



МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

П Р И К А З

14.07.2025

Екатеринбург

1023

О внесении изменений в приказ Уральского института ГПС МЧС России от 26.12.2024 №1941 «Об утверждении положений»

В соответствии с решением ученого совета Уральского института ГПС МЧС России от 11.07.2025 (протокол №12), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить в новой редакции Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся в Уральском институте ГПС МЧС России согласно приложению №1.

2. Утвердить в новой редакции Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и образовательным программам среднего профессионального образования согласно приложению №2.

3. Признать утратившим силу п.2 и п.3 приказа Уральского института ГПС МЧС России от 26.12.2024 №1941 «Об утверждении положений».

4. Сотрудникам (работникам) института, принимающим участие в организации и проведении промежуточной аттестации и итоговой аттестации, строго соблюдать требования Положений.

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника института по учебной работе полковника внутренней службы А.В. Пешкова.

Начальник института

А.А. Аникеев

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом Уральского института

ГПС МЧС России
от 14.07.2023 № 1023

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении промежуточной аттестации обучающихся в Уральском
институте ГПС МЧС России

Настоящее положение (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»; приказа МЧС России от 29.09.2015 № 524 «Об утверждении порядков отчисления обучающихся из образовательных организаций МЧС России, восстановления в образовательных организациях МЧС России и перевода обучающихся из одной образовательной организации МЧС России в другую такую организацию», Приказа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 22.12.2020 № 982 "Об утверждении Особенности организации и осуществления образовательной, методической и научной (научно-исследовательской) деятельности в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, а также деятельности образовательных организаций МЧС России", Приказа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 22.12.2020 № 983 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым в интересах обороны и безопасности государства в образовательных организациях высшего образования, находящихся в ведении МЧС России", Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об

утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Уставом Уральского Института ГПС МЧС России, в целях установления порядка организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся в Уральском институте ГПС МЧС России (далее – Институт).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся всех форм обучения (очной, заочной), их права и обязанности во время прохождения промежуточной аттестации.

Порядок, форма, цели и задачи проведения промежуточной аттестации адъюнктов (аспирантов) Института регламентируется Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации адъюнктов (аспирантов) в Уральском институте ГПС МЧС России.

1.2. Промежуточная аттестация представляет собой определение уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики основной образовательной программы, основных программ профессионального обучения, дополнительных образовательных программ (далее – часть образовательной программы, образовательная программа соответственно) и проводится в формах, предусмотренных соответствующим учебным планом.

1.3. Промежуточная аттестация обучающихся является составной частью системы внутренней оценки качества подготовки обучающихся по соответствующей образовательной программе в Институте.

1.4. Целью проведения промежуточной аттестации обучающихся является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умений применять полученные знания для решения практических задач, а также навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при освоении основной профессиональной образовательной программы высшего и среднего профессионального образования (далее – ОПОП ВО и ОПОП СПО соответственно), основных программ профессионального обучения (далее – ППО) и дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) за определенный период обучения.

1.5. Промежуточная аттестация должна проводиться на основе принципов объективности и справедливости оценки знаний обучающихся, взаимного уважения чести и достоинства преподавателя и обучающегося, учета результатов работы обучающегося на занятиях по соответствующей части образовательной программы в течение семестра (периода обучения).

1.6. Промежуточная аттестация обеспечивает управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проводится по окончании каждого учебного семестра (периода обучения) с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) СПО и ДПП в части требований к оценке качества их освоения;
- формирования требуемых компетенций;
- полноты и прочности усвоения теоретических знаний по части образовательной программы;
- навыков применения полученных теоретических знаний при решении практических задач, проведении инженерно-технических расчетов, выполнении расчетно-графических работ и обработке результатов экспериментальных исследований, максимально приближенных к будущей профессиональной деятельности выпускников;
- обоснованности, четкости, полноты раскрытия и понимания вопросов части образовательной программы;
- наличия навыков самостоятельной работы с учебной, нормативной и справочной литературой.

1.7. Формы промежуточной аттестации определяются учебными планами соответствующей образовательной программы.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена (устного, письменного, с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), зачета, зачета с оценкой, научно-исследовательской работы (далее – НИР) (при наличии), защиты курсовой работы (проекта).

Экзамен, зачет, зачет с оценкой может проводиться как по дисциплине (модулю) в целом, так и по отдельным ее частям в соответствии с учебным планом.

Экзамен – форма промежуточной аттестации по курсу, дисциплине (модулю) (либо их части), осуществляемая в данном семестре (периоде обучения), после теоретического обучения и сопровождаемая выставлением оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Экзамен (квалификационный) по модулю – форма промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее – СПО); проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с привлечением работодателей. Экзамен (квалификационный) по модулю проводится в соответствии с Положением об экзамене (квалификационном) по профессиональному

модулю по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена в Уральском институте ГПС МЧС России.

Зачет – форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) (либо ее части), практике, осуществляемая в данном семестре (периоде обучения), после теоретического обучения, прохождения практики, НИР (при наличии) и сопровождаемая выставлением оценки «зачтено» или «не зачтено».

Зачет с оценкой – форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) (либо ее части), практике, осуществляемая в данном семестре (периоде обучения), после теоретического обучения, прохождения практики, НИР (при наличии) и сопровождаемая выставлением оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Защита курсовой работы (проекта) – форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) (либо ее части), осуществляемая в данном семестре и сопровождаемая выставлением оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Курсовое проектирование проводится в соответствии с Положением о курсовом проектировании в Уральском институте ГПС МЧС России.

Обязательная контрольная работа – форма промежуточной аттестации обучающихся по программам СПО по общеобразовательной учебной дисциплине (далее – ОУД), осуществляемая сразу после завершения теоретического обучения по ОУД и сопровождаемая выставлением оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

1.8. Экзаменационная сессия – период проведения экзаменов во время промежуточной аттестации, а также для ОПОП ВО, начиная с 2020 года набора, зачетов с оценкой.

Проведение защит курсовых работ (проектов), зачетов, зачетов с оценкой (за исключением наборов по ОПОП ВО, начиная с 2020 года) планируется до начала экзаменационной сессии. Во время проведения зачетов допускается планирование учебных занятий.

При проведении промежуточной аттестации по заочной форме обучения, а также по ППО и ДПП допускается планирование зачетов и экзаменов параллельно.

1.9. Сроки проведения экзаменационной сессии устанавливаются в соответствии с план-графиком образовательного процесса Института.

1.10. Учебно-методический отдел (далее – УМО) отвечает за организацию проведения промежуточной аттестации на факультете пожарной и техносферной безопасности.

Факультет управления и комплексной безопасности (далее – ФУиКБ), факультет заочного обучения, переподготовки и повышения квалификации (далее – ФЗОППК), факультет профессиональной подготовки (далее – ФПП) отвечает за организацию проведения промежуточной аттестации обучающихся указанных факультетов.

1.11. Кафедры отвечают за:

- выбор методики проведения промежуточной аттестации обучающихся;

- разработку оценочных средств (далее – ФОС) для проведения промежуточной аттестации;
- качество содержания и своевременность утверждения материалов для проведения промежуточной аттестации;
- расстановку преподавателей по учебным группам в период проведения промежуточной аттестации в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых документов. В случаях отсутствия преподавателя по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск т.д.) начальник (заведующий) кафедры имеет право самостоятельно принять экзамен (зачет) или произвести замену на другого преподавателя, подав согласованный с заместителем начальника Института по учебной работе рапорт в УМО, ФУиКБ, ФЗОППК, ФПП (далее – учебно-методические подразделения). Также начальник (заведующий) кафедры может присутствовать в аудитории во время проведения зачета и (или) экзамена;
- соответствие оценок уровню сформированности компетенций у обучающихся по части образовательной программы;
- своевременность и правильность заполнения документов, содержащих информацию об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательной программы, предусмотренных настоящим Положением (как в электронном, так и (или) в печатном виде);
- своевременность предоставления заполненных зачетных (экзаменационных) ведомостей в учебно-методические подразделения.

1.12. ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются в соответствии с Положением о фонде оценочных средств Уральского института ГПС МЧС России.

1.13. Начальники курсов и факультетов несут ответственность за посещаемость обучающимися промежуточной аттестации и выполнение графика учебного процесса.

1.14. Отделение информационно-образовательных технологий учебно-методического отдела осуществляет резервное копирование баз данных системы управления учебным процессом Института в течение пяти рабочих дней после окончания очередной промежуточной аттестации.

