

Приложение №2
к приказу № 01.1-06/45 от «10» июля 2021 г.



ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»
протокол № 2
от «02» 03. 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»
№ 01.1-06/45 от 10 июля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации обучающихся по адаптированным основным образовательным программам профессионального обучения в Государственном автономном нетиповом профессиональном образовательном учреждении Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции» (ГАНПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)

г. Всеволожск
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации обучающихся по адаптированным основным образовательным программам профессионального обучения в Государственном автономном нетиповом профессиональном образовательном учреждении Ленинградской области «Мультицентр социальной и трудовой интеграции», (далее – Положение, Учреждение), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 26 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Целью итоговой аттестации является установление степени и уровня освоения обучающимися Учреждения программ профессионального обучения.

1.3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение программы профессионального обучения, что подтверждается результатами промежуточной аттестации по всем учебным дисциплинам, зачетами по учебной практике в Учреждении, на производстве и в иных местах проведения практики.

1.4. Решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации принимается на заседании педагогического совета Учреждения, который проводится по завершению учебной практики и заключительной консультации по итогам учебной практики путем анализа результатов промежуточной аттестации по всем учебным дисциплинам (темам), учебным практикам в Учреждении и на производстве или в иных местах проведения практики, представленных заместителем директора по учебно-производственной работе.

1.5. При условии успешного прохождения итоговой аттестации обучающемуся выдается документ о квалификации:

- по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих - свидетельство установленного образца;
- по программам переподготовки рабочих, служащих - свидетельство установленного образца;
- по программам повышения квалификации рабочих, служащих - свидетельство установленного образца.

1.6. Форма свидетельства, указанных в п.1.5 настоящего Положения устанавливается распорядительным актом Учреждения.

1.7. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, а также лицам, освоившим часть профессиональной программы обучения и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, утвержденному распорядительным актом Учреждения.

2. Организация проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация обучающихся по адаптированным основным образовательным программам профессионального обучения осуществляется в форме квалификационного экзамена.

2.2. Квалификационный экзамен проводится Учреждением для определения соответствия полученных обучающимися знаний, умений и навыков программы профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

2.3. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу с проведением одновременно проверки теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

2.4. Организация подготовки и проведения квалификационного экзамена должна осуществляться с учетом психофизиологических особенностей и состояния здоровья обучающихся.

2.5. Сроки проведения квалификационного экзамена устанавливаются в календарных учебных графиках каждой учебной группы.

Расписание проведения квалификационных экзаменов утверждается Директором Учреждения и доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не позднее, чем за две недели до начала проведения квалификационного экзамена.

2.6. Содержание квалификационного экзамена по образовательной программе разрабатывается педагогическими работниками, осуществляющими образовательную деятельность по данной образовательной программе, и утверждается заместителем директора по учебно – производственной работе.

2.7. К началу квалификационного экзамена сотрудником учебно-производственного отделения готовятся следующие документы:

- Протокол заседания аттестационной комиссии на каждого обучающегося (Приложение №1);

- Журнал протоколов заседания аттестационной комиссии по приему квалификационного экзамена (Приложение №2);

- Преподавателем дисциплин профессионального цикла (мастером производственного обучения) готовятся следующие документы, оборудование и материалы:

- Экзаменационные билеты (Приложение №3);

- Наглядные пособия, материалы справочного характера;

- Образцы техники, оборудования для выполнения практических работ.

3. Аттестационные комиссии

3.1. Для проведения квалификационного экзамена руководителем Учреждения формируется аттестационная комиссия по каждой программе профессионального обучения, которая действует на период проведения квалификационного экзамена.

3.2. В состав аттестационной комиссии входят:

3.2.1. председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым обучающимся;

3.2.2. заместитель председателя комиссии, осуществляет функции председателя комиссии в случае его отсутствия;

3.2.3. секретарь комиссии, который ведет протоколы заседания аттестационной комиссии;

3.2.4. члены комиссии:

- педагогические работники Учреждения;

- представители организаций работодателей.

