

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж «ПетроСтройСервис»**

ПРИНЯТО

Общим Собранием работников и
обучающихся СПб ГБ ПОУ КПСС

Протокол № 05 от «30» 08 2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБ ПОУ КПСС

И. А. Ивилян

Приказ № 89 от «30» 08 2023г.



УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета обучающихся СПб ГБ ПОУ КПСС

Протокол № 14 от «23» 05 2023г.

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Совета родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся СПб ГБ ПОУ КПСС

Протокол № 03 от «23» 05 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации по программам профессионального обучения в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж «ПетроСтройСервис»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об итоговой аттестации по программам профессионального обучения в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж «ПетроСтройСервис» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020г. №438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

1.2. Положение устанавливает порядок и форму проведения в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Колледж «ПетроСтройСервис» (далее - Колледж) итоговой аттестации обучающихся, завершающей освоение программ профессионального обучения.

1.3. Обеспечение организации и проведения итоговой аттестации возлагается на колледж.

1.4. Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена.

2. Формы квалификационного экзамена

2.1. Квалификационный экзамен проводится колледжем для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

2.2. 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.

2.3. Практическая квалификационная работа представляет собой выполнение компетентностно-ориентированного (практического) задания, в процессе которого

обучающийся демонстрирует приобретенные умения, компетенции и практический опыт, предусмотренные программой профессионального обучения.

2.4. Проверка теоретических знаний представляет собой выполнение тестовых заданий, в процессе которого обучающийся демонстрирует приобретенные знания, предусмотренные программой профессионального обучения.

2.5. Для проведения квалификационного экзамена колледжем разрабатывается комплект контрольно-оценочных средств (*Приложение 1*), целостно отражающих объем проверяемых знаний, умений, компетенций и практического опыта.

2.6. Контрольно-оценочные средства утверждаются директором колледжа не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации.

3. Порядок проведения квалификационного экзамена

3.1. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации по учебным дисциплинам/дисциплине, практикам, предусмотренным программой профессионального обучения.

3.2. Квалификационный экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

3.3. К началу квалификационного экзамена готовятся следующие документы:

- экзаменационные материалы, включающие, в том числе, тесты, компетентностно-ориентированные (практические) задания и критерии оценки;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и перечень техники, разрешенной к использованию, а также необходимой для проведения квалификационного экзамена;
- экзаменационная ведомость.

3.4. Для проведения квалификационного экзамена формируются экзаменационные комиссии.

Персональный состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора колледжа. В состав экзаменационной комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя и члены комиссии.

3.5. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель комиссии. Членами экзаменационной комиссии являются преподаватели/мастера, преподающие учебные дисциплины, практики по профилю программы профессионального обучения.

К проведению квалификационного экзамена также привлекаются представители работодателей, их объединений.

3.6. Председатель экзаменационной комиссии руководит деятельностью комиссии и несет ответственность за соблюдение действующего законодательства при проведении квалификационного экзамена.

3.7. По результатам проведения квалификационного экзамена обучающемуся выставляются отметки 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

При неявке обучающегося на квалификационный экзамен в экзаменационной ведомости в графе «отметка» делается запись «не явился».

При не допуске обучающегося к квалификационному экзамену в экзаменационной ведомости в графе «отметка» делается запись «не явился».

3.8. Экзаменационная ведомость подписывается всеми членами экзаменационной комиссии и утверждается председателем.

3.9. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

3.10. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть программы профессионального обучения и (или) отчисленным из колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленной форме.

4. Порядок проведения итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

4.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких лиц (далее - индивидуальные особенности).

4.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

а) проведение итоговой аттестации для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ОВЗ, если это не создает трудностей для тех и для других при прохождении итоговой аттестации;

б) присутствие в аудитории ассистента, оказывающего лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

в) пользование необходимыми лицам с ОВЗ техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

г) обеспечение возможности беспрепятственного доступа лиц с ОВЗ 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).

4.3. Дополнительно при проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий лиц с ОВЗ:

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;

- 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;

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения итоговой 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;

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.

4.4. Лица с ОВЗ или родители (законные представители) несовершеннолетних лиц с ОВЗ не позднее, чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при итоговой аттестации.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. 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).

