

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»
(ГУАП)

ПРИКАЗ

31.08.2017

Санкт-Петербург



О мерах по совершенствованию образовательной деятельности ГУАП

С целью совершенствования образовательной деятельности, на основании решения Учёного совета ГУАП от 22.06.2017 протокол № УС-05 и решения Учёного совета ГУАП от 31.08.2017 протокол № УС-07

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить средний объём и верхние пределы учебной нагрузки дифференцированно по должностям профессорско-преподавательского состава в 2017/18 учебном году согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу.

2. Ввести в действие следующие локальные нормативные акты ГУАП:

2.1. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.71 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.71) «Положение о порядке разработки, утверждения и реализации в ГУАП образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры» (Приложение № 2 к настоящему Приказу).

2.2. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.78 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.78) «Положение о правилах планирования и учета объема нагрузки педагогических работников ГУАП, реализующих образовательные программы высшего образования» (Приложение № 3 к настоящему Приказу).

2.3. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.91 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.91) «Положение о порядке и форме проведения в ГУАП итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры» (Приложение № 4 к настоящему Приказу).

2.4. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.92 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.92) «Положение о порядке и форме проведения в ГУАП итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования» (Приложение № 5 к настоящему Приказу).

2.5. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.93 (далее – РДО ГУАП. СМК 2.93) «Положение о порядке и форме проведения в ГУАП итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации в аспирантуре» (Приложение № 6 к настоящему Приказу).

2.6. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.80 (далее – РДО ГУАП. СМК 3.80) «Положение о зачислении экстернов в ГУАП для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации» (Приложение № 7 к настоящему Приказу).

2.7. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.160.9 (далее – РДО ГУАП. СМК 3.160.9) «Положение о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым на юридическом факультете ГУАП» (Приложение № 8 к настоящему Приказу).

2.8. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.163 (далее – РДО ГУАП. СМК 3.163) «Положение об электронном портфолио студентов ГУАП» (Приложение № 9 к настоящему Приказу).

2.9. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.167 (далее – РДО ГУАП. СМК 3.167) «Положение о портфолио аспиранта, обучающегося в ГУАП» (Приложение № 10 к настоящему Приказу).

3. Признать утратившими силу:

3.1. РДО ГУАП. СМК 2.71 редакции 2014 года, введённое в действие распоряжением ГУАП от 24.05.2014 № 06–29/14.

3.2. РДО ГУАП. СМК 3.160.9 редакции 2016 года, введённое в действие приказом ГУАП от 20.05.2016 № 05–161/16.

3.3. РДО ГУАП. СМК 3.163 редакции 2015 года, введённое в действие приказом ГУАП от 25.12.2015 № 65–397/15.

3.4. РДО ГУАП. СМК 3.167 редакции 2015 года, введённое в действие приказом ГУАП от 29.05.2015 № 65–158/15–1.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно–воспитательной работе В.М. Боера.

Ректор



Ю.А. Антохина

Приложение № 5
к приказу ГУАП от 31.08.2017
№ 05–319/17

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт–Петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ФОРМЕ ПРОВЕДЕНИЯ В ГУАП
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РДО ГУАП. СМК 2.92

Санкт–Петербург
2017

РАЗРАБОТАНО: Факультетом среднего профессионального образования № 12

Исполнители: С.А. Березина, Н.А. Чернова

ВНЕСЕНО: Проректором по учебно–воспитательной работе В.М. Боером

Принято с учетом мнения Студенческого совета от 30.08.2017 протокол № 08.