1.15. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

1.16. Порядок зачета Институтom результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, определяется Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану и организации ускоренного обучения в Уральском институте ГПС МЧС России.

2. Организация и проведение промежуточной аттестации

2.1. Проведение промежуточной аттестации регламентируется учебным планом, рабочими программами дисциплин (модулей), практик, графиком

учебного процесса и расписанием проведения учебных занятий, зачетов и экзаменов.

2.2. Количество экзаменов (зачетов) в процессе проведения промежуточной аттестации обучающихся в Институте по очной форме обучения в течение учебного года не должно превышать:

- 8 экзаменов и 10 зачетов по образовательным программам среднего профессионального образования;

- 10 экзаменов по образовательным программам высшего образования.

В указанное количество не входят экзамены (зачеты) по физической культуре и спорту, элективным и факультативным дисциплинам.

2.3. По ОПОП ВО время на проведение зачета (экзамена) входит в трудоемкость части образовательной программы, которая предусмотрена учебным планом. По ОПОП СПО в трудоемкость части образовательной программы проведение экзамена не входит.

2.4. Для проведения промежуточной аттестации составляется расписание. Расписание промежуточной аттестации может являться составной частью расписания учебных занятий на семестр (период обучения). Расписание проведения зачетов и экзаменационной сессии доводится до сведения обучающихся и профессорско-преподавательского состава не позднее, чем за две недели до начала соответствующего периода с помощью размещения в электронной информационно-образовательной среде, групповых мессенджерах, разрешенных для использования. При реализации ППО и ДПП расписание доводится в первый день обучения по программе.

2.5. При составлении расписания зачетов и экзаменационной сессии по всем формам обучения для одной группы в один день планируется только один экзамен или зачет (зачет с оценкой). Время на подготовку к экзамену устанавливается с учетом объема и сложности дисциплины, но не менее двух календарных дней с обязательным проведением консультации. Консультации проводятся, как правило, за 1–2 дня до экзамена. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

Время на подготовку к зачету с оценкой устанавливается с учетом объема и сложности дисциплины, но, как правило, составляет не менее одного дня до сдачи соответствующего зачета с оценкой.

2.6. В расписании проведения зачетов и экзаменационной сессии должны быть указаны наименование дисциплины, дата, время, место (аудитория или использование ДОТ) проведения, фамилия преподавателя.

2.7. При прохождении промежуточной аттестации по индивидуальному графику разрешается сдача только одного зачета с оценкой или экзамена, либо не более двух зачетов в один день.

2.8. Перенос зачетов, экзаменов и консультаций (по времени, дате, места проведения) без согласования с начальником Института (лиц его замещающих) не допускается. Информация обо всех изменениях в расписании зачетов и экзаменационной сессии доводится учебно-методическими подразделениями до всех заинтересованных преподавателей и обучающихся.

2.9. Каждый обучающийся проходит промежуточную аттестацию со своей группой в день, определенный расписанием. Досрочное прохождение промежуточной аттестации возможно только с разрешения начальника Института (лица его замещающего) или заместителя начальника Института по учебной работе при наличии уважительных причин (чрезвычайные семейные обстоятельства, планируемая госпитализация в медицинское учреждение, служебная командировка и т. п.).

2.10. Обучающиеся по очной форме обучения допускаются к прохождению промежуточной аттестации при отсутствии задолженностей по результатам текущей успеваемости по соответствующей части образовательной программы и при отсутствии академической задолженности за предыдущий учебный период (год, семестр).

Академической задолженностью считается наличие у обучающегося на момент окончания промежуточной аттестации одной или нескольких неудовлетворительных оценок или не прохождение промежуточной аттестации по одной или нескольким частям образовательной программы при отсутствии уважительных причин.

2.11. Обучающиеся по заочной форме обучения допускаются к сдаче зачетов и экзаменационной сессии при условии выполнения к началу промежуточной аттестации всех контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом на данном курсе обучения.

2.12. В случае невыполнения учебного плана, по результатам текущего контроля успеваемости, обучающийся может быть не допущен до сдачи зачета и (или) экзамена по дисциплине (модулю). Вопрос о не допуске обучающегося к сдаче зачета и (или) экзамена рассматривается на заседании кафедры. Решение о не допуске обучающегося к сдаче зачета и (или) экзамена оформляется в виде протокола заседания кафедры. Выписка из протокола заседания кафедры о не допуске обучающегося к сдаче зачета и (или) экзамена предоставляется в учебно-методические подразделения не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала зачетов и (или) экзаменационной сессии (для обучающихся на ФПП – не позднее чем за 2 рабочих дня до зачета и (или) экзамена).

2.13. В случае не допуска обучающего к сдаче зачета и (или) экзамена начальник учебно-методического подразделения ставит в соответствующей строке экзаменационной (зачетной) ведомости отметку «не допущен» и заверяет её своей подписью.

В случае не допуска обучающего к сдаче зачета и (или) экзамена, проводимого с применением дистанционных образовательных технологий, ответственный сотрудник (работник) учебно-методического подразделения ставит в соответствующей строке электронной экзаменационной (зачетной) ведомости отметку «не допущен».

2.14. Обучающиеся допускаются к сдаче зачета и (или) экзамена только в случае отсутствия в экзаменационной ведомости в соответствующей графе отметки о не допуске, либо при наличии действующего экзаменационного листа (допуска).

2.15. По результатам сдачи зачета и (или) экзамена обучающемуся выставляется оценка в соответствии с разделом 1 настоящего Положения.

Оценки заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и электронную зачетную книжку. Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляется только в экзаменационной (зачетной) ведомости или экзаменационном (зачетном) листе.

2.16. Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным документом по учету успеваемости. Ведомость формируется в электронном виде в электронной системе управления учебным процессом Института сотрудниками (работниками) учебно-методических подразделений на каждую учебную группу до начала экзамена (зачета). По окончании экзамена (зачета) экзаменатор заполняет ведомость в электронном виде, печатный вариант заверяет личной подписью и представляет в соответствующее структурное подразделение Института не позднее следующего дня от дня проведения экзамена (зачета).

Исправления в печатных экзаменационных (зачетных) ведомостях (листах) не допускаются.

Экзаменационный (зачетный) лист, формируется в электронном виде в электронной системе управления учебным процессом Института сотрудниками (работниками) учебно-методических подразделений на обучающихся, которые по каким-либо причинам (болезнь, командировка, повторная сдача экзамена (зачета) при получении неудовлетворительной оценки) сдают экзамен (зачет) отдельно от своей учебной группы, взамен экзаменационной (зачетной) ведомости. Экзаменатор заполняет этот лист в электронном виде, печатный вариант заверяет личной подписью и представляет в соответствующее структурное подразделение, где он подшивается к экзаменационной (зачетной) ведомости.

По окончании обучения на основе экзаменационных (зачетных) ведомостей (листов) формируется приложение к диплому об образовании или справка об обучении.

2.17. Зачетная книжка установленного образца, оформляется на каждого зачисленного в Институт обучающегося (за исключением слушателей, обучающихся по программам ППО и ДПП) в электронном виде в электронной информационно-образовательной среде Института. Электронная зачетная книжка доступна каждому обучающемуся в личном кабинете системы управления учебным процессом Института; по рапорту (заявлению) обучающегося сотрудниками (работниками) учебно-методических подразделений выдается печатная копия электронной зачетной книжки, заверенная подписью заместителя начальника Института по учебной работе и начальника учебно-методического подразделения. По окончании обучения электронная зачетная книжка распечатывается и хранится в соответствии с номенклатурой дел Института.

Порядок оформления и ведения электронной зачетной книжки определяется Инструкцией о ведении зачетной книжки Уральский институт ГПС МЧС России.

2.18. При явке на зачет или экзамен обучающиеся обязаны иметь при себе документ, удостоверяющий личность (служебное удостоверение, студенческий билет, паспорт) и предъявить ее преподавателю до начала зачета или экзамена. При отсутствии документа, удостоверяющего личность, обучающийся к сдаче зачета или экзамена не допускается.

2.19. В случае неявки обучающегося на зачет и (или) экзамен преподаватель в экзаменационной (зачетной) ведомости в соответствующей строке делает запись «не явился» и заверяет ее своей подписью.

В случае неявки обучающегося на экзамен (зачет) по уважительной причине допускается сдача данного экзамена (зачета) в другой учебный день до окончания периода промежуточной аттестации текущего семестра обучения после предоставления отчетного документа в учебно-методические подразделения, подтверждающего уважительную причину неявки (больничный лист, отпускное удостоверение, рапорт).

