Рассмотрено на заседании педагогического совета ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж
Протокол № *3* от «*9*» *декабря* 20*20*г.

Рассмотрено на заседании студенческого совета ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж
Протокол № *9* от «*30*» *ноября* 20*20*г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж
_____ М.В. Кириллова
«___»_____ 20___ г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 012391c30041acd4a44d6f1c9f257ea95d
Владелец: Кириллова Марина Викторовна
Действителен: с 25.09.2020 по 25.12.2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам, не имеющим государственной аккредитации

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок проведения итоговой аттестации (далее – ИА) по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации, в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж (далее - Колледж).

1.2 Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

– Устава ЧПОУ Вологодский кооперативный колледж.

1.3 Обеспечение проведения ИА по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется Колледжем.

1.4 ИА выпускников проводится по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации.

1.5 Колледж использует при проведении ИА необходимые для организации образовательной деятельности средства.

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

1.7 ИА выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования, является обязательной.

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

2 Экзаменационная комиссия итоговой аттестации

2.1 ИА проводится экзаменационными комиссиями (далее – ЭК), которые создаются в Колледже по каждой реализуемой образовательной программе среднего профессионального образования, не имеющей государственной аккредитации. ЭК является единой для всех форм обучения по специальности.

2.2 ЭК формируется из педагогических работников Колледжа, 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.

2.3 Для проведения демонстрационного экзамена при ЭК Колледж создает экспертную группу (группы), которую возглавляет главный эксперт (главные эксперты).

Главный эксперт осуществляет подготовку и проведение демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

2.4 Экспертная группа формируется из числа сертифицированных экспертов Ворлдскиллс и/или экспертов Ворлдскиллс с правом проведения чемпионатов и/или с правом участия в оценке демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции.

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется Колледжем на основе условий, указанных в комплекте оценочной документации для демонстрационного экзамена по компетенции, выносимой на демонстрационный экзамен.

Не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в обучении студентов или представляющих с ними одну образовательную организацию.

2.5 В случае проведения демонстрационного экзамена в состав ЭК входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее - Союз).

2.6 Состав ЭК и состав экспертной группы утверждается приказом директора Колледжа.

2.7 ЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

2.8 Председателем ЭК Колледжа утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа: руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих

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

2.9 Директор Колледжа является заместителем председателя ЭК. В случае создания в Колледже ЭК по нескольким ППКРС и ППССЗ назначается несколько заместителей председателя ЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации (руководителей структурных подразделений) или педагогических работников.

2.10 Председатель ЭК по решению Колледжа и при условии наличия соответствующего сертификата Ворлдскиллс может быть предложен в союз для выполнения функций главного эксперта на площадке проведения демонстрационного экзамена.

2.11 Председатель ЭК действует в течение одного календарного года.

3 Формы итоговой аттестации

3.1 Формами ИА по образовательным программам среднего профессионального образования являются защита выпускной квалификационной работы, в том числе в виде демонстрационного экзамена.

3.2 Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.3 В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) выполняется в следующих видах:

– выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа либо демонстрационный экзамен - для выпускников, осваивающих ППКРС;

– дипломная работа (дипломный проект) и (или) демонстрационный экзамен - для выпускников, осваивающих ППССЗ.

3.4 Темы ВКР определяются преподавателями Колледжа. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, 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.

3.5 Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

3.6 В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников для выполнения ВКР;
- контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с графиком; оказание помощи в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

3.7 В обязанности консультанта ВКР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

3.8 Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей оформляется на основании заявления обучающегося. Обучающийся должен оформить заявление о закреплении за ним темы ВКР за 6 месяцев до защиты, но не позднее 15 декабря текущего года. Закрепление и утверждение тем ВКР (с указанием руководителей и названия темы) оформляется приказом директора колледжа не позднее 20 декабря текущего года.

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

На демонстрационный экзамен выносятся профессиональные задачи, которые могут отражать как один основной вид деятельности, так и несколько основных видом деятельности.

3.10 Программа ИА, методика оценивания результатов, требования к ВКР, задания и продолжительность экзаменов утверждаются Колледжем после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей экзаменационных комиссий (далее – ЭК).

