

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Забелин Алексей Григорьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 17.03.2023 11:17:19

Уникальный идентификатор документа:
672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79



МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

П Р И К А З

«28» февраля 2023 г.

г. Москва

№ 16-10/27

Об утверждении локальных нормативных актов

На основании Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" и учитывая мнение совета обучающихся, закрепленное протоколом Студенческого совета от 30.01.2023 №23-01/5

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 марта 2023 года:
 - Порядок разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 1.
 - Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 2.
 - Положение об организации и использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 3.
 - Положение об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 4.
 - Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам, в том

числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемых образовательных программ среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 5.

— Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 6.

— Положение о курсовой работе/ курсовом проекте по программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 7.

— Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 8.

— Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 9.

— Положение об организации выполнения и защиты дипломной работы (проекта) по образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 10.

— Положение о проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 11.

— Положение о внутренней независимой оценке качества образования по образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 12.

— Положение о порядке проведения занятий по физической культуре по программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах. Приложение 13.

2. Контроль исполнения Приказа возложить на проректора, к.э.н., доц. Н.А. Вершинину.

Ректор

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines, positioned between the word 'Ректор' and the name 'А.Г. Забелин'.

А.Г. Забелин

Приложение 9
к приказу МФЮА
от 28 февраля 2023 г. № 16-10/27

УТВЕРЖДАЮ
Ректор МФЮА



А.Г. Забелин
(И.О. Фамилия)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения итоговой аттестации
по не имеющим государственной аккредитации образовательным
программам среднего профессионального образования
в Аккредитованном образовательном частном учреждении
высшего образования
«Московский финансово-юридический университет МФЮА»
и его филиалах

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Нормативные документы	3
2.	Область применения	4
3.	Термины и определения	5
4.	Общие положения	6
5.	Итоговая экзаменационная комиссия.....	7
6.	Формы итоговой аттестации	10
7.	Итоговый экзамен	11
8.	Дипломная работа (проект).....	12
9.	Порядок проведения итоговой аттестации.....	16
10.	Порядок проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	19
11.	Порядок подачи и рассмотрения апелляции.....	21
Приложение 1	Форма журнала учета ознакомления обучающихся по вопросам организации и проведения итоговой аттестации по образовательным программам сред- него профессионального образования.....	24
Приложение 2	Форма протокола итоговой экзаменационной ко- миссии по приему итогового экзамена	25
Приложение 3	Форма протокола итоговой экзаменационной ко- миссии по защите дипломной работы (проекта)....	26
Приложение 4	Форма протокола итоговой экзаменационной ко- миссии перевода баллов демонстрационного экза- мена в оценку.....	27
Приложение 5	Форма решения итоговой экзаменационной ко- миссии о присвоении квалификации обучаю- щимся по результатам итоговой аттестации.....	28
Приложение 6	Форма протокола итоговой экзаменационной ко- миссии по утверждению решения итоговой экза- менационной комиссии о присвоении квалифи- кации.....	29
Приложение 7	Форма апелляции о нарушении установленной процедуры проведения итоговой аттестации.....	30
Приложение 8	Форма апелляции о несогласии с результатом ито- говой аттестации.....	31
Приложение 9	Форма протокола заседания апелляционной ко- миссии	32
Приложение 10	Форма заключения председателя итоговой экзаме- национной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итоговой аттестации.....	33

1. Нормативные документы

Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (далее – Порядок) разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

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

- Приказом Минпросвещения РФ от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 №800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.10.2022 №906 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, утвержденными соответствующими приказами Минобрнауки России;

- Уставом Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА»;

- иными локальными нормативными актами Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА».

2. Область применения

2.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и форму проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (далее – МФЮА, Университет). Положение включает требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.2. Итоговая аттестация проводится по всем, не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в Университете.

Итоговая аттестация по неаккредитованным образовательным программам среднего профессионального образования проводится в МФЮА в соответствии с правилами государственной итоговой аттестации обучающихся Университета.

2.3. Обучающиеся, прошедшие в МФЮА обучение по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию по этой программе в образовательной организации, имеющей свидетельство о ее государственной аккредитации.

2.4. Положение распространяется на:

- обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования;

- все структурные подразделения Университета, обеспечивающие подготовку по программам среднего профессионального образования.