Если причина неявки является неуважительной, то обучающийся считается неуспевающим по данной дисциплине и имеющим академическую задолженность.

2.20. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации, в том числе отметка «не допущен» по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.21. Обучающимся, которые не прошли промежуточную аттестацию в установленные сроки, по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим учреждением, с разрешения начальника Института или его заместителя по учебной работе по представлению соответствующего структурного подразделения могут устанавливаться индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации (при условии отсутствия задолженностей по текущей успеваемости и выполнения учебного плана). При этом обучающийся не освобождается от текущих занятий по другим дисциплинам.

2.22. В случае не прохождения обучающимся промежуточной аттестации соответствующим структурным подразделением Института устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности.

Пересдача академической задолженности может быть назначена не ранее чем через 2 дня после окончания экзаменационной сессии.

По ППО и ДПП сроки ликвидации академической задолженности не должны выходить за пределы периода обучения.

2.23. В период, установленный для ликвидации академической задолженности, не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.24. Итоги промежуточной аттестации подводятся не позднее, чем через пять рабочих дней после окончания экзаменационной сессии в соответствии с графиком учебного процесса, утвержденным начальником

Института и доводятся начальниками курсов до обучающихся путем ознакомления с приказом по итогам промежуточной аттестации.

Результаты промежуточной аттестации до студентов факультета управления и комплексной безопасности доводятся с помощью размещения в электронной информационно-образовательной среде и (или) групповых мессенджерах, разрешенных для использования.

2.25. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся приказом начальника Института, по результатам промежуточной аттестации на следующий курс.

2.26. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность на начало учебного года и не воспользовавшиеся правом двух пересдач, переводятся на следующий курс условно. По решению руководства Института им могут устанавливаться индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

2.27. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, подлежат отчислению из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в порядке, изложенном Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся Уральского института ГПС МЧС России. Отчисление обучающегося, не ликвидировавшего академическую задолженность в установленные сроки, оформляется приказом начальника Института в течение 1 месяца с момента истечения указанных сроков.

2.28. При прохождении промежуточной аттестации обучающиеся имеют право получить перезачет освоенных ранее дисциплин (модулей) при переводе из другой образовательной организации высшего образования в соответствии с Положением о порядке обучения по индивидуальному учебному плану и организации ускоренного обучения в Уральском институте ГПС МЧС России.

2.29. При освоении ППО и ДПП возможен перезачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего и (или) среднего образования и (или) ДПП в установленном порядке.

3. Подготовка и порядок проведение зачета по дисциплине

3.1. Зачет может являться как формой промежуточной аттестации по дисциплине, так и формой итогового контроля по дисциплине, определяющим уровень теоретических знаний и умений, приобретенных за курс (семестр, период обучения), развития творческого мышления, умение синтезировать знания и применять их в практической деятельности.

Зачет проводится в соответствии с расписанием учебных занятий и направлен на оценку уровня сформированности компетенций до данной дисциплины.

В период сдачи зачетов учебный процесс осуществляется в обычном режиме.

3.2. Форма и процедура проведения зачета (по билетам в письменной форме или в виде собеседования, либо путем тестирования и т.п.) определяются кафедрой и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.3. Для проведения зачетов профессорско-преподавательским составом разрабатывается перечень вопросов и (или) практических заданий (задач), охватывающий весь изученный программный материал дисциплины или отдельный ее раздел. Материалы для проведения зачетов (перечень вопросов, заданий и др.), независимо от форм его проведения, обсуждаются на заседании методической секции кафедры и утверждаются начальником кафедры (лицом его замещающим) не позднее, чем за 10 дней до проведения зачета.

3.4. Материалы для проведения зачета должны включать:

- билеты, количество которых должно быть больше числа обучающихся в учебной группе (как правило, не менее, чем на 10%);

- практические задания (задачи) к билетам для использования на зачете (практические задания и задачи можно включать в билеты);

- перечень средств материального обеспечения и справочных материалов, разрешенных для использования на зачете по дисциплине (приборы, техника, макеты и стенды, справочные материалы, мини-плакаты и т.п.);

- вопросы и тематика заданий (задач) для самостоятельной подготовки к зачету по дисциплине, с указанием раздела, темы, основной и дополнительной литературы и нормативно-правовых актов.

3.5. Результаты сдачи зачета оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено». По результатам сдачи зачета с оценкой выставляется «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Преподавателю предоставляется право поставить зачет без специального опроса тем обучающимся, которые показали высокие результаты в ходе текущего контроля знаний, активно и инициативно работали (участвовали в семинарских, практических и других видах занятий).

3.6. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольной работы, теста, либо выставляться на основе предоставления рефератов (докладов) или выступлений на семинарах, научно-практических конференциях.

3.7. Обучающийся, пропустивший без уважительной причины 50% и более учебных занятий к зачету по данной дисциплине может не допускаться.

3.8. В период проведения зачета после ответа обучающегося полученная оценка выставляется в электронную экзаменационную (зачетную) ведомость. По окончании зачета оценки выставляются в электронный учебный журнал,

который по окончании учебного года распечатывается, подшивается и хранится в соответствии с номенклатурой дел Института.

4. Подготовка и проведение экзамена

4.1. Экзамены являются заключительным этапом изучения части образовательной программы в полном объеме или ее части. Экзамен позволяет оценить требуемый уровень сформированности компетенций, определить уровень теоретических знаний и умений, приобретенных за курс (семестр, период обучения), развития творческого мышления, умение синтезировать знания и применять их в практической деятельности.

4.2. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса и учебным планом.

Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная, с помощью компьютерного тестирования или смешанная, с использованием технических средств) устанавливается решением кафедры в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4.3. Начальнику Института (лицу его замещающего), заместителю начальника Института по учебной работе (лицу его замещающего) по представлению кафедры предоставляется право разрешать в порядке исключения хорошо успевающим обучающимся досрочную сдачу экзаменов при условии получения зачетов и защиты курсовых работ (проектов), если это предусмотрено учебным планом по данным дисциплинам.

Допуск к досрочной сдаче не освобождает обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам.

4.4. Материалы, разработанные для проведения экзаменов, обсуждаются на заседании кафедры и не позднее 10 рабочих дней до начала экзаменационной сессии утверждаются начальником (заведующим) кафедры (лицом его замещающим). В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два - три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики дисциплины – одно-два практических задания (задачи). Допускается применение комплексных заданий и задач.

Материалы, разработанные для проведения промежуточной аттестации, входят в состав ФОС и хранятся на кафедре. Начальник (заведующий) кафедры обеспечивает не распространение материалов для проведения зачетов (экзаменов) обучающимся.

4.5. Экзаменационные материалы составляются на основе действующей рабочей программы и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Примерный перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, доводится до обучающихся. Количество вопросов и практических задач в перечне должно быть не менее количества вопросов и практических задач, необходимых для оценки уровня сформированности компетенций в соответствии с индикаторами их достижения.

4.6. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий (задач), рекомендуемых для подготовки к экзамену, на кафедрах составляются материалы для проведения экзамена, которые содержат:

- экзаменационные билеты, количество которых должно быть больше числа экзаменуемых обучающихся в учебной группе (как правило, не менее, чем на 10 %);

- практические задания (задачи) к билетам для использования на экзамене (практические задания и задачи можно включать в билеты);

- перечень средств материального обеспечения и справочных материалов, разрешенных для использования на экзамене по дисциплине (приборы, техника, макеты и стенды, справочные материалы, мини-плакаты и т.п.);

- вопросы и задания (задачи) для самостоятельной подготовки к экзамену по дисциплине, с указанием раздела, темы, основной и дополнительной литературы.

Вопросы и практические задания (задачи) должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры по программе данного курса, дисциплины (модуля).

Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не допускается.

4.7. К сдаче экзамена допускаются обучающиеся, не имеющие задолженностей по текущей успеваемости.

Лица, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебных занятий, решением заседания кафедры к сдаче экзамена по данному курсу, дисциплине (модулю) могут не допускаться.

4.8. Если по курсу, дисциплине (модулю) учебным планом кроме экзамена предусмотрен зачет или курсовой проект (работа), обучающиеся допускаются к экзамену по этой дисциплине только при наличии зачета и успешной защите курсовой работы (проекта).

