

15  
ПРИНЯТО  
на заседании Педагогического совета  
МРО ДПО «Сунженский исламский  
колледж»

Протокол № 01  
«04» 10 2021г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МРО ДПО  
«Сунженский исламский колледж»



Аушев А.А.  
2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения итоговой аттестации**  
**по образовательной программе**  
**среднего профессионального образования**  
**Мусульманской религиозной организации**  
**духовной профессиональной**  
**образовательной организации**  
**«Сунженский исламский колледж»**

г. Сунжа  
2021г.

## **I. Общие положения**

1. Настоящее положение о порядке проведения итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования (далее - Порядок) устанавливает правила организации и проведения в Мусульманскую религиозную организацию духовной профессиональной образовательной организации «Сунженский исламский колледж» (далее – СИК, колледж) итоговой аттестации студентов (далее - студенты, выпускники), завершающей освоение программы подготовки служителей религиозного персонала исламского вероисповедания, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ», приказа Минобрнауки №968 от 16.08.2013 г.( в ред. Приказ Минобрнауки РФ от 31.01.2017г. № 74, Приказ Минпросвещения РФ от 10.11.2020г. № 630) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" и иными нормативно-правовыми актами в сфере образования, Уставом колледжа.

2. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования осуществляется СИК.

3. СИК использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации студентов.

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

## **II. Итоговая аттестационная комиссия**

5. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы итоговая аттестация проводится итоговой аттестационной комиссией (далее-СИК), которая создается СИК по образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой в СИК.

СИК формируется из педагогических работников СИК и лиц, приглашённых

из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Председатель и состав СИК утверждается приказом директора СИК.

6. Председатель организует и контролирует деятельность СИК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

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

Председателем СИК 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.

7. Директор СИК является заместителем председателя СИК.

8. СИК действует в течение одного календарного года.

### **III. Формы итоговой аттестации**

9. Формами итоговой аттестации в СИК являются защита выпускной квалификационной работы и (или) междисциплинарный итоговый экзамен(ы), (вводится по усмотрению СИК)

10. 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.

11. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта).

12. Темы выпускных квалификационных работ определяются СИК. 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 выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СИК.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается

руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора.

13. Итоговый междисциплинарный экзамен по религиозным дисциплинам определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает содержание религиозных дисциплин, установленное стандартом среднего профессионального религиозного образования по направлению «Подготовка служителей и религиозного персонала исламского вероисповедания».

14. Программа итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность итогового экзамена определяются с учетом основной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждаются СИК после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя итоговой аттестационной комиссии.

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

#### **IV. Порядок проведения й итоговой аттестации**

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

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

18. Сдача междисциплинарного итогового экзамена и защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях СИК с участием не менее двух третей ее состава.

19. 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 СИК.

20. Решения СИК 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 является решающим.

21. Лицам, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из СИК.

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

22. 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.

Для прохождения итоговой аттестации лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в СИК на период для прохождения итоговой аттестации.

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

23. Решение СИК оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем СИК и хранится в архиве СИК.

#### **V. Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

25. 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 СИК);

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).

26. 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.

27. 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.

#### **IV. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

28. По результатам 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).

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

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.

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

31. Состав апелляционной комиссии утверждается СИК одновременно с утверждением состава СИК.

32. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников СИК, не входящих в данный учебный год в состав СИК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор СИК либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель СИК.

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.

34. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

35. 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 СИК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные СИК.

36. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь СИК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания СИК и заключение председателя СИК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

37. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в СИК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

38. 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 подпись) в течение трех рабочих дней со дня



заседания апелляционной комиссии.

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

40. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве СИК.