

Департамент образования, науки и молодёжной политики Воронежской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области
«Воронежский государственный профессионально-педагогический колледж»



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ.

I. Общие положения

1. Данное положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказа Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 292 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения", приказа Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", приказа Министерства образования и науки РФ от 17 ноября 2017 г. N 968 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968»

В положении учтены требования к проведению итоговой аттестации образовательных программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, по которым ведется подготовка в Воронежском государственном профессионально-педагогическом колледже.

2. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих осуществляется колледжем.

3. Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся.

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

5. Лица, осваивающие образовательную программу профессиональной подготовки по профессии рабочего в форме самообразования вправе пройти экстерном итоговую аттестацию в колледже, в соответствии с настоящим Порядком.

II. Итоговая экзаменационная комиссия

6. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ определённым требованиям итоговая аттестация проводится итоговыми экзаменационными комиссиями, которые создаются колледжем по каждой образовательной программе, реализуемой в колледже.

Итоговая экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации, 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.

Состав итоговой экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

7. Итоговую экзаменационную комиссию возглавляет председатель.

Председателем итоговой экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, 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.

Председатель квалификационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом директора колледжа.

8. Из числа руководящих работников образовательной организации назначается заместитель председателя итоговой экзаменационной комиссии.

9. Итоговая экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года. Отчеты о работе итоговых экзаменационных комиссий заслушиваются на педагогическом совете колледжа вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки обучающихся. Протоколы итоговой аттестации выпускников хранятся в архиве колледжа.

III. Формы итоговой аттестации

10. Формой итоговой аттестации по программам профессиональной подготовки является квалификационный экзамен.

11. **Квалификационный экзамен** 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. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений. Фонды оценочных средств утверждаются заместителем директора по учебной работе. В период подготовки к квалификационному экзамену проводятся консультации из числа общего бюджета времени, выделенного на консультации.

12. Программа итоговой аттестации, а также критерии оценки знаний утверждаются колледжем после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей итоговых экзаменационных комиссий. Программа итоговой аттестации включает:

- вид итоговой аттестации (квалификационный экзамен);
- объем времени на подготовку и проведение;
- сроки проведения;
- необходимые экзаменационные материалы;
- условия подготовки и процедура проведения;
- формы проведения;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

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

IV. Порядок проведения итоговой аттестации

14. К итоговой аттестации приказом директора допускаются обучающиеся в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе.

15. Программа итоговой аттестации, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации. К началу квалификационного экзамена должна быть подготовлена квалификационная характеристика с места производственной практики по профессии рабочего.

16. Сдача квалификационного экзамена проводятся на открытых заседаниях квалификационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

17. Результаты любой из форм итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", с заключением о присвоении квалификации и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний квалификационных комиссий.

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

20. Лицам, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания итоговых экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине.

21. Обучающиеся, получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят итоговую аттестацию повторно в сроки, определённые образовательной организацией.

Для прохождения итоговой аттестации лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации соответствующей образовательной программы.

Повторное прохождение итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

22. Решение итоговой экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем и хранится в архиве образовательной организации.

Обучающиеся, прошедшие итоговую аттестацию по программам профессионального обучения получают Свидетельство о профессии рабочего (Приложение 1).

V. Порядок проведения итоговой аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

24. 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).

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

а) 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;

- б) 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;
- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
по их желанию итоговый экзамен может проводиться в письменной форме;
- д) 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 итоговый экзамен может проводиться в устной форме.

26. 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.

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

27. 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).

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

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

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

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

30. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии.

31. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей 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.

33. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

34. 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 итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации 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 итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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

36. 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 экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

37. 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.

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

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

Приложение 1
Свидетельство о профессиональной подготовке
(образец)

ITALIA 1987 - 1988

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

Итальянская Федерация

Настоящее свидетельство подтверждает, что

имеет профессию / должность / специальность / специальность

СВИДЕТЕЛЬСТВО

О ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО,
ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО

3324350321415

Дата выдачи: 1987 г.

Итальянская Федерация

Настоящее свидетельство подтверждает, что

имеет

профессию / должность / специальность / специальность

МН

Филиппин, дат 1, 1962 год

Ученый секретарь

Ученый секретарь Института

Институт
СВЯТЫХ

В целях обучения и воспитания молодежи в области философии, истории, литературы, искусства и других наук, а также в целях повышения квалификации преподавателей и научных работников в области философии, истории, литературы, искусства и других наук, Институт организует курсы повышения квалификации преподавателей и научных работников в области философии, истории, литературы, искусства и других наук.

Информационная программа

Цели и задачи программы

История культуры

Философия
История культуры

Информационная программа

Информационная программа