4.9. На экзамене кроме экзаменатора и экзаменуемых, имеют право присутствовать: начальник Института, первый заместитель начальника Института, заместители начальника Института, начальник и заместитель начальника учебно-методического отдела, начальники соответствующих факультетов, начальник кафедры.

4.10. Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору. При проведении устного экзамена, в билетах которого содержится 3 и более вопроса, обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 30 минут. По желанию обучающегося, он может приступить к досрочному ответу на устном экзамене либо досрочно сдать выполненную письменную работу.

4.11. При проведении устного экзамена в аудитории могут одновременно находиться не более 6 экзаменуемых на одного преподавателя (один из которых отвечает, а 5 готовятся к ответу).

4.12. При проведении экзамена в письменной форме в аудитории находится вся учебная группа.

4.13. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. В аудитории, где проводится экзамен, должны быть: рабочая программа курса, дисциплины (модуля); комплект экзаменационных билетов; перечень вопросов экзаменационных билетов; практические задания и задачи для письменных работ; разрешенные для использования на экзамене справочники, таблицы, макеты, нормативные правовые акты, нормативные документы и т.д.; листы чистой бумаги для подготовки экзаменуемых к ответу (при необходимости).

4.14. Обучающимся, замеченным в помощи друг другу, пользующимся неразрешенными пособиями и записями, а также нарушившим установленные правила сдачи экзамена, по решению экзаменатора (председателя комиссии) могут даваться другие или дополнительные экзаменационные задания или они могут экзаменоваться без билета. При неоднократном нарушении правил проведения экзамена или отказе отвечать на вопросы билета выставляется оценка «неудовлетворительно».

4.15. Оценка по результатам устного экзамена объявляется обучающемуся сразу после ответа (если экзамен принимается не комиссией), по результатам письменного экзамена – после проверки. Экзаменатор выставляет полученную оценку в электронную экзаменационную (зачетную) ведомость. По окончании экзамена, оценки выставляются в электронный учебный журнал. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

5. Порядок защиты курсовых работ (проектов)

5.1. Курсовой проект (работа) выполняется в соответствии с заданием, определяющим требования к его содержанию и оформлению. Выполнение и защита курсовых работ производится согласно Положению о курсовом проектировании в Уральском институте ГПС МЧС России.

5.2. Порядок защиты курсового проекта (работы) определяется кафедрой и сообщается обучающимся при выдаче задания.

5.3. Обучающемуся, не представившему курсовой проект (работу) в день защиты согласно расписанию учебных занятий, в ведомости выставляется «неудовлетворительно».

5.4. Обучающийся, не представивший курсовой проект (работу) или получивший неудовлетворительную оценку за его защиту, имеет право на повторную защиту. Повторные защиты осуществляются в срок, установленный кафедрой по согласованию с учебно-методическими подразделениями, до начала экзаменационной сессии. Обучающийся, не

прошедший успешно повторную защиту, считается неуспевающим и до экзамена по данной дисциплине (при наличии) не допускается.

6. Порядок аттестации по результатам практики

6.1. Оценка по практике (учебной, производственной, преддипломной и т.д.) выставляется на основе результатов защиты обучающимися отчетов перед комиссией, формируемой согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные и дополнительные образовательные программы в Уральском институте ГПС МЧС России. К защите отчета допускаются обучающиеся, полностью выполнившие программу практики.

6.2. Форма и процедура проведения зачета (по билетам в письменной форме или в виде собеседования, либо путем тестирования) определяются кафедрами совместно с отделением практического обучения, и доводится до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

6.3. По результатам зачета по учебной и производственной практике выставляется дифференцированная оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи зачета по преддипломной практике оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено».

6.4. Обучающиеся при получении неудовлетворительной оценки за практику при защите отчетных материалов в Институте признаются имеющими академическую задолженность.

6.5. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по результатам практического обучения, по решению начальника Института (лица его замещающего) могут быть направлены на практику повторно в период каникулярного отпуска, за исключением обучающихся на выпускном курсе обучения и слушателей, обучающихся по ППО и ДПП.

6.6 Обучающемуся, не прошедшему практику по уважительным причинам, предоставляется возможность прохождения практики в порядке и в сроки, определяемые начальником Института (лицом его замещающим), по представлению отделения практического обучения или соответствующего факультета, а на выпускном курсе обучения - не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

7. Проведение повторной аттестации

7.1. Пересдача итоговых экзаменов, зачетов с оценкой, курсовых работ (проектов) по дисциплине (модулю) на повышенную оценку возможна только на последнем курсе обучения не более чем по двум дисциплинам на основании рапорта (заявления) обучающегося, претендующего на диплом с отличием, только с разрешения начальника института, первого заместителя начальника института, заместителя начальника института по учебной работе (лиц их замещающих). Пересдача защиты отчета по всем видам практик на последнем курсе обучения не допускается.

7.2. Зачеты, зачеты с оценкой, курсовые работы (проекты), экзамены пересдаются в сроки, определяемые учебно-методическими подразделениями. При получении обучающимся повторной неудовлетворительной оценки окончательное решение об уровне его подготовленности принимает комиссия, назначаемая приказом начальника Института. Проект приказа по составу комиссии подготавливает начальник кафедры (лицо его замещающее), на которой проводится комиссия пересдача. В состав комиссии в обязательном порядке включается начальник кафедры и экзаменатор. Результат сдачи обучающимся экзамена комиссии протоколируется и подписывается всеми ее членами.

Обучающиеся, знания которых комиссией оцениваются как неудовлетворительные, признаются имеющими академическую задолженность и отчисляются из Института как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся Уральского института ГПС МЧС России.

7.3. Учебно-методическими подразделениями составляется расписание пересдачи зачетов, зачетов с оценкой, курсовых работ (проектов), экзаменов, преподавателями-методистами готовятся экзаменационные (зачетные) ведомости или экзаменационные (зачетные) листы для индивидуальной сдачи в электронной системе управления учебным процессом.

7.4. Учебно-методические подразделения имеют право по окончании сессии устанавливать общие дни пересдачи экзаменов и зачетов для обучающихся, имеющих не более двух академических задолженностей, а также для обучающихся, имеющих более трех академических задолженностей, образовавшихся по уважительным причинам.

7.5. Обучающемуся засчитывается как состоявшаяся попытка сдачи экзамена или зачета в случае неудовлетворительного прохождения испытания в период освобождения от занятий по медицинским основаниям, а также при неявке без уважительной причины на экзамен или зачет в срок, установленный в расписании.

7.6. Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам, подтвержденным документально, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов в течение периода, который подтвержден справками и (или) другими документами.

Срок предоставления справок по болезни – не более 7 дней после их закрытия соответствующей медицинской организацией (или аналогичным органом). При предоставлении справки позже указанного срока без уважительной причины начальником Института принимается решение о возможности установления индивидуальных сроков сдачи экзаменов и зачетов.

7.7. За невыполнение учебного плана обучающиеся по представлению начальника учебно-методического подразделения отчисляются в порядке,

изложенном в Положении о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся Уральского института ГПС МЧС России.

7.8. Результаты промежуточной аттестации и предложения по повышению качества учебного процесса обсуждаются на заседаниях кафедр, заседаниях Ученого совета Института.

8. Особенности проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

8.1. На промежуточную аттестацию с применением ДОТ могут быть вынесены экзамены и зачеты по дисциплинам (модулям), по которым учебным планом и тематическим планом не предусмотрено выполнение и защита курсовых проектов (работ), проведение практических и лабораторных занятий с использованием специального оборудования и специализированных кабинетов (лабораторий).

В случае введения ограничительных мер по решению начальника института (лица его замещающего) промежуточная аттестация или учебный процесс в целом может проводиться с применением ДОТ в полном объеме.

8.2. Промежуточная аттестация, проводимая с использованием ДОТ, организуется в электронной информационно-образовательной среде Института в режиме видеоконференцсвязи, в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами.

8.3. Промежуточная аттестация, проводимая в режиме видеоконференцсвязи, как правило, проводится в режиме двусторонней видеоконференцсвязи, т.е. и обучающиеся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга.

8.4. В случае проведения промежуточной аттестации в режиме видеоконференцсвязи обучающиеся информируются о технических требованиях к оборудованию и каналам связи.

8.5. Специалисты Института (должностные лица подразделения, отвечающего за информационно-техническое обеспечение) должны удостовериться в технической возможности обучающихся участвовать в видеоконференции путем предварительной проверки связи.

8.6. Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения. Процесс тестирования должен быть автоматизирован.

