

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
ЧПОУ ММТ
Протокол № 28 от 28.05.19 г.

УТВЕРЖДАЮ



Директор ЧПОУ ММТ

Б.С. Азарян

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ 33.02.01 ФАРМАЦИЯ
И 34.02.01 СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО
В ЧАСТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «МИХАЙЛОВСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ТЕХНИ-
КУМ»**

Город- Михайловск 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям 33.02.01 Фармация и 34.02.01 Сестринское дело в частном профессиональном образовательном учреждении «Михайловский медицинский техникум» (далее – Порядок) составлен на в соответствии с требованиями ч. 3 ст. 59 Федерального закона от 20.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устанавливает порядок организации и проведения итоговой аттестации студентов частного профессионального образовательного учреждения «Михайловский медицинский техникум» (далее – техникум), а также формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации выпускников в случае прекращения действия свидетельства о государственной аккредитации.

1.2. Настоящий Порядок определяет организацию и проведение итоговой аттестации (далее – ИА) студентов техникума, обучающихся по специальностям 33.02.01 Фармация, 34.02.01 Сестринское дело.

1.3. При проведении ИА техникум использует необходимые для организации образовательной деятельности студентов средства.

1.4 Студентам и лицам, привлекаемым к проведению ИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

2. Экзаменационная комиссия

2.1. В целях оценивания результатов освоения студентами основных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ООП СПО), ИА проводится экзаменационными комиссиями (далее – ЭК), которые создаются по

каждой ООП СПО, реализуемой техникумом в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. Основные функции экзаменационной комиссии:

- комплексная оценка уровня освоения образовательной программы, компетенций выпускника и результатов освоения образовательной программы

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании установленного образца;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

2.3. ЭК руководствуется в своей деятельности настоящим Порядком, Программой итоговой аттестации по специальностям 33.02.01 Фармация и 34.02.01 Сестринское дело (далее – Программой ИА), которая разрабатывается в случае прекращения действия государственной аккредитации по одной или нескольким укрупненным групп специальностей.

2.4. ЭК формируется из педагогических работников техникума и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав ЭК утверждается приказом директора техникума. Сроки утверждения состава ЭК определяются Программой ИА.

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

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

Председателем экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в техникуме, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание; высшую квалификационную категорию.

- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки.

2.6. Директор техникума является заместителем председателя ЭК. В случае создания в техникуме нескольких ЭК, может быть назначено несколько заместителей председателя экзаменационной комиссии из числа заместителей директора или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

2.7. ЭК действует в течение одного календарного года.

3. Формы итоговой аттестации

3.1. Формой ИА по ООП СПО по специальностям 33.02.01 Фармация, 34.02.01 Сестринское дело является защита выпускной квалификационной работы.

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

3.3. ВКР выполняется выпускниками техникума в соответствии с осваиваемой ООП СПО в виде дипломной работы.

3.4. Темы ВКР определяются техникумом самостоятельно. Примерные темы ВКР указаны в Программе ИА. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы в порядке, установленном техникумом, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснова-

нием целесообразности ее разработки. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов производится приказом директора техникума.

ВКР подлежат обязательному рецензированию. Рецензенты выпускных квалификационных работ определяются студентом, совместно с руководителем, самостоятельно.

3.5. Программа ИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утверждаются директором техникума после их одобрения на заседании ЦМК и обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ЭК.

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 ООП СПО.

4.2. Порядок проведения и программа ИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, разработанные техникумом на основании действующего Порядка, доводятся до сведения студентов (в том числе путем размещения на официальном сайте техникума в сети Интернет) не позднее, чем за шесть месяцев до начала ИА. Студенты обеспечиваются Программами ИА, им создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций.

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

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

4.5. Решение ЭК принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ЭК является решающим.

4.6. Присвоение соответствующей квалификации выпускнику образовательной организации и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения ИА.

4.7. Выпускнику, имеющему не менее 75% оценок «отлично», включая оценки по ИА и по производственной практике (преддипломной), остальные оценки – «хорошо», выдается диплом с отличием.

4.8. Лицам, не проходившим ИА по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

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

4.9. Лица, не прошедшие ИА или получившие по результатам ИА неудовлетворительную оценку, проходят ИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения итоговой аттестации впервые.

Для прохождения ИА лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникум для обучения на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для

прохождения итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования только на платной основе.

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

4.10. Лицам, не прошедшим ИА или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из образовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому техникумом.

4.11. Все решения ЭК оформляются протоколами, которые подписываются председателем ЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ЭК и хранятся в архиве техникума.

4.12. Ежегодный отчет о работе ЭК обсуждается на заседании педагогического совета техникума и представляется учредителю в двухмесячный срок после завершения ИА.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам ИА 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).

5.2. Апелляция заявление о нарушении, установленного порядка проведения итоговой подается лично выпускником в апелляционную комиссию техникума непосредственно в день проведения ИА.

5.3 Апелляция о несогласии с результатами ИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ИА.

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

5.5. Состав апелляционной комиссии утверждается техникумом одновременно с утверждением состава ЭК.

5.6. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти человек из числа педагогических работников техникума, не входящих в данном учебном году в состав ЭК и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

5.7. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии при участии не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ЭК.

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

5.8. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

5.9. 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. Выпускнику предоставляется возможность пройти ИА в дополнительные сроки, установленные техникумом.

5.10. 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.

5.11. 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 экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

5.12. 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.

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

5.14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.