

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И.Кузнецова»



Утверждаю
Директор ГАПОУ СО
«ТЛК им. Н.И. Кузнецова»

С.И. Ляшок

27 октября 2020г.

Согласовано
на педагогическом совете
протокол № 20 от 27 октября 2020г.

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО
АДАптиРОВАННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ, ПРОГРАММАМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
государственного автономного профессионального образовательного учреждения
Свердловской области
«Талицкий лесотехнический колледж им. Н.И. Кузнецова»**

г.Талица, 2020г.

1 Общие положения

1. Настоящий ПОРЯДОК проведения итоговой аттестации по Адаптированным образовательным программам профессионального обучения, программам профессиональной подготовки в ГАПОУ СО «Талицкий лесотехнический колледж им.Н.И.Кузнецова» разработан в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения (Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года №292); Уставом колледжа и локальными актами.

2. Настоящий документ регулирует порядок проведения итоговой аттестации в форме **квалификационного** экзамена для обучающихся, завершающих обучение по Адаптированной образовательной программе профессионального обучения (далее - АОППО) в ГАПОУ СО «Талицкий лесотехнический колледж им.Н.И.Кузнецова» (далее - колледж).

2 Организация итоговой аттестации

3. Обучение по АОППО завершается итоговой аттестацией (далее - ПА) в форме квалификационного экзамена.

4. Квалификационный экзамен организуется и проводится педагогическими работниками колледжа .

5. Квалификационный экзамен направлен на определение соответствия полученных знаний, умений, навыков определенных в АОППО; на установление квалификационных разрядов выпускникам в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих отраслей экономики Российской Федерации утвержден Постановлением Минтруда РФ от 03.07.2002 N 47 (ЕТКС); профессиональными стандартами.

6. Квалификационный экзамен включает в себя **практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований.**

7. Практическая квалификационная работа может выполняться двумя вариантами:

- обучающиеся выполняют выпускную практическую работу, в рамках учебной и производственной практик, презентует свое изделие экзаменационной комиссии;
- обучающиеся в присутствии экзаменационной комиссии выполняют практическую работу.

8. Проверка теоретических знаний осуществляется с помощью тестовых заданий.

9. Содержание тестовых заданий охватывает содержание всех учебных дисциплин профессионального цикла. Количество заданий определяется педагогическими работниками по содержанию учебных дисциплин и модулей.

10. Результаты квалификационного экзамена заносятся в сводную ведомость, членами ЭК, выводятся общий результат с выставлением одной итоговой оценки, которая переносится в итоговый протокол итоговой аттестации.

11. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся не имеющие академических задолженностей по учебным дисциплинам учебного плана по решению педагогического совета.

12. С содержанием и процедурой квалификационного экзамена обучающиеся знакомятся не позднее 6 месяцев до ИА.

13. Приказом директора назначаются лица ответственные за организацию и содержание ИА выпускников.

14. Сроки, место, время проведения процедуры квалификационного экзамена утверждаются приказом директора колледжа.

15. Фонд оценочных средств (далее - ФОС) для процедуры ИА разрабатывается ответственным лицом (ведущим преподавателем), рассматривается методическим советом колледжа, согласовывается представителем работодателя не позднее 2-х месяцев до проведения процедуры ИА.

16. Система оценивания и критерии оценивания экзаменационных работ разрабатываются ответственным лицом, при согласовании с замдиректора по УПР. Информация о процедуре оценивания - четко и конкретно прописывается в пояснительной записке к экзаменационным заданиям.

17. Структура ФОС

- титульный лист
- лист рассмотрения и согласования
- пояснительная записка к экзаменационным заданиям
- ведомость ознакомления обучающихся с содержанием и процедурой квалификационного экзамена, экзаменационные тестовые задания
- бланк ответа
- эталоны тестовых заданий
- практическое задание
- технологические (инструкционные) карты на выполнение практического задания. лист самооценки для обучающегося
- индивидуальный лист оценивания практического задания
- сводный оценочный лист экзамена квалификационного
- итоговый протокол
- анкеты председателя, члена экзаменационной комиссии и выпускников

18. Состав экзаменационной комиссии (далее - ЭК) согласуется и формируется заместителем директора по учебно-производственной работе, оформляется приказом директора по колледжу не менее чем за 2 месяца до процедуры ИА (в случае если состав экзаменационной комиссии меняется в силу различных уважительных причин, издается приказ о внесении изменений в ранее изданный приказ по составу ЭК).