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

3.12 Задание демонстрационного экзамена является частью комплекта оценочной документации по компетенции демонстрационного экзамена. Комплект оценочной документации включает требования к оборудованию и оснащению, застройке площадки проведения демонстрационного экзамена, к составу экспертных групп, участвующих в оценке заданий демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

Комплекты оценочной документации размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайтах www.worldskills.ru и www.esat.worldskills.ru не позднее 1 декабря и рекомендуются к использованию для проведения ИА по программам среднего профессионального образования.

3.13 Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется Колледжем самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения образовательной программы (или её части) по конкретной профессии/специальности.

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

4 Порядок проведения итоговой аттестации

4.1 К ИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

4.2 Программа ИА, требования к ВКР, а также критерии оценивания, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала ИА.

4.3 Расписание проведения ИА утверждается директором Колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы ЭК.

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

4.5 Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ЭК с участием не менее двух третей ее состава.

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

4.7 Решения ЭК 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.

4.8 Решение ЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами комиссии, секретарем ЭК и хранится в архиве Колледжа.

4.9 В процессе заседания ЭК заполняется ведомость с результатами защиты.

4.10 Лицам, не проходившим ИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ИА без отчисления из образовательной организации.

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

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

4.13 Для прохождения ИА лицо, не прошедшее ИА по неуважительной причине или получившее на ИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ИА по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования.

4.14 Повторное прохождение ИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

4.15 По результатам сдачи ИА председателем ЭК составляется отчет, в котором отражаются оценки, а также указываются положительные моменты в подготовке специалистов и основные направления работы по повышению качества подготовки выпускников. Отчеты обсуждаются коллективом Колледжа на заключительном педагогическом совете.

4.16 Организация процедуры демонстрационного экзамена:

4.16.1 Колледж самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самом Колледже, так и в другой образовательной организации на основании договора о сетевом взаимодействии.

4.16.2 Колледж обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

4.16.3 Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью студентов.

4.16.4 Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена обучающимися, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

4.16.5 Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

4.16.6 Демонстрационный экзамен проводится в соответствии с планом, подтвержденным главным экспертом. План формируется на основе плана проведения демонстрационного экзамена по компетенции, утвержденного соответствующим комплектом оценочной документации, и должен содержать подробную информацию о времени проведения экзамена для каждой экзаменационной группы, о распределении смен (при наличии) с указанием количества рабочих мест, перерывов на обед и других мероприятий, предусмотренных комплектом оценочной документации.

4.16.7 Колледж обеспечивает проведение предварительного инструктажа обучающихся непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

4.16.8 Допуск к демонстрационному экзамену осуществляется главным экспертом на основании студенческого билета, в случае отсутствия – иного документа, удостоверяющего личность обучающегося.

4.16.9 Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому обучающемуся в бумажном виде, дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена. После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему,

обучающимся предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, которое не включается в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут.

4.16.10 К выполнению экзаменационных заданий обучающиеся приступают после указания главного эксперта.

4.16.11 Председатель и члены ЭК присутствуют на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателей. Они не участвуют и не вмешиваются в работу главного эксперта и экспертной группы, а также не контактируют с обучающимися и членами экспертной группы. Все замечания, связанные, по мнению членов ЭК, с нарушением хода оценочных процедур, а также некорректным поведением обучающихся и экспертов, которые мешают другим обучающимся выполнять экзаменационные задания и могут повлиять на объективность результатов оценки. доводятся до сведения главного эксперта. Нахождение других лиц на площадке не допускается.

4.16.12 Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и прозрачности. Вся информация и инструкции по выполнению заданий экзамена от главного эксперта и членов экспертной группы должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному обучающемуся. Вмешательство иных лиц, которое может помешать обучающимся завершить экзаменационное задание, не допускается.

4.16.13 Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по компетенции и методикой проведения оценки по стандартам Ворлдскиллс. Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена, если иное не предусмотрено оценочной документацией по компетенции.

4.17 Организация процедуры защиты дипломной работы/дипломного проекта:

4.17.1 Выполненная дипломная работа/проект должна: соответствовать разработанному заданию; включать анализ источников по теме с выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения; продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО; быть оформлена с учетом установленных требований.

