

Документ подписан электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Косенок Сергей Михайлович  
 Должность: ректор  
 Дата подписания: 10.12.2024 09:08:29  
 Уникальный программный ключ:  
 e3a68f5eaa1e62674b54f4998099b3dbb1d5f836

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ  
 «СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СМК СурГУ СТО-2.12.26-24

**Итоговая аттестация по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющим государственную аккредитацию**

Редакция № 1

стр. 1 из 12



УТВЕРЖДАЮ

Ректор С. М. Косенок

«20» июня 2024 г.

Стандарт организации

## ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННУЮ АККРЕДИТАЦИЮ

СТО-2.12.26-24

ПРИНЯТО Учёным советом «20» июня 2024 г., протокол № 7.

СОГЛАСОВАНО:

| Должность  | Фамилия И. О.    | Подпись | Дата       |
|--|------------------|---------|------------|
| Проректор по учебно-методической работе                  | Коновалова Е. В. |         | 07.06.2024 |
| Председатель Студенческого совета                        | Прожерин Д. С.   |         | 07.06.2024 |
| Начальник правового отдела                               | Шоров В. В.      |         | 07.06.2024 |
| И. о. начальника отдела менеджмента качества образования | Хван Е. Л.       |         | 7.06.2024  |

СОСТАВИЛ:

|  |               |  |            |
|--|---------------|--|------------|
| Директор Института среднего медицинского образования | Бубович Е. В. |  | 07.06.2024 |
|--|---------------|--|------------|

г. Сургут – 2024

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| 1. Назначение и область применения .....  | 3  |
| 2. Нормативные правовые основания.....  | 3  |
| 3. Термины и определения .....  | 4  |
| 4. Общие положения .....  | 4  |
| 5. Порядок формирования и функции экзаменационной комиссии .....  | 4  |
| 6. Порядок формирования и функции апелляционной комиссии.....   | 5  |
| 7. Формы проведения итоговой аттестации .....   | 6  |
| 8. Порядок проведения итоговой аттестации.....  | 6  |
| 9. Проведение итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ..... | 7  |
| 10. Апелляция .....   | 9  |
| 11. Повторное проведение итоговой аттестации .....  | 9  |
| Лист регистрации изменений .....  | 11 |
| Лист ознакомления .....   | 12 |

## Список используемых сокращений

|       |  |
|-------|--|
| СТО   | – стандарт организации                       |
| ОВЗ   | – ограниченные возможности здоровья          |
| ООП   | – основная образовательная программа         |
| СурГУ | – Сургутский государственный университет     |
| БУ ВО | – бюджетное учреждение высшего образования   |
| ЭК    | – экзаменационная комиссия                   |
| ИСМО  | – Институт среднего медицинского образования |

## 1. Назначение и область применения

1.1. Стандарт организации (далее – СТО) устанавливает порядок и форму проведения итоговой аттестации (далее – ИА) по образовательным программам среднего профессионального образования, не имеющим государственной аккредитации (далее – образовательная программа) и определяет формы итоговой аттестации, в том числе особенности проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. СТО обязателен к применению всеми подразделениями, должностными лицами и работниками Университета, участвующими в реализации образовательного процесса в СурГУ.

## 2. Нормативные правовые основания

2.1. СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере среднего профессионального образования»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- СТО-2.6.16 «Организация образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями»;
- СТО-2.6.26 «Порядок организации и проведения практики обучающихся Института среднего медицинского образования»;
- СТО-2.8.7 «Порядок перевода обучающихся»;
- СТО-2.8.8 «Порядок и основания отчисления обучающихся, в том числе для перевода в другую образовательную организацию»;
- СТО-2.8.9 «Порядок восстановления обучающихся».

2.2. В СТО имеются ссылки на следующие документы:

- СТО-2.12.24 «Государственная итоговая аттестация выпускников Института среднего медицинского образования».