8.7. Материалы для проведения зачета (экзамена) с применением ДОТ включаются в состав ФОС по соответствующей дисциплине (модулю), курсу.

8.8. Вопросы теста должны быть размещены в системе дистанционного обучения не позднее, чем за один день до установленной расписанием занятий, даты проведения промежуточной аттестации.

8.9. Занесение вопросов теста в программу дистанционного обучения входит в обязанности преподавателя, принимающего экзамен (зачет) в режиме компьютерного тестирования.

8.10. Допуск (не допуск) обучающихся к промежуточной аттестации с применением ДОТ осуществляется на общих основаниях, определенных настоящим положением.

8.11. При проведении промежуточной аттестации по ППО и ДПП в режиме компьютерного тестирования преподаватель-методист соответствующего факультета отслеживает прохождение обучающимися компьютерного тестирования.

8.12. Билет для проведения промежуточной аттестации в режиме компьютерного тестирования должен содержать не менее 20 вопросов.

8.13. Критерии оценивания обучающихся при проведении промежуточной аттестации с применением ДОТ устанавливаются в соответствующем ФОС дисциплины (модуля), курса.

8.14. Учет результатов сдачи экзаменов (зачетов) ведется в электронной информационно-образовательной среде Института. Заполненные экзаменационные (зачетные) ведомости преподаватель предоставляет в учебно-методические подразделения не позднее дня окончания экзаменационной сессии в соответствии с графиком учебного процесса Института.

8.15. При возникновении технических проблем, препятствующих проведению промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий обучающийся обязан в течение первых 30 минут сообщить преподавателю-методисту и связаться с технической поддержкой, описав проблему и приложив подтверждающие материалы (скриншот экрана, включающий системное время создания скриншота/фото, видео).

В случае технического сбоя на этапе подготовки обучающегося к экзамену проктор фиксирует в протоколе факт сбоя, делает скриншоты, доказывающие сбой, докладывает преподавателю о сбоях. Преподаватель в основной комнате озвучивает факт сбоя и дает возможность обучающемуся повторно зайти в вебинарную комнату.

8.16. Информирование обучающихся о датах и времени проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ осуществляется за 10 дней путем размещения информации в электронной информационно-образовательной среде института или направлением информации по электронной почте.

8.17. В случае, если обучающийся заочной формы обучения не приступил к занятиям, то с ним связывается закрепленный методист посредством: телефонного звонка, письма в личном кабинете, на электронную почту и в мессенджерах для выяснения причин.

8.18. Результаты промежуточной аттестации отображаются в электронной информационно-образовательной среде института в личном кабинете обучающегося, или направляется по электронной почте.

9. Особенности проведения промежуточной аттестации при реализации основной профессиональной образовательной программы в заочной форме

9.1. Обучающиеся по заочной форме в период проведения промежуточной аттестации сдают зачеты и экзамены. Периоды и количество зачетов, экзаменов промежуточной аттестации в учебном году на каждом курсе определяется учебным планом и графиком учебного процесса Института.

9.2. О сроках проведения промежуточной аттестации, не позднее чем за месяц до ее начала, Институт информирует территориальные органы и организации МЧС России (специальные и воинские подразделения федеральной противопожарной службы).

9.4. В виду ограничения количества часов контактной работы выделяемых на промежуточную аттестацию по заочной форме обучения и большим количеством часов на самостоятельную работу обучающихся, допускается такой график сдачи зачетов и экзаменов, при котором они сдаются каждый день, но не более одного зачета или экзамена в день.

9.5. К экзаменам и зачетам на промежуточную аттестацию допускаются успевающие обучающиеся. Успевающими считаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности за предыдущий курс, выполнившие контрольные задания по дисциплинам, выносимым на предстоящую промежуточную аттестацию, все письменные работы, соответствующие методическим указаниям и заданному варианту, а также межсессионного тестирования с использованием ДОТ.

9.6. Успешно выполнившим учебный план обучающимся по заочной форме за месяц до начала промежуточной аттестации направляются справки-вызовы установленного образца.

9.7. Обучающимся, не выполнившим контрольные мероприятия в соответствии с графиком, направляется уведомление о сроках проведения промежуточной аттестации и необходимости ликвидации задолженности. Уведомление является основанием для участия в промежуточной аттестации без предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска.

9.8. Обучающиеся, не выполнившие учебный план до начала промежуточной аттестации, но прибывшие на нее самостоятельно, могут получать консультацию у преподавателей, выполнять лабораторные и практические работы, сдавать зачеты и экзамены в установленном порядке, без предоставления им дополнительного оплачиваемого отпуска и других льгот за текущий год.

9.9. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности для обучающихся по заочной форме устанавливаются дополнительным графиком, разрабатываемым соответствующими факультетами и утвержденным заместителем начальника института по учебной работе.

9.10. В отдельных случаях по ходатайству руководителей территориальных органов МЧС России (специальных и воинских

подразделений федеральной противопожарной службы) начальником Института (заместителем начальника Института по учебной работе) обучающемуся по заочной форме может быть предоставлено право пройти промежуточную аттестацию досрочно.

9.11. Основанием для прохождения промежуточной аттестации досрочно является:

- медицинские показания о необходимости стационарного лечения, совпадающего по срокам с промежуточной аттестацией;
- временный уход за больным членом семьи;
- направление в служебную командировку;
- осложнение оперативной обстановки, требующее постоянного присутствия сотрудника (работника) на службе (работе) (в исключительных случаях).

10. Заключительные положения

10.1. В настоящем положении приведены наименования структурных подразделений и должностных лиц, действующие на момент утверждения положения. При изменении наименований структурных подразделений и (или) должностных лиц с сохранением выполняемых ими функций настоящее положение остается в силе.

10.2. Внесение изменений в настоящее положение осуществляется на основании приказа начальника института.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом Уральского института

ГПС МЧС России
от 17.07.2023 № 1023

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и образовательным программам среднего профессионального образования Уральского института ГПС МЧС России

Настоящее Положение регламентирует проведение государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и образовательным программам среднего профессионального образования (далее Положение) в Уральском институте ГПС МЧС России (далее - Институт).

Настоящее Положение разработано в соответствии с следующими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

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

Постановление Правительства от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Приказ Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления

образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее - ФГОС ВО);

Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

Устав и локальные нормативные акты Института.

1. Общие положения

1.1 Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС).

1.2 К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе в Институте.

1.3 Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам осуществляется Институтом.

1.4 Институт использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

1.5 Обучающимся, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи и телекоммуникаций (мобильные телефоны, планшеты, смарт-часы и любые другие устройства, способные передавать и принимать информацию).

1.6 ГИА по образовательным программам проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.7 За прохождение ГИА плата с обучающихся не взимается.

1.8 Объем (в зачетных единицах) ГИА, ее структура, содержание и форма устанавливаются образовательной программой в соответствии с требованиями действующих ФГОС и Программой государственной итоговой аттестации.

1.9 Срок проведения ГИА устанавливается Институт в соответствии с календарным учебным графиком.

1.10 Программа государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов, демонстрационного экзамена и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов, демонстрационного экзамена и (или) защиты выпускных квалификационных работ (далее ВКР), средства, используемые при проведении ГИА, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций доводятся до сведения

обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА посредством размещения на сайте Института.

1.11 Успешное прохождение ГИА по аккредитованным образовательным программам является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании или среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного государственного образца.

1.12 Институт вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении государственных аттестационных испытаний. При проведении государственных аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Институт обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных указанными локальными нормативными актами.

1.13 При возникновении технических проблем, препятствующих проведению ГИА с применением дистанционных образовательных технологий обучающийся обязан в течение первых 30 минут сообщить преподавателю-методисту и связаться с технической поддержкой, описав проблему и приложив подтверждающие материалы (скриншот экрана, включающий системное время создания скриншота/фото, видео).

В случае технического сбоя на этапе подготовки обучающегося к государственному экзамену, демонстрационному экзамену и (или) ВКР проктор фиксирует в протоколе факт сбоя, делает скриншоты, доказывающие сбой, докладывает преподавателю о сбоях. ГЭК в основной комнате озвучивает факт сбоя и дает возможность обучающемуся повторно зайти в вебинарную комнату.

1.14 Информирование обучающихся о порядке проведения государственной итоговой аттестации осуществляется не позднее, чем за месяц до ее начала, путем отправления расписания на электронную почту обучающегося. Так же информация дублируется в личном кабинете обучающегося.