3. Термины и определения

Итоговая аттестация – форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы, завершающая освоение образовательных программ не имеющих государственную аккредитацию.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

Квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

Студент - лицо, осваивающее программу среднего профессионального образования;

Экстерн - лицо, зачисленное в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

4. Общие положения

4.1. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам осуществляется Университетом. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

4.2. Целью итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника Университета к выполнению профессиональных задач и соответствия результатов освоения им программы среднего профессионального образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

4.3. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении итоговых аттестационных испытаний. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются локальными нормативными актами Университета. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами

4.4. Не допускается взимание платы со обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

4.5. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

4.6. Итоговая аттестация по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

4.7. Итоговая аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком, входящим в состав соответствующей образовательной программы. Сроки определяются в соответствии с требованиями стандартов и действующими нормативно-правовыми документами.

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

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

5. Итоговая экзаменационная комиссия

5.1. Для проведения итоговой аттестации в Университете создаются итоговые экзаменационные комиссии.

Итоговая экзаменационная комиссия действует в течение календарного года. Работа комиссии регламентируется данным Положением и приказами ректора Университета.

5.2. Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается ректором по представлению проректора по учебной работе не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения итоговой аттестации.

5.3. При проведении итоговой аттестации в филиалах, список председателей итоговых экзаменационных комиссий утверждается по каждому филиалу.

5.4. Председателем итоговой экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в МФЮА, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

5.5. Председатель комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

5.6. Комиссия формируется по каждой образовательной программе (специальности).

5.7. Составы комиссий утверждаются приказом ректора Университета не позднее чем за 1 месяц до даты начала итоговой аттестации.

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

В случае создания в МФЮА нескольких экзаменационных комиссий по образовательной программе (специальности), назначается несколько заместителей председателя экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации, проректоров МФЮА или педагогических работников.

5.9. На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы итоговой экзаменационной комиссии приказом ректора Университета назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому Университета, научных работников или административных работников Университета. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5.10. Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий. Заседания комиссий

правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий.

5.11. Решения комиссий принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

5.12. В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов, мнения председателя и членов итоговой экзаменационной комиссии об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

5.13. По завершению итоговой аттестации согласно календарному учебному графику, в последний рабочий день, проводится заключительное пленарное заседание итоговой экзаменационной комиссии. На заключительном пленарном заседании принимается решение комиссией о присвоении квалификации, которое утверждается протоколом.

Заключительное пленарное заседание может проводиться в иные сроки - при завершении прохождения выпускником итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком в случае:

- аннулирования результата проведения итоговой аттестации по апелляции о нарушении процедуры ее проведения;
- неявки на итоговую аттестацию по уважительной причине.

5.14. Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

5.15. Протоколы заседаний комиссий сшиваются в отдельные книги по каждой образовательной программе (специальности). Для каждого филиала сшиваются самостоятельные книги протоколов заседаний итоговых экзаменационных комиссий.

6. Формы итоговой аттестации

6.1. ИА проводится:

а) в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, за исключением программ, указанных в [подпункте "б"](#) настоящего пункта;

б) в форме итогового экзамена и (или) защиты дипломного проекта (работы):

для выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, медицинского образования и фармацевтического образования, в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка, в области подготовки членов экипажей морских судов и судов внутреннего водного транспорта, специалистов авиационного персонала гражданской авиации, членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями, а также в области подготовки работников железнодорожного транспорта, непосредственно связанных с движением поездов и маневровой работой, если иное не установлено соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

6.2. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания итоговых экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов, включаются в программу ИА.

6.3. Программа ИА утверждается приказом ректора Университета после обсуждения на заседании педагогического (ученого) совета с участием председателей ЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем

за шесть месяцев до начала ИА. Факт ознакомления фиксируется в электронной информационно-образовательной среде в «Журнале учета ознакомления обучающихся по вопросам организации и проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования». Приложение 1.

6.4. Порядок проведения демонстрационного экзамена в рамках итоговой аттестации регламентируется Положением о проведении демонстрационного экзамена по компетенциям WorldSkills в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах.

7. Итоговый экзамен

7.1. Итоговый экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

7.2. Перед итоговым экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу итогового экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

7.3. Итоговый экзамен проводится по экзаменационным билетам в устном виде. Вопросы носят комплексный (интегрированный) характер.