## 3. Термины и определения

*Федеральный государственный образовательный стандарт* – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

*Итоговая аттестация* – процедура, проводимая экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

#### **4. Общие положения (требования)**

4.1. ИА проводится экзаменационными комиссиями (далее – ЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ (далее – ООП) требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

4.2. Целью ИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися ООП среднего профессионального образования соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по конкретной специальности.

4.3. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ИА в Институте среднего медицинского образования (далее - ИСМО) по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе по другой специальности или по конкретной программе после возобновления её аккредитации, в соответствии с СТО-2.12.24 «Государственная итоговая аттестация выпускников Института среднего медицинского образования».

4.4. ИА не может быть заменена оценкой качества освоения образовательных программ на основании итогов промежуточной аттестации обучающегося.

4.5. Срок проведения ИА устанавливается ИСМО с учетом необходимости ее завершения не позднее чем за 15 календарных дней до даты завершения срока освоения образовательной программы.

4.6. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о среднем профессиональном образовании и о квалификации (диплома), образца, установленного Университетом.

#### **5. Порядок формирования и функции экзаменационной комиссии**

5.1. Для проведения ИА создаются ЭК, отдельно по каждой неаккредитованной ООП, реализуемой в Институте среднего медицинского образования.

5.2. Кандидатура председателя ЭК рассматривается Ученым советом и утверждается ректором СурГУ не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

5.3. Председатель ЭК выбирается из числа лиц, не работающих в ИСМО, соответствующих следующим условиям:

– руководитель, заместитель или представитель руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность, соответствующей области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники ИСМО.

5.4. Состав Эк утверждается приказом ректора СурГУ, не позднее чем за 30 календарных дней до начала ИА.

5.5. Состав Эк включает в себя не менее 5 человек, из них:

- не менее 50 % являются ведущими специалистами – представителями работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) представителями органов государственной власти Российской Федерации (в том числе субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления), осуществляющих полномочия в соответствующей профессиональной деятельности;
- остальные – лица, из числа преподавательского состава Института и профессорско-преподавательского состава СурГУ или иных организаций.

5.6. На период проведения ИА и для обеспечения работы Эк по программам СПО назначается ответственный секретарь из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу, или административных работников ИСМО. Ответственный секретарь Эк ведет протоколы заседаний и передает необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5.7. Основной формой деятельности Эк являются заседания. Заседание комиссии правомочно, если в нем участвуют не менее 2/3 (двух третей) от числа членов комиссии. Ведение заседания комиссии осуществляется председателем комиссии. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

5.8. Решения, принятые Эк, оформляются протоколами. В протоколах заседания Эк по приему итогового экзамена, защиты выпускной квалификационной работы отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов Эк о выявленном в ходе ИА уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

5.9. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем, членами Эк и ответственным секретарем Эк.

5.10. Протоколы заседаний Эк сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

## **6. Порядок формирования и функции апелляционной комиссии**

6.1. Для рассмотрения апелляций создаются апелляционные комиссии (отдельно по каждому направлению подготовки).

6.2. Председателем апелляционной комиссии является ректор СурГУ, лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное им на основании приказа.

6.3. В состав апелляционных комиссий включаются не менее 4 человек из числа педагогических работников ИСМО, не входящих в состав Эк.

Состав комиссий утверждается приказом ректора не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения ИА.

6.4. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении ИА.

6.5. Протоколы заседаний апелляционных комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Университета.

## **7. Формы проведения итоговой аттестации**

7.1. ИА обучающихся проводится в следующей форме:

1) для программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям: 31.02.01 «Лечебное дело», 31.02.02 «Акушерское дело», 31.02.03 «Лабораторная диагностика», 34.02.01 «Сестринское дело»:

- выпускная квалификационная работа;
- государственный экзамен;

2) для программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям: 33.02.01 «Фармация», 34.02.02 «Медицинский массаж» (обучение для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению):

- государственный экзамен, в том числе в виде демонстрационного экзамена.

## **8. Порядок проведения итоговой аттестации**

8.1. К ИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе.

8.2 Программа ИА, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, категории оценки сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ, а также порядок подачи и рассмотрения апелляций, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ИА.