4.17.2 Дипломная работа/проект выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной (преддипломной) практики.

4.17.3 Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломной работы/проекта осуществляет заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями. Промежуточный контроль осуществляют председатели цикловых комиссий, которые могут (по необходимости) протокольно фиксировать: информацию руководителей ВКР об этапах выполнения индивидуальных заданий обучающимися; рекомендации по оказанию консультативно-методической помощи руководителям ВКР.

4.17.4 Задание на дипломную работу/проект разрабатывается для каждого обучающегося в соответствии с темой, рассматривается на заседании цикловой комиссии. Задание на дипломную работу/проект выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики..

4.17.5 Отзыв руководителя должен содержать сведения, подтверждающие степень соответствия выпускника требованиям к результатам освоения образовательной программы среднего профессионального образования по специальности, а не характеристику работы. В отзыве отмечается степень самостоятельности и уровень сформированности профессиональных компетенций, проявленных им в процессе написания работы, а так же оценивается уровень сформированности общих компетенций. Данный документ должен быть напечатан и подписан руководителем с указанием его Ф.И.О., ученого звания и степени, должности и места работы. Подпись должна быть заверена печатью.

4.17.6 Нормоконтроль является завершающим этапом разработки дипломной работы/проекта. В процессе нормоконтроля проверяется: соответствие оформления работы к требованиям к оформлению (поля, шрифты, отступы, абзацы); правильность заполнения титульного листа; выделение заголовков, разделов и подразделов, наличие красных строк; правильность оформления содержания, соответствие название разделов и подразделов в содержании соответствующим названиям в тексте работы; правильность нумерации страниц, разделов, подразделов, иллюстраций, таблиц, приложений, формул; правильность оформления иллюстраций, чертежей, схем, графиков; правильность оформления таблиц; отсутствие загромождения работы однотипными расчетами, грамматическими ошибками; правильность примененных сокращений слов; наличие и правильность ссылок на использованные источник (стандарты), правильность оформления.

4.17.7 Нормоконтролер обязан систематически представлять руководителям ВКР сведения о проведенном нормоконтроле студентов. Нормоконтролер имеет право возвращать разрабатываемую документацию студенту в случаях: нарушения установленной комплектности; отсутствия обязательных элементов работы; небрежного выполнения.

4.17.8 По завершении студентом дипломной работы/проекта, работа/проект подписывается руководителем, консультантами (при наличии), нормоконтролером и передается вместе с отзывом руководителя для рецензирования.

4.17.9 Выполненные работы рецензируются специалистами предприятий, организаций, преподавателями, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

4.17.10 Рецензия должна включать: заключение о соответствии работы заданию; оценку качества выполнения каждого раздела работы; оценку оригинальности решений, теоретической и практической значимости работы; оценку работы в целом.

4.17.11 Рецензия должна быть напечатана и подписана рецензентом с указанием Ф.И.О., ученого звания, степени, должности и места работы. Подпись должна быть заверена печатью.

4.17.12 Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты дипломной работы/проекта, внесение изменений в работу/проект после получения рецензии не допускается.

4.17.13 На защиту дипломной работы/проекта отводится 30 минут в том числе: доклад студента (7-10 минут), чтение отзыва и рецензии; ответы студента на вопросы членов комиссии и руководителя.

4.17.14 Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломной работы.

4.17.15 При определении оценки по защите дипломной работы/проекта учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломной работы/проекта, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

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 ИА проводится Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

5.2 При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ИА 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 ИА;

– 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 ЭК);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ИА 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 ИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

– слепых: задания для выполнения, а также инструкция о порядке ИА 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;
– 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 ИА оформляются увеличенным шрифтом;
– для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
– 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.

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

6 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

6.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

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

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

6.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

6.6 Состав апелляционной комиссии утверждается директором Колледжа одновременно с утверждением состава ЭК на каждый год.

6.7 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ЭК.

6.8 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.

6.9 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ИА.

6.10 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ИА 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 ИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ИА;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ИА 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 ЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

6.11 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ИА, полученными при защите дипломной работы/дипломного проекта, секретарь ЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную работу/дипломный проект, протокол заседания ЭК и заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

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

6.14 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

6.15 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.