1.15 Результаты ГИА озвучиваются в день проведения государственной итоговой аттестации после принятия решения на заседании государственной экзаменационной комиссии.

1.16 Общий план мероприятий по проведению государственной итоговой аттестации обучающихся института приведен в приложении 1.

2. Регламент работы ГЭК

2.1 Для проведения ГИА создаются ГЭК. ГЭК действуют в течение календарного года.

2.2 ГЭК создаются по каждой образовательной программе, или по ряду образовательных программ.

2.3 Председатель ГЭК утверждается Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и

ликвидации последствий стихийных бедствий (далее МЧС России) на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Института.

Председатель ГЭК по решению образовательной организации и при условии наличия соответствующего сертификата оператора может выполнять функции главного эксперта на площадке проведения демонстрационного экзамена.

2.4 Председатель ГЭК утверждается из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

По программам подготовки СПО из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся, а также представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся.

2.5 Председатель ГЭК организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении ГИА.

2.6 В состав ГЭК входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены ГЭК являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу (далее – ППС) Института (иных организаций) и (или) к научным работникам Института (иных организаций), по образовательным программам высшего образования должны иметь ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя ГЭК), в общем числе лиц, входящих в состав ГЭК, должна составлять не менее 50 процентов.

2.7 На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК из числа лиц, относящихся к ППС Института и научных работников, назначается ее секретарь.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии не является ее членом. Секретарь ведет протоколы заседаний ГЭК, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию при необходимости.

2.8 Составы ГЭК формируются на основании сведений, представляемых руководителями ОПОП в учебно-методический отдел (далее – УМО), не позднее 2 месяцев до даты начала ГИА. На основании данных руководителей ОПОП, УМО формирует проект приказа об утверждении ГЭК.

2.9 Составы ГЭК утверждаются приказом начальника Института не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

2.10 Основной формой деятельности ГЭК являются заседания. Заседания государственной экзаменационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав ГЭК.

Заседания ГЭК проводятся председателем ГЭК. Решения ГЭК принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав ГЭК и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

2.11 Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами (приложения 2-3). В протоколе заседания ГЭК по приему аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, а также секретарем указанной комиссии.

2.12 Протоколы ГЭК составляются в одном экземпляре, сшиваются в книги и хранятся в архиве УМО.

2.13 После завершения работы ГЭК ее секретарь представляет в УМО отчет о работе ГЭК (далее – отчет) на основании сводных данных о результатах проведения ГИА, подписывается секретарем и председателем ГЭК. Отчеты заслушиваются на заседании ученого совета Института и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки специалистов представляются в Департамент кадровой политики МЧС России в месячный срок после завершения государственной итоговой аттестации. Материалы государственной итоговой аттестации обучающихся хранятся в архиве Института в течение установленных сроков.

2.14 Особенности работы ГЭК с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий описаны в соответствующих локальных нормативных актах и распорядительных документах.

3. Регламент работы апелляционной комиссии

3.1 Для рассмотрения апелляций по ГИА создается апелляционная комиссия. Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

3.2 Председателем апелляционной комиссии утверждается начальник Института (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное начальником Института на основании распорядительного акта).

3.3 Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность апелляционной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении апелляции.

3.4 Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к ППС Института и не входящих в состав ГЭК.

3.5 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом начальника Института не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

3.6 Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания. Заседания апелляционной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии. Заседания апелляционной комиссии проводятся председателем апелляционной комиссии. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав апелляционной комиссии и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

3.7 Решения, принятые апелляционной комиссией, оформляются протоколом (приложение 4). Протоколы заседаний апелляционной комиссии подписываются председателем, секретарем апелляционной комиссии и ее членами.

3.8. Особенности работы апелляционной комиссии с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий описаны в соответствующих локальных нормативных и распорядительных актах.

4. Порядок проведения государственного экзамена

4.1 Государственный экзамен проводится с целью проверки уровня и качества профессиональной подготовки обучающихся и должен, наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин, учитывать общие требования к обучающемуся, предусмотренные ФГОС по данному направлению подготовки (специальности). Государственный экзамен позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку обучающегося для решения профессиональных задач, готовность к основным видам профессиональной деятельности, определить уровень владения компетенциями.

4.2 Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности обучающихся. Государственный экзамен регламентируется Программой ГИА.

4.3 Программа ГИА утверждается начальником института.

4.4 Перед государственным экзаменом проводится консультация.

4.5 Государственный экзамен принимается ГЭК. При приеме государственного экзамена ГЭК обязана обеспечить единство требований, предъявляемых к обучающимся, и условия для объективной оценки качества освоения обучающимися соответствующей образовательной программы:

- проведение государственного экзамена согласно утвержденной программы ГИА;

- размещение обучающихся в аудитории при подготовке к ответу на специально подготовленных местах, на удалении друг от друга;

- оценивание собственных знаний обучающегося и исключение применения, а также попытки применения сдающими учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных Программой ГИА для использования на государственном экзамене), конспектов, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств, средств передачи информации и подсказок.

Обнаружение у обучающихся неразрешенных учебных и методических материалов, любых средств передачи информации (электронных средств связи) является основанием для принятия решения о выставлении оценки «неудовлетворительно» вне зависимости от того, были ли использованы указанные материалы (средства) при подготовке ответа.

4.6 На государственном экзамене должны быть в наличии:

- бланки протоколов;
- Программа ГИА;
- экзаменационные билеты (сформированные и подписанные);
- листы со штампами для ответа, обучающегося;
- зачетные книжки обучающихся (электронные зачетные книжки).

4.7 Не позднее чем за 15 минут до начала государственного экзамена необходимо подготовить аудиторию к проведению государственного экзамена (разложить билеты, подготовить печатные материалы, вычислительные и иные технические средства и пр.). Затем обучающиеся приглашаются в аудиторию. На государственном экзамене обучающемуся предоставляется право выбора экзаменационного билета. Обучающийся оглашает номер своего билета секретарю государственной экзаменационной комиссии, берет листы бумаги со штампом УМО для подготовки ответа.

4.8 При проведении государственного экзамена в устной форме на подготовку к ответу, первому обучающемуся предоставляется не менее 45 минут, остальные отвечают в порядке очередности. В процессе ответа и после его завершения члены ГЭК, могут задать обучающемуся уточняющие и дополнительные вопросы в пределах экзаменационного билета.

4.9 После завершения ответа обучающегося на все вопросы и объявления председателем ГЭК окончания опроса экзаменуемого члены ГЭК фиксируют в своих записях оценки за ответы экзаменуемого на каждый вопрос и предварительную результирующую оценку.

4.10 При проведении государственного экзамена в письменной форме, отводится до шести академических часов. Оценки формируются на основе ответов на поставленные в экзаменационном билете вопросы (задачи).

4.11 Набор показателей для оценки ответов обучающихся на государственном экзамене в Программе ГИА может быть конкретизирован и расширен в зависимости от ситуации оценивания.

4.12 Во время проведения государственного экзамена в письменной форме в аудитории должно находиться не менее 2-х членов ГЭК. Возможно установление графика пребывания членов ГЭК в аудитории.

4.13 Оценка за государственный экзамен проставляется в ведомость ГИА и зачетную книжку обучающегося (электронную зачетную книжку), результаты работы ГЭК оформляются протоколом (приложение 2), который подписывается председателем, секретарем ГЭК и ее членами.

4.14 Структура и содержание экзаменационного билета регламентируется Программой ГИА.

4.15 Критерии оценки знаний, экзаменуемых по результатам государственного экзамена, регламентируется Программой ГИА.

5. Порядок проведения демонстрационного экзамена

5.1 Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения обучающимся материала предусмотренного ФГОС СПО, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных обучающимся практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

5.2 Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

Демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО.

Демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений обучающихся с учетом требований к результатам освоения образовательных программ, установленных ФГОС СПО, включая квалифицированные требования, заявленные заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации организациями, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

5.3 При проведении демонстрационного экзамена создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

5.4 Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

5.5 Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

5.6 Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

5.7 Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций.

5.8 Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, условия привлечения добровольцев (волонтеров) (при необходимости), инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

5.9 Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

5.10 Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ГИА.

5.11 Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

5.12 Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена обучающихся, членов экспертной группы.

5.13 Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

5.14 Обучающиеся проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

Местом расположения ЦПДЭ, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, планируемая продолжительность проведения, технические перерывы определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым государственной экзаменационной комиссией не позднее чем за 20 календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Ознакомиться с планом проведения демонстрационного экзамена можно в срок не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения экзамена.