19. Ответственное лицо за процедуру ИА подготавливает и предоставляет членам экзаменационной комиссии:

- сводную ведомость оценок (подписанную замдиректора по УР, УПР и самим ответственным);
- журналы учета теоретического и практического обучения и другие документы подтверждающие освоение АОППО.
- индивидуальные оценочные листы для каждого члена экзаменационной комиссии;
- сводную ведомость
- итоговый протокол
- могут быть предъявлены документы и изделия, творческие работы обучающихся, демонстрирующие их индивидуальные достижения.

20. Результаты квалификационного озвучиваются обучающимся председателем ЭК в день экзамена.

21. Решения ЭК 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 экзаменационной комиссии является решающим.

22. Протоколы итоговой аттестации выпускников и сводные ведомости итоговых оценок по изученным предметам хранятся 75 лет в архиве колледжа.

23. Лицам, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтвержденных документально), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из колледжа в сроки определенные колледжем.

2.13 Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят итоговую аттестацию не ранее чем через три месяца после прохождения итоговой аттестации впервые.

24. 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 техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации соответствующей АОППО.

25. Повторное прохождение итоговой аттестации для одного лица не более двух раз в сроки определенные колледжем.

26. По завершению процедуры итоговой аттестации ответственное лицо составляет информационно-аналитическую справку по результатам ИА с вычленением проблем и предложений по решению обозначенных проблем. Информационно-аналитическая справка и весь пакет документов ИА предьявляется замдиректора по УПР в трехдневный срок.

27. Обобщенные результаты итоговой аттестации по АОППО доводятся до педагогического коллектива на педагогическом совете колледжа и оформляются в аналитический отчет (по форме утвержденной Областным центром координации профессионального образования Свердловской области) замдиректора по УПР.

3 Функции и состав экзаменационных комиссий

28. Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями, которые создаются образовательной организацией по каждой АОППО.

29. Экзаменационная комиссия определяет соответствие полученных знаний, умений, навыков определенных в АОППО; устанавливает квалификационные разряды выпускникам в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих отраслей экономики Российской Федерации утвержден Постановлением Минтруда РФ от 03.07.2002 N 47 (ЕТКС).

30. Экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

31. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа.

32. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предьявляемых к выпускникам.

33. Председателем экзаменационной комиссии колледжа утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей, заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников;
- преподавателей, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию;
- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников

34. Заведующий отделением является заместителем председателя экзаменационной комиссии. В случае создания в колледже нескольких экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя колледжа или педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию.

35. Экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

4. Специальные условия

36. На процедуре итоговой аттестации присутствует врач и социальный педагог.

37. Увеличение времени на выполнение заданий квалификационного экзамена (6 часов общего времени на 8 человек).

38. Наличие возможности получить дополнительную консультацию от преподавателя (социального педагога) при выполнении тестового и практического задания (на понимание задания).

39. Дополнительный развернутый вводный инструктаж перед началом выполнения заданий квалификационного экзамена.

40. Использование обучающимися при выполнении практического задания технологической документацией.

41. Индивидуальные консультации при подготовке к итоговой аттестации.

42. Оказание дополнительной технической помощи (при необходимости) при работе с оборудованием.

43. При необходимости (по заявлению от обучающегося и его родителей) предоставления отдельной аудитории при выполнении теоретического задания.

5 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

44. 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).

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

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

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

48. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном

году в состав экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

49. 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.

50. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

51. 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 колледжем.

52. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, 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 экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

53. 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 государственной 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.

54. 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.

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

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

6 Заключительные положения

57. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения директором.