента заседания комиссии.

4.27. В случае если количество оценок «хорошо» за экзамен (дифференцированный зачет) превышает положенную норму не более чем на две, обучающийся имеет право на пересдачу двух оценок «хорошо» по его личному заявлению. Заявление рассматривается на заседании педагогического совета колледжа / техникума. Решение педагогического совета утверждается приказом ректора университета.

4.28. После утверждения заявления в колледже / техникуме в трехдневный срок создается комиссия, состоящая не менее чем из трех человек (из числа преподавателей колледжа / техникума), которая осуществляет повторную аттестацию обучающегося. Результаты аттестации оформляются протоколом. В случае успешной пересдачи оценка «отлично» проставляется председателем комиссии на странице зачетной книжки, соответствующей семестру изучения данной учебной дисциплины путем повторной записи наименования учебной дисциплины на свободной строке и результата пересдачи.

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

5.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

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

5.3. 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;
- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
 - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - по их желанию экзамен может проводиться в письменной форме;
- д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по их желанию экзамен может проводиться в устной форме.

5.4. 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 итоговой аттестации.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам итоговой аттестации выпускник, участвовавший в итоговой аттестации, 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).

6.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.

6.3. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, 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 экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

6.4. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при сдаче итогового экзамена, секретарь экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итоговой аттестации.

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

6.6. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором Университета одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии.

6.7. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии может являться курирующий проректор, начальник управления по развитию профессионального образования, директор колледжа/ техникума. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

6.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии.

6.10. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.11. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

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

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. На протоколе экзаменационной комиссии секретарем комиссии делается запись: «Результат проведения итоговой аттестации аннулирован по решению апелляционной комиссии от ___ протокол № ___» и заверяется подписью секретаря.

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

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

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

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

6.17. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Университетом.

6.18. Для повторного прохождения итоговой аттестации издается приказ, проводится дополнительное заседание.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается ректором на основании решения, принятого Ученым советом.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГГТУ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к положению об итоговой аттестации
по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющим
государственную аккредитацию,
государственного образовательного учреждения высшего образования
Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»

Исполнитель:

Начальник управления по развитию
профессионального образования



Титова Е.Б.

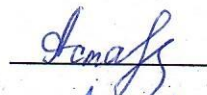
Согласовано:

Проректор по учебно-методической работе



Егорова Г.В.

Проректор по профессиональному образованию
и инновационным технологиям



Астафьева О.А.

Ведущий юрист-консульт



Холодкова А.В.