7.4. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает экзаменационный билет один раз посредством произвольного извлечения. Номер билета фиксируется секретарем экзаменационной комиссии в соответствующем протоколе.

7.5. Проведение итогового экзамена предполагает выступление студента перед экзаменационной комиссией по вопросам, сформулированным в билете.

По окончании ответа экзаменуемого председатель и члены ЭК могут

задавать дополнительные вопросы.

Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на итоговом экзамене, проводимом в устной форме – не более чем 20 минут, при решении практических заданий – не более чем 60 минут.

7.6. Секретарь ЭК заносит в протокол вопросы экзаменационного билета, дополнительные вопросы, заданные членами комиссии.

7.7. Результаты итогового экзамена объявляются в день его проведения. По окончании ответов обучающихся академической группы объявляется совещание ЭК, на котором присутствуют только ее члены. На совещании обсуждаются ответы каждого экзаменуемого на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы. По итогам обсуждения каждому обучающемуся выставляется соответствующая оценка, оценка отражается в протоколе заседания ЭК.

8. Дипломная работа (проект)

8.1. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Дипломный проект (работа) выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, предполагает различные виды подготовки, в том числе исполнение сольной программы/сольного номера, исполнение концертной программы с участием в сольных и ансамблевых/ансамблевых и хоровых номерах, дирижирование и работа с хором, участие в спектакле или иное, в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по соответствующей специальности.

8.2. Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного

проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

8.3. О выбранной теме выпускник сообщает в личном заявлении, которое пишется на имя заведующего выпускающей кафедрой.

По письменному заявлению выпускника (нескольких выпускников, выполняющих дипломную работу (проект) совместно) выпускающая кафедра может предоставить возможность подготовки и защиты дипломной работы (проекта) по теме, предложенной выпускником (выпускниками), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

8.4. Для подготовки дипломного проекта (работы) за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими дипломную работу (проект) совместно) приказом ректора Университета назначается руководитель дипломной работы (проекта) из числа лиц, относящихся к научно-педагогическим работникам Университета и при необходимости консультант (консультанты).

8.5. После завершения подготовки обучающимся дипломной работы (проекта) руководитель ДР(П) представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки дипломной работы (проекта) (далее - отзыв). В случае выполнения ДР(П) несколькими обучающимися руководитель ДР(П) представляет на выпускающую кафедру отзыв об их совместной работе в период подготовки ДР(П).

В отзыве руководителя ДР(П) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ДР(П), оценивается уровень освоения общих и профессиональных компетенций, а также степень самостоятельности при выполнении работы. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ДР(П) к

защите.

8.6. Заведующие выпускающими кафедрами должны обеспечить ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ДР(П).

8.7. Заведующий выпускающей кафедры после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ДР(П) в ГЭК. Решение о допуске оформляется на титульном листе ДР(П) и подтверждается подписью заведующего кафедрой.

8.8. С целью составления заключения о степени готовности дипломной работы (проекта) к защите, выпускающая кафедра может проводить предварительную защиту дипломной работы (проекта) (далее - предзащита). Предзащита также призвана помочь обучающемуся исправить незначительные недостатки в представлении своей работы.

8.8.1. Как правило, предзащита проводится для обучающихся очной формы обучения. Предзащита проводится в срок не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты ДР(П). Расписание предзащит, с указанием даты, времени и места проведения предзащиты, утверждается проректором по учебной работе (в филиале - директором филиала) и доводится до сведения обучающихся. Проект расписания готовит выпускающая кафедра. В случае прохождения обучающимся процедуры предзащиты, заведующие выпускающими кафедрами должны обеспечить ознакомление обучающегося с отзывом руководителя не позднее чем за 4 календарных дня до предзащиты.

8.8.2. Предзащита ДР(П) проводится в комиссии, состоящей из трех человек. В состав комиссии могут входить заведующий кафедрой, преподаватели кафедры. Если дипломная работа (проект) имеет междисциплинарный характер, в комиссию включаются преподаватели кафедр, которые участвуют в подготовке и консультировании при работе с ДР(П).

8.8.3. На предзащите обучающийся должен иметь готовую ДР(П), проверенную и одобренную руководителем. На момент предзащиты дипломная ра-

бота (проект) обязательно должна содержать положительный отзыв руководителя. Кроме текста дипломной работы (проекта) обучающийся представляет презентацию ДР(П). Тексты дипломных работ (проектов), за исключением текстов дипломных работ (проектов), содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются на объем заимствования. Результат проверки на объем заимствования является необходимым условием при прохождении предзащиты.