Введено в действие приказом ГУАП № 05–319/17 от 31.08.2017
на основании решения Учёного совета ГУАП от 31.08.2017, протокол № УС–07

Введено впервые

СОДЕРЖАНИЕ

1	Основные положения.....	4
2	Итоговая экзаменационная комиссия	5
3	Формы итоговой аттестации	6
4	Порядок проведения итоговой аттестации	7
5	Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	8
6	Порядок апелляции по результатам итоговой аттестации	9
	Приложение А Форма протокола по защите ВКР	12
	Приложение Б Форма протокола по сдаче итогового экзамена	14

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ФОРМЕ ПРОВЕДЕНИЯ В ГУАП
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО НЕ ИМЕЮЩИМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1 ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о порядке и форме проведения в ГУАП итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования» регламентирует требования к порядку организации и проведения итоговой аттестации (далее – ИА) по не имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) – программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) в ГУАП, включая формы ИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ИА.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №273–ФЗ);
- приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- иными нормативными правовыми актами;
- Уставом ГУАП;
- иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. ИА представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися ППССЗ и проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.4. ИА проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

2 ИТОГОВАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

2.1. Итоговые экзаменационные комиссии (далее – ИЭК) создаются по каждой ППССЗ.

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

2.3. ИЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ИЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем ИЭК утверждается лицо, не работающее в Университете, из числа:

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

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.4. Председатель ИЭК утверждается Минобрнауки России по представлению ГУАП. Состав и количество членов ИЭК утверждается приказом ректора ГУАП не позднее 31 декабря текущего года на следующий календарный год.

2.5. Заместителем председателя ИЭК является ректор ГУАП. В случае создания нескольких ИЭК назначается несколько заместителей председателя ИЭК из числа работников факультета СПО: декана, заместителей декана или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

2.6. На период проведения ИА ректором ГУАП назначается секретарь из числа педагогических работников факультета СПО, который не является членом ИЭК. Секретарь ведет протоколы заседаний ИЭК, в случае необходимости представляет материалы в апелляционную комиссию и выполняет иные функции в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ГУАП.

2.7. ИЭК действует в течение одного календарного года.

3 ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Формой ИА по ППССЗ является

- защита выпускной квалификационной работы;
- итоговый(ые) экзамен(ы) (в соответствии с ФГОС СПО).

3.2. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта). Порядок организации подготовки и защиты ВКР по ППССЗ определяется локальными нормативными актами ГУАП.

3.3. Темы ВКР определяются факультетом СПО. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в соответствующую образовательную программу СПО.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Минобрнауки России, может также назначаться рецензент ВКР.

Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ГУАП.

3.4. Итоговый экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) определяет уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины), дисциплины, установленное соответствующим ФГОС СПО.

3.5. По каждой ППССЗ разрабатывается Программа ИА.

Программы ИА утверждаются после их обсуждения на заседании педагогического совета факультета СПО с участием председателей ИЭК.

Программы ИА доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации. Требования к содержанию и порядку разработки программы итоговой аттестации определяются локальными нормативными актами ГУАП, регламентирующими порядок разработки программы государственной итоговой аттестации.

Требования к структуре и содержанию ВКР по каждой специальности СПО определяются учебно-методическими документами, разрабатываемыми выпускающими цикловыми комиссиями и утверждаемыми в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ГУАП.

Фонды оценочных средств для итоговой аттестации разрабатываются в соответствии с локальными нормативными актами ГУАП.

4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. К ИА приказом ГУАП допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ.

Перечень документов, которые должны быть подготовлены отделением очного (заочного) обучения для организации работы ИЭК, определяется программой итоговой аттестации по специальности СПО.

4.2. Защита ВКР проводится на открытом заседании ИЭК с участием не менее двух третей ее состава.

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

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

4.5. Лицам, не проходившим ИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ИА без отчисления из ГУАП.

Дополнительные заседания ИЭК организуются в соответствии с приказом ректора ГУАП в сроки, не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ИА по уважительной причине.

4.6. Студенты, не прошедшие ИА по неуважительной причине или получившие на ИА неудовлетворительную оценку, проходят итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ИА впервые.

Для прохождения итоговой аттестации лицо, не прошедшее ИА по неуважительной причине или получившее на ИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Университет на последний учебный семестр.

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

4.7. Решение ИЭК оформляется протоколом (Приложения А, Б), который подписывается председателем ИЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ИЭК и хранится в архиве ГУАП.