5.2. 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.

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

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии.

5.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационной комиссии и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

5.6. 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.

5.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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 подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

5.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

6. Приложение

Макет комплекта контрольно-оценочных средств для квалификационного экзамена

МАКЕТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ
КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

Титульный лист

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Колледж «ПетроСтройСервис»

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического Совета
СПб ГБ ПОУ КПСС
Протокол № ____
от _____.____.20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
СПб ГБ ПОУ КПСС
от _____.____.20__ года № ____
Директор СПб ГБ ПОУ КПСС
_____ И. А. Ивилян

**Комплект
контрольно-оценочных средств
для проведения итоговой аттестации**
по основной программе профессионального обучения – программе
профессиональной подготовки/программе переподготовки/программе повышения
квалификации
(выбрать нужное)
по профессии/должности _____

Вторая страница

Организация-разработчик:

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж «ПетроСтройСервис»

Разработчики:

_____ – преподаватель СПб ГБПОУ «КПСС»

_____ – мастер СПб ГБПОУ «КПСС»

Согласовано

Методист _____

«___» _____ 20___ г.

Третья страница

Содержание

стр.

1. Пояснительная записка.....
2. Материалы практической квалификационной работы.....
3. Материалы для проверки теоретических знаний.....

Четвертая страница

Пояснительная записка

Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и компетенций программе профессионального обучения и установления на этой основе квалификационного разряда.

Квалификация по ОКПР _____

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в *тарифно-квалификационных характеристиках/профессиональном стандарте*. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Практическая квалификационная работа выполняется на последнем занятии производственной практики в рамках дифференцированного зачета и предполагает оценку, освоения умений, сформированности компетенций и приобретенного практического опыта. Оценивается определенным количеством баллов в соответствии с критериями оценки.

Максимальный балл – _____.

Проверка теоретических знаний осуществляется на экзамене в форме выполнения тестовых заданий и предполагает оценку приобретенных знаний. Оценивается определенным количеством баллов в соответствии с критериями оценки.

Максимальный балл – _____.

Набранные за практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний баллы суммируются и переводятся в оценку по шкале. Максимальный балл за квалификационный экзамен – _____.

Шкала соответствия количества баллов итоговой оценке:

Баллы	Оценка
	отлично
	хорошо
	удовлетворительно
	неудовлетворительно

Начиная с пятой страницы

Материалы практической квалификационной работы

Оборудование:

Проверяемые умения:

Приобретенный практический опыт:

Компетенции:

Правила проведения:

Форма проведения – выполнение компетентностно-ориентированного (практического) задания. Существует _____ варианта заданий. Проводится в _____.

Задания выполняются в течение _____ минут. Каждое задание оценивается в соответствии с критериями. Максимальный балл – _____.

Содержание:

Задания составлены на основе утвержденной рабочей программы по производственной практике и включают виды работ, предусмотренные производственной практикой.

Соответствие заданий проверяемым образовательным результатам:

№ варианта	Задание, этапы выполнения	Умения	Практический опыт
1			
2			
3			
.....			

Критерии оценки(пример):

Критерии оценки	Баллы
.....
Максимальный балл	

Материалы для проверки теоретических знаний

Проверяемые знания:

Структура работы: работа содержит _____ заданий и состоит из _____ частей:

Часть 1 - тестовые задания _____ – _____ заданий,

Часть 2 - тестовые задания _____ – _____ заданий.

.....

Критерии оценки:

Правила проведения: работа проводится фронтально, существует _____ варианта работы. Каждый обучающийся получает бланк заданий, время выполнения – _____ минут. Работа проводится в учебной аудитории, правильность ответов проверяется преподавателем с помощью эталонов ответов.

Задания можно выполнять в любом порядке, пропуская задания, которые не удаётся выполнить сразу. Если после выполнения всей работы у обучающегося останется время, он сможет вернуться к пропущенным заданиям. Баллы, набранные за обе части, суммируются. Максимальное количество баллов – _____.

Эталоны ответов:

№ вопроса	Вариант 1	Вариант 2	Вариант 3
.....				
Максимальный балл				

Содержание заданий:

ВАРИАНТ 1

ВАРИАНТ 2

.....

7. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Ф.И.О.	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					