8.8.4. Во время предзащиты ДР(П) комиссия заслушивает выступление обучающегося, дает рекомендации по корректировке работы, делает предложение о презентационных материалах. Обучающийся должен точно ориентироваться и в тексте выступления, и в очередности демонстрации иллюстрационного материала. Доклад, озвученный на предзащите, должен содержать ключевые идеи, отображенные в дипломной работе (проекте). Автор должен четко и ясно указать на достоинства своей работы. Общая продолжительность доклада на предварительной защите не превышает 10 минут. Во время презентации работы считается допустимым спрашивать мнение комиссии по некоторым вопросам.

8.8.5. По результатам предзащиты дипломной работы (проекта) принимается решение о готовности ДР(П) обучающегося к защите. При отрицательном результате предзащиты обучающемуся предоставляется возможность в течение недели внести исправления в ДР(П).

8.9. Дипломная работа (проект) и отзыв передаются в экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ДР(П).

8.10. В Университете устанавливается продолжительность доклада обучающегося при защите дипломной работы (проекта) – не более чем 15 минут. Выступление при защите дипломной работы (проекта) может иметь иную продолжительность, длительность которого зависит от специфики ДР(П) и указано в программе итоговой аттестации.

9. Порядок проведения итоговой аттестации

9.1. Не позднее чем за 30 календарных дней до начала ИА приказом ректора Университета утверждается расписание ИА, в котором указываются даты, время и место проведения. Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов дипломных работ (проектов).

9.2. Результаты проведения ИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение аттестационного испытания

Результаты проведения ИА объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ЭК.

9.3. Сдача итогового экзамена и защита дипломных проектов (работ) (за исключением итогового экзамена и дипломных проектов (работ), затрагивающих вопросы государственной тайны) проводятся на открытых заседаниях ЭК с участием не менее двух третей ее состава.

9.4. По завершению итоговой аттестации согласно календарному учебному графику, в последний рабочий день, проводится заключительное пленарное заседание экзаменационной комиссии. На заключительном пленарном заседании принимается решение экзаменационной комиссии о присвоении квалификации, которое утверждается протоколом экзаменационной комиссии.

Заключительное пленарное заседание может проводиться в иные сроки - при завершении прохождения выпускником итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком в случае:

- аннулирования результата проведения итоговой аттестации по апелляции о нарушении процедуры ее проведения;
- неявки на итоговую аттестацию по уважительной причине.

Решения ЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ЭК является решающим.

9.5. Решение ЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ЭК, в случае его отсутствия заместителем ЭК и секретарем ЭК и хранится в архиве Университета.

Протоколы заседаний ЭК сшиваются в отдельные книги по каждой образовательной программе (специальности). Для каждого филиала сшиваются самостоятельные книги протоколов заседаний ЭК и апелляционных комиссий.

9.6. Выпускникам, не прошедшим ИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ИА без отчисления из Университета.

Обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего аттестационного испытания (при его наличии) при предоставлении обучающимся в течение трех рабочих дней документального подтверждения причины его отсутствия на предыдущем аттестационном испытании. Допуск оформляется соответствующим приказом.

9.7. Выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Университетом для повторного участия в ИА не более двух раз.

9.8. Дополнительные заседания ЭК организуются в установленные Университетом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ИА по уважительной причине.

9.9. Выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Университета и проходят ИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ИА впервые.

Для прохождения ИА выпускники, не прошедшие ИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Университет на период времени, установленный МФЮА самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Восстановление для прохождения повторной итоговой аттестации возможно, как на не имеющую государственную аккредитацию образовательную программу, по которой итоговая аттестация не была пройдена своевременно, так и на имеющую государственную аккредитацию соответствующую образовательную программу. В случае существенного изменения, на момент восстановления, образовательной программы (объем, содержание, планируемые результаты и др.) на соответствие действующему стандарту, обучающийся восстанавливается на обучение.

При повторном прохождении итоговой аттестации по желанию обучающегося, приказом ректора, ему может быть установлена иная тема дипломной работы (проекта).

9.10. Обучающимся после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

9.11. ИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 9.12. Положения.

9.12. По решению ЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ИА в форме демонстрационного экзамена.

10. Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

10.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

10.3. Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

a) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

b) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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

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

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

11. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

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

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

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

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

11.5. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора МФЮА одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников института, не входящих в данный учебный год в состав экзаменационных комиссий, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является ректор либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности ректора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

11.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии

с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей итоговой экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

11.7. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

11.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника, не подтвердились и/или не повлияли на результат ИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат ИА.

В последнем случае результат проведения ИА подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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

11.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами

ИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

11.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

11.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве МФЮА.

Журнал учета ознакомления обучающихся
по вопросам организации и проведения итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования

Обучающийся		Перечень документов	Дата ИА	Статус подтверждения	Дата получения
Фамилия, И.О.	ИНС	Программа итоговой аттестации, включающая в себя требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания итоговых экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией			
1. Иванов А.Б.	123456	ознакомлен	31.05.2022	Подтверждено по СМС	10.11.2021
2.					
3.					
4.					

Форма протокола итоговой экзаменационной комиссии
по приему итогового экзамена

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА
Протокол № _____
заседания итоговой экзаменационной комиссии

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Присутствовали: председатель ИЭК _____

Члены ИЭК: _____

О сдаче итогового экзамена

Специальность _____

Экзаменуется обучающийся _____

Группа _____

Билет № _____

Вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Итоговая оценка _____

Результаты голосования членов итоговой экзаменационной комиссии по принятию решения:

«за» - _____ человек, «против» - _____ человек.

Председатель ИЭК _____

Секретарь ИЭК _____

*Форма протокола итоговой экзаменационной комиссии
по защите дипломной работы (проекта)*

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА
Протокол № _____
заседания итоговой экзаменационной комиссии

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

По защите дипломной работы (проекта) обучающегося _____

Присутствовали: председатель ИЭК _____

члены ИЭК: _____

Дипломная работа (проект) на тему: _____

Руководитель _____

В итоговую экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст дипломной работы (проекта) на _____ страницах.
2. Чертежи (таблицы) к работе на _____ листах.
3. Отзыв руководителя дипломной работы (проекта).
4. Результаты проверки дипломной работы (проекта) на наличие заимствований в % _____

После сообщения о выполненной работе (в течение ____ мин.) обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1. _____

(фамилия, и.о. задавшего вопрос; содержание вопроса)

2. _____

(фамилия, и.о. задавшего вопрос; содержание вопроса)

3. _____

(фамилия, и.о. задавшего вопрос; содержание вопроса)

Признать, что обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

выполнил и защитил дипломную работу (проект) с оценкой _____

Результаты голосования членов экзаменационной комиссии по принятию решения:

«за» - _____ человек, «против» - _____ человек.

Председатель ИЭК _____

Секретарь ИЭК _____

*Форма протокола итоговой экзаменационной комиссии
перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку*

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

**ПРОТОКОЛ № __
заседания итоговой экзаменационной комиссии**

О переводе баллов демонстрационного экзамена в оценку

«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Присутствовали: председатель ИЭК _____
члены ИЭК: _____

В итоговую экзаменационную комиссию представлены **следующие материалы:**

1. Протокол демонстрационного экзамена.

Итоговая экзаменационная комиссия **постановила:**

1. Утвердить результаты перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку:

№ пп	ФИО выпускника	Баллы за демонстрационный экзамен	Оценка

Результаты голосования членов итоговой экзаменационной комиссии по принятию решения: «за» - _____ человек, «против» - _____ человек.

Председатель ИЭК _____
Секретарь ИЭК _____

Форма решения итоговой экзаменационной комиссии о присвоении квалификации обучающимся по результатам итоговой аттестации
МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

УТВЕРЖДАЮ
 Председатель итоговой
 экзаменационной комиссии
 ученая степень, ученое звание
 _____ (Фамилия, И.О.)
 (подпись)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

РЕШЕНИЕ

итоговой экзаменационной комиссии по специальности _____ (код, наименование) о присвоении квалификации обучающимся по результатам итоговой аттестации и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании установленного образовательной организацией образца

Итоговая экзаменационная комиссия, под руководством председателя ЭК, *фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность*, утвержденная приказом ректора от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ провела итоговую аттестацию по специальности _____ (код, наименование) _____

Итоговая экзаменационная комиссия постановила:

1. Считать результаты освоения обучающимися основной(ых) образовательной(ых) программы _____, соответствующими требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России/Минпросвещения России от _____ № _____
2. На основании результатов итоговой аттестации присвоить квалификацию _____ и выдать диплом установленного образовательной организацией образца о среднем профессиональном образовании обучающимся:

Диплом о среднем профессиональном образовании с отличием установленного образовательной организацией образца:

1. фамилия, имя, отчество обучающегося
2. фамилия, имя, отчество обучающегося
3. фамилия, имя, отчество обучающегося
4. фамилия, имя, отчество обучающегося

Диплом о среднем профессиональном образовании установленного образовательной организацией образца:

1. фамилия, имя, отчество обучающегося
2. фамилия, имя, отчество обучающегося
3. фамилия, имя, отчество обучающегося
4. фамилия, имя, отчество обучающегося
5. фамилия, имя, отчество обучающегося

Члены итоговой экзаменационной комиссии:

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Форма протокола итоговой экзаменационной комиссии по утверждению решения итоговой экзаменационной комиссии о присвоении квалификации

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

« ____ » _____ 20__ г.

Протокол № _____

заседания итоговой экзаменационной комиссии

по специальности ____ *(код, наименование)* ____ об утверждении «Решения итоговой экзаменационной комиссии по специальности ____ *(код, наименование)* ____ о присвоении квалификации обучающимся по результатам итоговой аттестации и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании установленного образовательной организацией образца» от « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель ИЭК

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Члены ИЭК:

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Рассмотрев итоги работы по приему итоговых аттестационных испытаний итоговая экзаменационная комиссия постановила:

- утвердить Решение итоговой экзаменационной комиссии по специальности ____ *(код, наименование)* ____ о присвоении квалификации обучающимся по результатам итоговой аттестации и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании установленного образовательной организацией образца от « ____ » _____ 20__ г.

Результаты голосования членов итоговой экзаменационной комиссии по принятию решения:

«за» - _____ человек, «против» - _____ человек.

Председатель итоговой
экзаменационной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь итоговой
экзаменационной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

*Форма апелляции о нарушении установленной процедуры проведения
итоговой аттестации*

Председателю апелляционной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

группа _____ курс _____

форма обучения _____

телефон _____

адрес _____

апелляция

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленной процедуры проведения итоговой аттестации

_____ ,

(итоговый экзамен, демонстрационный экзамен, защита дипломной работы (проекта) проводимого « _____ » _____ 20__ г.

Содержание претензии

Дата

Подпись

Апелляцию принял

секретарь апелляционной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (дата)

Форма апелляции о несогласии с результатом итоговой аттестации

Председателю апелляционной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

группа _____ курс _____

форма обучения _____

телефон _____

адрес _____
_____**апелляция**

Прошу пересмотреть выставленный мне результат итоговой аттестации (итогового экзамена, демонстрационного экзамена, защиты дипломного работы (проекта) объявленный « ____ » _____ 20 ____ г. так как считаю, что _____

Дата

Подпись

Апелляцию принял

 секретарь апелляционной комиссии _____
 (подпись) (фамилия, имя, отчество) (дата)

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА

ПРОТОКОЛ № __
заседания апелляционной комиссии
 « ____ » _____ 20__ г.

по рассмотрению апелляции обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество)
 обучавшегося по _____
 _____ (специальность)

Присутствовали:

Председатель _____

Члены: _____

Слушали апелляционное заявление обучающегося.

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Анализ представленных материалов показал, что _____

Решили:

1. _____
2. _____

Председатель апелляционной комиссии _____
 _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь апелляционной комиссии: _____
 _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

*Форма заключения председателя итоговой экзаменационной комиссии
о соблюдении процедурных вопросов при проведении
итоговой аттестации*

Председателю апелляционной комиссии

**Заключение председателя итоговой экзаменационной комиссии
о соблюдении процедурных вопросов при проведении
итоговой аттестации**

Проведение итоговой аттестации

_____ (итоговый экзамен, демонстрационный экзамен, защита дипломной работы (про-
екта)) _____

по специальности _____ (код, наименование) _____

осуществлялось в соответствии с Положением о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах, утвержденного приказом ректора от « _____ » _____ 20__ г.
№ _____

Нарушения в процедурных вопросах отсутствуют.

Председатель итоговой экзаменационной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ г.