

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета
Протокол № 6 от 31.08.2015 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ПУ № 60
В.Д.Катаев
Приказ № 101 от 18.09.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении итоговой аттестации и присвоения квалификации выпускникам, завершившим обучение по программам профессионального обучения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об итоговой аттестации по программам профессионального обучения разработано в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Иркутской области «Профессиональное училище № 60» с. Оек (далее - Училище) в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 292 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 г.;
- Изменениями в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2014 г. № 74);

1.2. Итоговая аттестация выпускников является обязательной. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам профессионального обучения осуществляется образовательной организацией. Образовательная организация использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации.

1.3. В настоящее Положение об итоговой аттестации в установленном порядке могут быть внесены, по мере необходимости, соответствующие изменения и дополнения.

1.4. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией Учреждения для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по программам профессионального обучения.

2. Требования к проведению итоговой аттестации по программам профессионального обучения

2.1 Итоговая аттестация обучающихся по программам профессионального обучения проводится в виде квалификационного экзамена и включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах по

соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

2.2. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

3. Порядок подготовки к итоговой аттестации (квалификационному экзамену) по программам профессионального обучения

3.1. Задание для итоговой аттестации - задания, ориентированные на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом.

3.2. Билеты, тестовые задания, а также критерии оценки знаний на аттестационных испытаниях утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе Училища.

3.3. В период подготовки к итоговой аттестации преподавателями проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.4. Условием допуска к итоговой аттестации является успешное усвоение обучающимися всех элементов программы и практики.

3.5. Преподаватели обязаны сдать сводную ведомость заместителю директора по учебно-производственной работе в день приема квалификационного экзамена. *(Приложение 1)*

4. Основные условия проведения квалификационного экзамена по программам профессионального обучения.

4.1. Квалификационный экзамен по программам профессионального обучения проводится в конце установленного срока прохождения практики.

4.2. Расписание проведения квалификационных экзаменов утверждается в установленном порядке и доводится до сведения обучающихся.

4.3. Уровень усвоения профессиональных компетенций и знаний, обучающихся оценивается в баллах: 5 - «отлично»; 4 - «хорошо»; 3 - «удовлетворительно»; 2 - «неудовлетворительно».

4.4. В случае успешной сдачи итоговой аттестации, обучающемуся присваивается определенная основной профессиональной образовательной программой квалификация (разряд рабочего, должность служащего) и выдается документ установленного образца.

4.5. Обучающиеся, не сдавшие экзамен, отчисляются из состава обучающихся и получают справку о прохождении обучения.

4.6. Результаты сдачи экзаменов оформляются протоколом:

- образец протокола квалификационного экзамена для обучающихся по программам профессиональной подготовки *(Приложение № 2)*;

5. Порядок проведения итоговой аттестации (квалификационного экзамена) для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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

5.2. 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, прочесть и оформить задание, общаться с членами аттестационной 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.

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

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

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

в) 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 государственный экзамен может проводиться в устной форме.

5.4. 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 итоговой аттестации.

6. Структура аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации.

6.1. Для проведения итоговой аттестации создается аттестационная комиссия.

6.2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся. Председателем комиссии для проведения экзамена (квалификационного) может быть назначен директор Училища или представитель работодателя.

6.3. Аттестационная комиссия формируется из преподавателей профессионального цикла, мастеров производственного обучения, руководящих практикой по данному виду профессиональной деятельности, а также представителей работодателя.

6.4. При проведении итоговой аттестации в группах, обучающихся по профессиям, поднадзорным Ростехнадзору, комиссия создается из аттестованных Ростехнадзором председателя и членов экзаменационной комиссии.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

7.3. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

7.4. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

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

7.6. Состав апелляционной комиссии утверждается в учреждении на текущий учебный год.

7.7. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей учреждения, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав аттестационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа.

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

7.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной 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.

7.10. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

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

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

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат. В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

7.12. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при сдаче квалификационного экзамена, секретарь аттестационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента

поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания аттестационной комиссии и заключение председателя комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

7.14. 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.

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

7.16. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации

8. Хранение материалов квалификационного экзамена

8.1. Ответственность за сохранность и конфиденциальность экзаменационных материалов несет ответственный секретарь учебной части.

8.2. Оформленные сводные ведомости и протоколы аттестации сдаются в архив Училища.

9. Виды установленных документов

9.1. Лицам, прошедшим обучение (профессиональную подготовку) по программам профессионального обучения и успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Профессиональное училище № 60» с. Оек
(ГАПОУ ИО ПУ № 60)

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

успеваемости группы № _____ обучающихся по программе
(наименование программы) с « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г.

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов				
ОЦЕНКИ						
1						
2						
3						
4						
5						

Подписи

Дата проведения: « _____ »

20 __ года