8.3. Расписание государственных экзаменов, защиты выпускных квалификационных работ утверждается приказом проректора по УМР не позднее чем за 30 календарных дней до их начала. В расписании указываются даты, время и место проведения ИА и предэкзаменационных консультаций.

Расписание доводится до сведения обучающихся, членов ЭК и апелляционных комиссий, секретарей ЭК, руководителей выпускной квалификационной работы.

8.4. Государственный экзамен проводится по дисциплинам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников, в том числе для преподавательской деятельности.

8.5. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу экзамена (далее – предэкзаменационная консультация). Государственный экзамен проводится устно или письменно.

8.6. Обучающимся, привлекаемым к ИА, в период ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

8.7. Результаты государственного экзамена, защиты выпускной квалификационной работы, проводимых в устной форме, объявляются в день проведения, результаты государственного экзамена, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

8.8. Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания.

8.9. Результаты защиты выпускной квалификационной работы, представления доклада по выполненной исследовательской работе определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение ИА.

8.10. Обучающегося, не прошедшего ИА в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных

обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов, погодные условия и в других исключительных случаях), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ИА. Обучающийся должен представить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

8.11. Обучающийся, не прошедший ИА в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляется из Университета с выдачей справки об обучении, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.12. Лицо, не прошедшее ИА, может повторно ее пройти не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ИА, которая не пройдена обучающимся. Для повторного прохождения ИА указанное лицо восстанавливается по его заявлению в СурГУ на период времени, установленный Университетом, для ИА по соответствующей образовательной программе, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком.

### **9. Проведение итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

9.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) ИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

9.2. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении ИА;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ЭК);
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении ИА с учетом индивидуальных особенностей обучающегося с ОВЗ;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся 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).

9.3. Обучающийся с ОВЗ не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения ИА подает письменное заявление на имя ректора о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете). 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).

9.4. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся заведующими отделениями до сведения обучающихся с ОВЗ в

доступной для них форме одновременно с расписанием ИА, в соответствии с п. 8.3 настоящего СТО.

9.5. По письменному заявлению обучающегося с ОВЗ продолжительность прохождения ИА может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности её 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 представлении доклада об основных результатах подготовленной выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

9.6. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении ИА:

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 рельефно-точечным 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;

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;

3) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

4) для лиц с нарушениями 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 ИА проводится в устной форме.

## **10. Апелляция**

10.1. Письменное апелляционное заявление подается обучающимся в апелляционную комиссию о нарушении в случаях:

- нарушения установленной процедуры проведения ИА;



– несогласия с результатами итогового экзамена, защиты выпускной квалификационной работы.

10.2. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ИА.

10.3. Для рассмотрения апелляции секретарь ЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ЭК, заключение председателя ЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении ИА, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

10.4. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, куда приглашаются председатель ЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

10.5. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется его подписью.

10.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения ИА апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения ИА обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат ИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения ИА обучающегося подтвердились и повлияли на результат ИА.

10.7. В случае удовлетворения апелляции результат проведения ИА подлежит аннулированию. Протокол о рассмотрении апелляции передается в ЭК для реализации решения апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня. Обучающемуся предоставляется возможность пройти ИА в сроки, установленные СурГУ.

10.8. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами ИА апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата ИА;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ИА.

10.9. Решение апелляционной комиссии передается в ЭК не позднее следующего рабочего дня.

10.10. В случае удовлетворения апелляции результат ИА подлежит аннулированию и выставляется новый.

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

## **11. Повторное проведение итоговой аттестации**

11.1. ИА повторно проводится для:

- лиц, не прошедших ИА, в соответствии с п.8.10;
- лиц, по апелляции которых принято решение об удовлетворении апелляции в соответствии с п.10.6.

11.2. Повторное проведение ИА осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в Институте среднего медицинского образования обучающегося, подавшего апелляцию.

11.3. Порядок проведения повторной ИА соответствует порядку проведения ИА, разделы 8 и 9 настоящего СТО.

11.4. При проведении повторной ИА апелляция не принимается.

СурГУ