3.3. Персональный состав аттестационных комиссий утверждается распорядительным актом Учреждения по согласованию с представителями работодателей.

3.4. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, соответствующими программами профессионального обучения, учебно-педагогической документацией.

3.5. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- определение соответствия подготовки обучающегося требованиям программ профессионального обучения;

- принятие решения о присвоении обучающемуся квалификации (разряда) по результатам итоговой аттестации по соответствующим программам профессионального обучения;

- принятие решения о выдаче обучающемуся документа о квалификации;

- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы аттестационной комиссии.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Решения аттестационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии (заместителя председателя аттестационной комиссии при отсутствии

председателя аттестационной комиссии). При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.2. Заседания аттестационной комиссии правомочны при наличии не менее 2/3 частей ее состава.

4.3. Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются по пятибалльной шкале оценок.

В Учреждении устанавливается следующая балльная система оценивания учебной деятельности обучающихся:

– пять баллов – оценка выставляется в случае, если материал освоен полностью и может быть самостоятельно сформулирован ответ на поставленный вопрос, задание;

– четыре балла - оценка выставляется в случае, если материал освоен полностью и может быть самостоятельно сформулирован ответ с помощью педагогического работника на поставленный вопрос, задание;

– три балла - оценка выставляется в случае, если материал освоен частично, не может быть без помощи педагогического работника сформулирован ответ на поставленный вопрос, задание;

– два балла (неудовлетворительно) - оценка выставляется в случае, если не освоен материал учебной дисциплины.

Все решения аттестационной комиссии оформляются протоколами.

4.4. По завершению квалификационного экзамена заполняется экзаменационная ведомость на основании решения аттестационной комиссии, зафиксированного в протоколе заседания аттестационной комиссии и готовится проект распорядительного акта Учреждения об успешной сдаче обучающимися квалификационного экзамена и выдаче им документа о квалификации.

4.5. Обучающийся, не прошедший аттестационные испытания или получивший оценку «неудовлетворительно» отчисляется из Учреждения и получает справку об обучении установленного образца.

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
Государственное автономное профессиональное
Образовательное учреждение Ленинградской области
**«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»
(ГАПОУ ЛО «МЦ СиТИ»)**

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии

№ _____

Присутствовали: Председатель _____
Члены _____

О сдаче квалификационного экзамена по профессии _____

Экзаменуется обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные вопросы: _____

Признать, что обучающийся сдал квалификационный экзамен с оценкой _____

Отметить, что _____

Особое мнение членов аттестационной комиссии _____

Председатель _____

Члены _____

Секретарь _____

ПРОТОКОЛ № _____

От « _____ » _____ 20__ г.

ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

По профессии _____

Группа № _____

Председатель: _____

Члены аттестационной комиссии:

Начало экзамена: _____

Окончание экзамена: _____

Секретарь: _____

ПРОТОКОЛ № _____

От « _____ » _____ 20__ г.

ЗАСЕДАНИЯ
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
по итогам сдачи квалификационного экзамена

выдать свидетельство о профессии рабочего, должности служащего
по адаптированной основной образовательной программе профессионального обучения

Группа № _____

Председатель: _____

Члены аттестационной комиссии:

Начало экзамена: _____

Окончание экзамена: _____

Секретарь: _____

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

**КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Государственное автономное профессиональное
Образовательное учреждение Ленинградской области
«МУЛЬТИЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ И ТРУДОВОЙ ИНТЕГРАЦИИ»
(ГАПОУ ЛО «МЦ СяТИ»)

Экзамен по итоговой аттестации

По дисциплине _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №

Вопрос 1.

Практическое задание:

Задание 1.

Задание 2.

Председатель комиссии _____ / _____ /

Заместитель председателя _____ / _____ /

Преподаватель _____ / _____ /