4.8. Успешное прохождение ИА является основанием для выдачи студенту документа о среднем профессиональном образовании и о квалификации установленного ГУАП образца.

5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

5.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

5.2. При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ИА 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, прочесть и оформить задание, общаться с членами итоговой 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, специальных кресел и других приспособлений).

5.3. Дополнительно при проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

5.3.1. 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;

5.3.2. 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;

5.3.3. для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

– по их желанию ИА может проводиться в письменной форме;

5.3.4. для лиц с нарушениями опорно–двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

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

– по их желанию ИА может проводиться в устной форме.

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

6 ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

6.2. Персональный состав апелляционной комиссии утверждается приказом ректора ГУАП одновременно с утверждением состава ИЭК по специальностям среднего профессионального образования.

6.3. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее 5-ти членов из числа педагогических работников факультета СПО, не входящих в данном учебном году в состав ИЭК, и секретаря.

Председателем апелляционной комиссии является ректор ГУАП либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности ректора.

Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

6.4. Председатель апелляционной комиссии осуществляет общее руководство работой апелляционной комиссии, контролирует процедуру рассмотрения апелляций студентов, отвечает за своевременное и объективное рассмотрение апелляций и отчитывается по результатам работы апелляционной комиссии перед председателем соответствующей ИЭК.

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ИА подается непосредственно в день проведения ИА.

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

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

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

6.8. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ИЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

6.9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ИА.

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

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения не подтвердились и/или не повлияли на результат ИА;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения 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 ИЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ИА в дополнительные сроки, установленные ректором ГУАП.

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

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

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

6.13. Апелляционная комиссия принимает решения простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

6.14. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

6.16. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии.

6.17. Протокол решения апелляционной комиссии хранится в архиве ГУАП.

Форма протокола по защите ВКР

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Санкт–петербургский государственный университет
 аэрокосмического приборостроения»

Факультет среднего профессионального образования

ПРОТОКОЛ № _____ от «__» _____ 20__ г.
 заседания итоговой экзаменационной комиссии по специальности

_____ (код специальности СПО)

_____ (наименование специальности СПО)

Итоговая экзаменационная комиссия утверждена приказом ректора № _____ от _____.

СЛУШАЛИ: о защите выпускной квалификационной работы (ВКР) студента

_____ (ФИО студента полностью)

Тема ВКР _____

Оценка рецензента _____

Вопросы, заданные студенту, и ответы на них

РЕШИЛИ:

1) защита выпускной квалификационной работы _____ (Фамилия, и.о. студента)

заслуживает оценки _____;

2) присвоить _____ (Фамилия, и.о. студента) квалификацию _____

по специальности среднего профессионального образования _____

_____ (код и наименование специальности СПО)

3) выдать _____ документ об образовании (Фамилия, и.о. студента)
 и о квалификации (с отличием).

РЕКОМЕНДАЦИИ:

Председатель итоговой экзаменационной комиссии:

(ФИО)

(подпись)

Секретарь итоговой экзаменационной комиссии:

(ФИО)

(подпись)

Форма протокола по сдаче итогового экзамена

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт–петербургский государственный университет
аэрокосмического приборостроения»

Факультет среднего профессионального образования

ПРОТОКОЛ № _____ от «__» _____ 20__ г.
заседания итоговой экзаменационной комиссии по специальности

_____ (код специальности СПО)

_____ (наименование специальности СПО)

Итоговой экзаменационная комиссия утверждена приказом ректора № _____ от _____.

СЛУШАЛИ: о сдаче итогового экзамена студентом

_____ (ФИО студента полностью)

по профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) _____

_____ (название профессионального модуля, междисциплинарного курса, дисциплины)

Вопросы, заданные студенту, и ответы на них

РЕШИЛИ:

- 1) результаты сдачи итогового экзамена _____ (Фамилия, и.о. студента)
заслуживают оценки _____;

Председатель итоговой экзаменационной комиссии:

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Секретарь итоговой экзаменационной комиссии:

_____ (ФИО)

_____ (подпись)