

**Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Коркинский горно-строительный техникум»**

Согласовано на Совете Учреждения
Протокол № 7 от 19.09.2014



Утверждаю
Директор ГБПОУ «КГСТ»

М.В.Афанасьев

Приказ от 19.09.14 г № 340/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации выпускников основных образовательных программ профессиональной подготовки для лиц с ограниченными возможностями здоровья, не имеющими основного общего и среднего общего образования ГБПОУ «Коркинский горно-строительный техникум»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Профессиональное обучение в Техникуме завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

Целью итоговой аттестации является определение соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессиональной подготовки и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональную подготовку, квалификационных категорий по соответствующим профессиям

4.2 Итоговая аттестация выпускников является обязательной. Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам профессиональной подготовки осуществляется техникумом. Техникум использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации.

4.3 Предметом итоговой аттестации выпускника по основным образовательным программам профессиональной подготовки на основе требований ФГОС является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

4.4 Оценка квалификации выпускников, т.е. оценивание уровня освоения общих и профессиональных компетенций, осуществляется при участии работодателей.

4.5 Обеспечение проведения итоговой аттестации по основным образовательным программам профессиональной подготовки лиц с ОВЗ осуществляется техникумом.

4.6 Техникум использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации обучающихся с ОВЗ.

4.7 Обучающимся с ОВЗ во время участия в процедуре итоговой аттестации запрещается иметь при себе и использовать средства связи, по которым можно получить информацию, не освоенную ими в процессе обучения.

4.8 Итоговая аттестация проводится экзаменационной комиссией Техникума для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по программам профессиональной подготовки.

5 ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

5.1 В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ профессиональной подготовки лиц с ОВЗ соответствующим требованиям указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных

стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих итоговая аттестация проводится экзаменационной комиссией, которая создается в техникуме по каждой ООП ПП, реализуемой техникумом.

5.2 Основными функциями ЭК являются:

- комплексная оценка уровня подготовки (образовательных достижений) выпускника в соответствии с требованиями указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих;

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа установленного образца;

- внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию содержания, обеспечения и технологии реализации образовательных программ, осуществляемых техникумом, на основе анализа результатов итоговой аттестации выпускников.

5.3 ЭК формируется из педагогических работников Техникума 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.

5.4 Состав ЭК состоит из пяти членов и утверждается приказом директора Техникума.

5.5 ЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

5.6 Председатель ЭК утверждается приказом директора не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) на основании приказа Министерством образования и науки Челябинской области.

5.7 Председателем ЭК Техникума утверждается лицо, не работающее в техникуме, 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;

- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

5.8 Директор Техникума является заместителем председателя ЭК. В случае создания в техникуме нескольких ЭК назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора.

5.9 ЭК действует в техникуме на период проведения итоговой аттестации.

5.10 ЭК руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, локальными нормативными актами Техникума, Программой итоговой аттестации, требованиями указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

6 ФОРМЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1 Профессиональное обучение лиц с ОВЗ завершается итоговой аттестацией в форме *квалификационного экзамена*.

Квалификационный экзамен - определение соответствия полученных знаний, умений и навыков основной образовательной программе профессионального обучения лиц с ОВЗ и установления на этой основе выпускникам по данным программам, квалификационных разрядов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих, а также в соответствии с содержанием ООП ПО лиц с ОВЗ.

6.2 Для проведения итоговой аттестации ежегодно разрабатывается программа по каждой ООП ПО лиц с ОВЗ. Шаблон программы итоговой аттестации - приложение 1.

Программа итоговой аттестации, а также критерии оценки знаний утверждаются приказом директором техникума с учетом мнения Педагогического совета и представителя (эксперта) работодателя.

Программа итоговой аттестации является частью каждой основной образовательной программы профессионального обучения лиц с ОВЗ и включает:

- Пояснительную записку;
- Содержание итоговой аттестации;
- Требования к результатам освоения программы профессиональной подготовки для лиц с ОВЗ
- Требования к практической квалификационной работе по программе профессиональной подготовки для лиц с ОВЗ
- Порядок и организация итоговой аттестации
- Психолого-педагогическое сопровождение
- Регламент проведения итоговой аттестации
- Критерии оценки
- Условия подготовки и процедура проведения
- Материально-техническое обеспечение.

7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ООП ПО лиц с ОВЗ.

7.2 Программа итоговой аттестации, а также критерии оценки знаний, утвержденные техникумом, доводятся до сведения обучающихся, на начальном этапе обучения по ООП ПО лиц с ОВЗ.

7.3 Сдача квалификационного экзамена проводится на открытом заседании ЭК.

7.4 Результаты квалификационного экзамена, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно":

- оценка 5 - «отлично» выставляется, если обучающийся усвоил весь программный материал (ответил на все дополнительные вопросы, в том числе не входящие в экзаменационный билет), исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно излагает его, тесно увязывает с задачами и деятельностью по соответствующей профессии, свободно справляется с практической квалификационной работой, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок;

- оценка 4 - «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно излагает его, не допускает существенных неточностей, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и трудовыми функциями при выполнении практической квалификационной работы;

- оценка 3 - «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения в выполнении практической квалификационной работы;

- оценка 2 - «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает основной

части программного материала, допускает существенные ошибки при выполнении практической квалификационной работы. При оценке знаний, умений и трудовых функций обучающегося по блокам, модулям, имеющим утвержденные нормативы, члены экзаменационных комиссий руководствуются ими.

7.5 Результаты объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ЭК, которые учитываются при присвоении квалификационного разряда, в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

7.6 Решения ЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ЭК.

7.7 Выпускникам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд по результатам профессионального обучения и выдается Свидетельство о профессии рабочего установленного образца

7.8. Выпускники, не допущенные к итоговой аттестации, не прошедшие аттестационные испытания в полном объеме, решением педагогического совета а отчисляются из техникума, вместо Свидетельства выдается справка установленного образца, в которой указывается период обучения, перечень из учебных предметов и полученные по ним оценки.

7.9 Решение ЭК оформляется протоколом, который подписывается членами ЭК и хранится в архиве техникума.

8 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ КАТЕГОРИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1 Для обучающихся из числа лиц с ОВЗ ИА проводится техникумом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности).

8.2 При проведении ИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

в присутствии в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии):

® пользование необходимыми обучающимся техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

в обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся 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).

8.3 Результаты сдачи экзаменов оформляются протоколом - приложение 2.

9 ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

9.1 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).

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

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

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

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

9.6 Состав апелляционной комиссии утверждается в техникуме на текущий учебный год.

9.7 Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей техникума, 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.

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

9.9 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.

9.10 Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

9.11 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.

9.12 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.

9.13 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.

9.14 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.

9.15 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

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

10 ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

10.1 Ответственность за сохранность и конфиденциальность экзаменационных материалов несет секретарь ЭК.

10.2 Оформленные сводные ведомости и протоколы аттестации сдаются в архив Техникума.