

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом КГБОУ КДЦ Созвездие
от 29.12.2020 № 01-09/454

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации по программам профессионального обучения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об итоговой аттестации по программам профессионального обучения представляет собой порядок организации и проведения итоговой аттестации, обучающихся по основным программам профессионального обучения в краевом государственном бюджетном образовательном учреждении «Краевой детский центр «Созвездие» (далее – учреждение). Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Уставом учреждения.

1.2. Положение устанавливает порядок проведения итоговой аттестации слушателей основных программ профессионального обучения, реализуемых учреждением.

1.3. Итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по основным программам профессионального обучения, является обязательной. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей.

1.4. Итоговая аттестация слушателей проводится независимо от формы освоения программы профессионального обучения.

1.5. Итоговая аттестация слушателей осуществляется аттестационной комиссией.

1.6. Итоговая аттестация проводится учреждением для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков заявленным целям и планируемым результатам обучения, установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

2. Порядок проведения итоговой аттестации

2.1. Вид и форма итоговой аттестации определяется образовательной программой.

2.2. Сроки проведения итоговой аттестации определяются календарным учебным графиком и учебным планом конкретной образовательной программы профессионального обучения.

2.3. О формах, видах и предварительных сроках итоговой аттестации слушатели должны быть проинформированы при поступлении на программу.

2.4. К итоговой аттестации допускаются слушатели, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по программе профессионального обучения.

2.5. Итоговая аттестация может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы.

2.6. Во время итоговой аттестации слушатели должны показать свою способность и умение самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, опираясь на полученные знания, сформированные умения, профессиональные компетенции, излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

2.7. Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена в виде:

- экзамена (квалификационного экзамена, междисциплинарного экзамена) в форме устного (письменного) ответа слушателя на один или специально подготовленную систему вопросов (ответ на вопросы билета, тест, решение кейсов, задач);
- защиты выпускной аттестационной/квалификационной работы;
- защиты творческой работы (проекта);
- деловой игры;
- выступления на круглом столе;
- комбинации данных видов заданий.

Образовательной программой могут предусматриваться другие виды итоговой аттестации.

2.8. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

2.9. В рамках подготовки к итоговой аттестации для слушателей должны быть организованы консультации, число и продолжительность которых определяются образовательной программой.

2.10. Итоговая аттестация слушателей проходит с обязательным формированием аттестационной комиссии.

2.11. По результатам итоговой аттестации экзаменационной комиссией оформляются протоколы итоговой аттестации установленных форм. В соответствии с номенклатурой дел протоколы хранятся в архиве учреждения.

2.12. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, получают соответствующие итоговые документы о квалификации установленного образца.

2.13. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительно установленные дату и время без отчисления на основе личного заявления.

2.14. Слушателям, не прошедшим аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или периоде обучения.

3. Порядок формирования и работы аттестационной комиссии

3.1. Основные функции аттестационной комиссии:

- комплексная оценка уровня знаний, умений, компетенций слушателей с учетом целей обучения, установленных требований к результатам освоения программы;
- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения программы права заниматься профессиональной деятельностью и присвоении квалификации;
- принятие решения о выдаче обучающемуся документа об обучении и/или документа о квалификации;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества обучения в учреждении на основе анализа результатов итоговой аттестации.

3.2. Аттестационная комиссия формируется отдельно на каждую программу профессионального обучения.

3.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом генерального директора учреждения из числа:

- преподавательского состава и представителей администрации учреждения;
- лиц, приглашаемых из сторонних организаций (специалисты по профилю осваиваемой программы, представители работодателей и их объединений, преподаватели и научные работники других образовательных организаций).

3.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.5. Протоколирует деятельность аттестационной комиссии секретарь. Секретарь – член комиссии без права голоса.

3.6. Состав комиссии, председатель и секретарь утверждаются приказом генерального директора учреждения не позднее, чем за 7 дней до проведения итоговой аттестации.

3.7. Аттестационная комиссия легитимна при наличии 2/3 своего состава.

3.8. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией по основной программе профессионального обучения.

3.9. Во время проведения итоговой аттестации председатель и члены аттестационной комиссии должны создать позитивную, доброжелательную, спокойную обстановку, позволяющую всем выпускникам проявить свои знания, компетенции и навыки.

3.10. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

3.11. Заседания итоговых аттестационных комиссий оформляются протоколами установленного образца. В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированных компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Ведется запись особых мнений.

Протоколы заседаний аттестационных комиссий подписываются председателем, секретарем и хранятся в архиве учреждения согласно номенклатуре дел.

3.12. Результаты итоговой аттестации объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний Аттестационной комиссии.