5.15 Допуск обучающихся в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

Главный эксперт сообщает обучающимся о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий обучающиеся прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Обучающийся по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

5.16 Результаты выполнения обучающимися заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертам экспертной группы в соответствии с требованиями КОД и задания демонстрационного экзамена.

5.17 Для обеспечения проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры с целью создания безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена обучающимися, в том числе при прохождении демонстрационного экзамена лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

6. Порядок проведения защиты выпускной квалификационной работы

6.1 ВКР является обязательной составляющей ГИА. Защита ВКР проходит после проведения государственных экзаменов или демонстрационного экзамена. ВКР представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся (несколькими обучающимися) письменную работу, демонстрирующую уровень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности. При этом ВКР должна обеспечивать обучающемуся возможность демонстрации сформированного уровня всех компетенций, отнесенных к процедуре подготовки и защиты ВКР.

6.2 Выполнение ВКР является завершающим этапом освоения обучающимися образовательной программы и требует от них:

- углубления, систематизации и применения приобретенных теоретических знаний и умений;
- использования приемов поиска, отбора, обработки и систематизации информации;
- применения навыков и опыта в решении задач, соответствующих видам профессиональной деятельности, установленных образовательной программой;
- развития навыков организации и (или) проведения самостоятельных теоретических и (или) экспериментальных исследований, оптимизации проектнотехнологических и экономических решений;
- приобретения опыта обработки, анализа и систематизации полученных или исследуемых материалов экспериментальных данных, оценки их практической значимости и возможной области применения;
- применения навыков профессионального представления специальной информации и аргументированной защиты результатов своей деятельности и т.д.

6.3 Виды ВКР соответствуют уровням образования. ВКР по образовательным программам среднего профессионального образования выполняются – в виде дипломной работы; по образовательным программам специалитета и бакалавриата – в виде выпускной квалификационной работы;

по образовательным программам магистратуры – в виде магистерской диссертации.

6.4 Объем, структура и требования к ВКР регламентируются Стандартом организации ВКР.

6.5 Тематика ВКР разрабатывается кафедрами и согласовывается с руководителями ОПОП. Тематика ВКР для программ бакалавриата и специалитета подлежит ежегодному обновлению не менее чем на 20% с учетом актуальных задач, стоящих перед МЧС России и передовых тенденций развития науки и техники в соответствующей профессиональной области.

6.6 Перечень тем ВКР (тематика) регламентируется Программой ГИА по соответствующей образовательной программе.

6.7 Этап предварительной защиты ВКР является обязательной частью выполнения работы. Порядок, сроки и требования регламентируются Программой ГИА.

6.8 На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие. Лица, присутствующие на защите, не являющиеся членами ГЭК не в праве задавать обучающемуся вопросы или иным образом вмешиваться в работу ГЭК. Общая продолжительность защиты выпускной квалификационной работы, как правило, не должна превышать 30 минут.

6.9 Оценка за ВКР проставляется в протокол ГИА и зачетную книжку (электронную зачетную книжку) обучающегося, результаты работы ГЭК оформляются протоколом (приложение 3), который подписывается председателем, секретарем и членами ГЭК. Критерии оценивания ВКР регламентируются Программой ГИА.

7. Повторное прохождение ГИА

7.1 Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейсов, отсутствие билетов), погодные условия, невозможность отказа от исполнения трудовых обязанностей, медицинские показания, семейные обстоятельства), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия с предоставлением рапорта.

Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии).

7.2 Обучающиеся, не прошедшие аттестационное испытание в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в п. 8.1. настоящего Положения, и не прошедшие аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из

Института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.3 Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его рапорту восстанавливается в Институте на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении ГИА по рапорту обучающегося решением выпускающей кафедры может быть установлена иная тема ВКР.

8. Особенности проведения ГИА для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

8.1 Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

8.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории, центре проведения ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов 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).

8.3 Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов в доступной для них форме.

8.4 По рапорту обучающегося из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов продолжительность сдачи аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР не более чем на 15 минут.

8.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

8.5.1 для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефноточечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

8.5.2 для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

8.5.3 для глухих и слабослышащих, с тяжелым нарушением речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

8.5.4 для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

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

- по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

8.6 Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (при отсутствии указанных документов в Институте).

8.7 Обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают на факультет управления и комплексной безопасности (далее – ФУиКБ) письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений по результатам аттестационных испытаний

9.1 По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена или демонстрационного экзамена.

9.2 Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

Апелляция о нарушении Порядка по образовательным программам среднего профессионального образования подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

9.3 Процедура подачи и рассмотрения апелляции регламентируются Программой ГИА.

10. Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение вступает в юридическую силу с момента его утверждения ученым советом Уральского института ГПС МЧС России.

10.2 Дополнения и изменения в настоящее Положение принимаются и утверждаются ученым советом Уральского института ГПС МЧС России.

10.3 В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица Уральского института ГПС МЧС России руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Минобрнауки РФ, уставом Уральского института ГПС МЧС России и другими локальными нормативными актами Уральского института ГПС МЧС России.

План мероприятий по проведению государственной итоговой аттестации
(ГИА) обучающихся
Уральского института ГПС МЧС России

№ п/п	Проводимое мероприятие	Сроки	Ответственный исполнитель
Организация проведения государственной итоговой аттестации			
1	Представление в МЧС России кандидатуры председателя государственной экзаменационной комиссии из числа ведущих специалистов – представителей территориальных органов и организаций МЧС России, органов исполнительной власти Российской Федерации, в соответствующей области профессиональной деятельности, не проходящих службу (работающих) в Институте	Октябрь	УМО, руководители ОПОП, начальник Института (лицо его замещающие)
2	Утверждение кандидатуры председателя государственной экзаменационной комиссии приказом МЧС России	Декабрь	МЧС России
3	Формирование и утверждение персонального состава государственной экзаменационной комиссии по направлениям подготовки (специальностям) и апелляционной комиссии	Не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации	УМО, руководители ОПОП, начальник института (лицо его замещающие)
4	Утверждение программы государственной итоговой аттестации	не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА	Руководители ОПОП
5	Доведение до сведения обучающихся программы государственной итоговой аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядка их выполнения, критериев оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, а также порядка подачи и рассмотрения апелляций	Не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации	УМО, ФУиКБ, ФЗОППК
6	Подготовка и подписание приказа об утверждении расписания	Не позднее чем за 30 календарных дней	Начальник Института или лицо, его

	государственных аттестационных испытаний и доведение его до сведения обучающихся, членов экзаменационных и апелляционной комиссий, секретарей комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ	до дня проведения первого государственного аттестационного испытания	замещающее, учебно-методический отдел
7	Проведение государственной итоговой аттестации	В сроки, определяемые планами (сводным планом-графиком) образовательного процесса в институте	УМО, ФУиКБ, ФЗОППК, выпускающие кафедры
8	Отчет председателей экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации	На итоговом заседании Государственной экзаменационной комиссии	Выпускающие кафедры
9	Повторное прохождение государственной итоговой аттестации лицом, не прошедшим государственную итоговую аттестацию	Не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации	УМО, ФУиКБ, ФЗОППК
Государственный междисциплинарный экзамен			
10	Разработка, обсуждение на заседании методического и ученого совета института и утверждение программы государственного экзамена	Не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации	Выпускающие кафедры, ученый совет института, начальник института (лицо его замещающие)
11	Подготовка материалов (билетов) для проведения государственного междисциплинарного экзамена и утверждение их председателем государственной экзаменационной комиссией	За 3 месяца до начала государственного экзамена	Выпускающие кафедры
12	Проведение государственного экзамена	Согласно рабочему учебному плану и расписанию ГИА	Выпускающие кафедры
13	Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию	Не позднее даты завершения обучения в институте	Государственная экзаменационная комиссия (с обязательным присутствием председателя), один из членов апелляционной комиссии

Демонстрационный экзамен			
14	Подача заявки на проведение ДЭ в институт развития профессионального образования	За 6 месяцев до дня сдачи демонстрационного экзамена	Куратор демонстрационного экзамена
15	Регистрация института, как площадки проведения ДЭ	За 6 месяцев до дня сдачи демонстрационного экзамена	Куратор демонстрационного экзамена
16	Ознакомление обучающихся с программой ГИА и порядком сдачи ДЭ	За 6 месяцев до дня сдачи демонстрационного экзамена	ФУиКБ, куратор демонстрационного экзамена
17	Регистрация учебной группы на Всероссийской платформе сдачи ДЭ	За 3 месяца до дня сдачи демонстрационного экзамена	ФУиКБ, куратор демонстрационного экзамена
18	Подача заявки на регистрацию ЦПДЭ	За 3 месяца до дня сдачи демонстрационного экзамена	Куратор демонстрационного экзамена
19	Регистрация обучающихся на Всероссийской платформе сдачи ДЭ	За 3 месяца до дня сдачи демонстрационного экзамена	ФУиКБ, куратор демонстрационного экзамена
20	Подача заявки на аккредитацию ЦПДЭ	За 2 месяца до дня сдачи демонстрационного экзамена	Куратор демонстрационного экзамена
21	Подбор и оформление экспертной группы для проведения ДЭ	За 1 месяц до дня сдачи демонстрационного экзамена	Куратор демонстрационного экзамена
22	Ознакомление с планом проведения ДЭ сдающих и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ	За 1 день до дня сдачи демонстрационного экзамена	ФУиКБ, куратор демонстрационного экзамена
23	Проведение инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	За 1 день до дня сдачи демонстрационного экзамена	ФУиКБ, куратор демонстрационного экзамена
24	Проведение демонстрационного экзамена	Согласно рабочему учебному плану и расписанию ГИА	Куратор демонстрационного экзамена, главный эксперт
Выпускная квалификационная работа (ВКР)			
25	Рассмотрение актуализированного перечня тематики выпускных квалификационных работ на методическом совете Института,	Июль года, предшествующего ГИА	Руководители ОПОП, выпускающие кафедры, УМО
26	Согласование актуализированного перечня тематики выпускных квалификационных работ с	Август-сентябрь года,	Руководители ОПОП, Выпускающие кафедры, УМО

	руководителями структурных подразделений центрального аппарата МЧС России, территориальных органов и организаций МЧС России, в интересах которых осуществляется подготовка	предшествующего ГИА	
27	Рассмотрение и утверждение перечня тем выпускных квалификационных работ на ученом совете Института (в составе программы ГИА)	Сентябрь года, предшествующего ГИА, но не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации	Руководители ОПОП
28	Подготовка проекта и подписание приказа о закреплении тем ВКР: - за курсантами (студентами) - за магистрантами	- до 1 ноября года, предшествующего ГИА - до 1 декабря года начала освоения программы магистратуры	Выпускающие кафедры, УМО, руководители ОПОП, начальник института (лицо его замещающие)
29	Проведение проверки текста ВКР на наличие неправомерных заимствований из опубликованных источников	Не позднее чем за 3 календарных дня до предварительной защиты ВКР	Назначенное приказом начальника института уполномоченное лицо
30	Проведение предзащиты ВКР (при наличии в программе ГИА) на кафедре, на которой выполнялась работа	Не позднее, чем за 10 календарных дней до даты защиты ВКР	Выпускающие кафедры
31	Представление в учебно-методический отдел (на факультет) выписки из протокола заседания кафедры о допуске/не допуске к защите ВКР	Не позднее, чем за 10 календарных дней до даты защиты ВКР	Выпускающие кафедры
32	Ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) на ВКР	Не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы	Руководитель ВКР
33	Передача секретарю экзаменационной комиссии ВКР, отзыва руководителя и рецензии (рецензий) на ВКР	Не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР	Обучающиеся, руководители ВКР
34	Подготовка и выдача обучающемуся выписки из протокола заседания государственной экзаменационной комиссии с рекомендациями по поступлению в магистратуру или адъюнктуру (по запросу)	По итогам защиты ВКР	Председатель и секретарь экзаменационной комиссии

Порядок апелляции			
35	Подача апелляции в апелляционную комиссию	Не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания	Обучающийся (лично)
36	Рассмотрение апелляции на заседании апелляционной комиссии	Не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции	Апелляционная комиссия
37	Оформление решения апелляционной комиссии и доведение его до сведения обучающегося, подавшего апелляцию	В течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии	Апелляционная комиссия
38	Передача решения об удовлетворении апелляции (протокола о рассмотрении апелляции), если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания, в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии	Не позднее следующего рабочего дня после заседания апелляционной комиссии	Апелляционная комиссия
39	Принятие решения государственной экзаменационной комиссии	Не позднее следующего рабочего дня после поступления решения апелляционной комиссии	Государственная экзаменационная комиссия



МЧС РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ПРОТОКОЛ

заседания Государственной экзаменационной комиссии № ____
 по специальности (направлению подготовки) _____. _____. _____.
 (код и наименование)

« ____ » _____ 20__ г.
 по приему государственного экзамена у обучающегося

 (фамилия, имя, отчество)

Присутствовали: председатель ГЭК _____

(фамилия, инициалы)

члены ГЭК _____

(фамилия, инициалы)

Номер экзаменационного билета _____

Характеристика ответов на вопросы экзаменационного билета:

Вопрос 1 _____

Вопрос 2 _____

Вопрос 3 _____

Дополнительные вопросы, заданные обучающемуся членами ГЭК _____

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы _____

Решение государственной экзаменационной комиссии

Признать, что обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

сдал государственный экзамен с оценкой _____

(прописью)

Особые мнения членов ГЭК _____

Отметить, что _____
 (указать выявленные недостатки в теоретической и практической подготовке обучающегося)

Председатель _____

подпись

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии _____

подпись

(инициалы, фамилия)

Секретарь _____

подпись

(инициалы, фамилия)



МЧС РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

ПРОТОКОЛ

заседания государственной экзаменационной комиссии № ____
 по специальности (направлению подготовки) _____. _____. _____.
 (код и наименование)

от «__» _____ 20__ г.

по рассмотрению выпускной квалификационной работы обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

на тему _____

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством _____

(ученая степень, ученое звание, специальное звание, фамилия, инициалы)

В государственную экзаменационную комиссию представлено:

- выпускная квалификационная работа на _____ листах;

Вопросы, заданные обучающемуся: _____

Общая характеристика ответов обучающегося на заданные вопросы: _____

Мнения членов государственной экзаменационной комиссии о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке _____

Экзаменационная комиссия № ____ постановляет:

Признать, что обучающийся _____
 (фамилия, имя, отчество)

выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____
 (прописью)

Председатель

подпись

 (инициалы, фамилия)

Члены комиссии

подпись

 (инициалы, фамилия)

Секретарь

подпись

 (инициалы, фамилия)



МЧС РОССИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ,
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ
СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

ПРОТОКОЛ

заседания апелляционной комиссии № ____

Екатеринбург

№ ____

Председатель – _____
(фамилия, инициалы)

Члены апелляционной комиссии:

- 1) _____;
(фамилия, инициалы)
- 2) _____;
(фамилия, инициалы)
- 3) _____;
(фамилия, инициалы)

Присутствуют:

председатель ГЭК _____;
(фамилия, инициалы)

обучающийся, подавший апелляцию _____
(фамилия, инициалы)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об апелляции по сдаче государственного экзамена (проведению защиты выпускной квалификационной работы) обучающегося факультета _____.
(наименование факультета, фамилия, инициалы обучающегося)

1. СЛУШАЛИ: _____

РЕШИЛИ: (принимается одно из следующих решений)

Решение о рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания:

Вариант 1: если изложенные в апелляции сведения о нарушениях процедуры проведения государственного экзамена (защиты ВКР) не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственной итоговой аттестации).

- отклонить апелляцию обучающегося _____
(фамилия, инициалы обучающегося)

Вариант 2: если изложенные в апелляции сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного экзамена (защиты ВКР) подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

- удовлетворить апелляцию обучающегося _____
(фамилия, инициалы обучающегося)

и аннулировать результат проведения государственного аттестационного испытания

(указать вид государственного аттестационного испытания)

Решение о рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена (защиты ВКР)

- отклонить апелляцию обучающегося _____
(фамилия, инициалы обучающегося)

и сохранить результат государственного экзамена (защиты ВКР) без изменений;

- удовлетворить апелляцию обучающегося _____
(фамилия, инициалы обучающегося)

и изменить результат государственного экзамена (защиты ВКР) с _____ на _____
(оценка прописью).

Председатель _____
подпись _____
(инициалы, фамилия)

Члены апелляционной комиссии _____
подпись _____
(инициалы, фамилия)
подпись _____
(инициалы, фамилия)
подпись _____
(инициалы, фамилия)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен:
обучающийся _____
подпись _____
(инициалы, фамилия)