

ПОРЯДОК
организации и проведения итоговой аттестации слушателей очного отделения, обучающихся
за счет средств областного бюджета в ОГБПОУ «КСПК»

1, Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации и проведения итоговой аттестации слушателей очного отделения, обучающихся за счет средств областного бюджета в ОГБПОУ «КСПК» (далее - Порядок, Учреждение) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012 г, N 273-ФЗ;
- Уставом Учреждения.

Итоговая аттестация слушателей очного отделения, обучающихся за счет средств областного бюджета (далее - выпускников) Учреждения является обязательной.

1.2. Выпускник Учреждения считается завершившим обучение на основании приказа директора Учреждения об его отчислении в связи с полным освоением основной программы профессионального обучения и прохождением итоговой аттестации.

1.3. Итоговая аттестация выпускников Учреждения проводится по окончании обучения и заключается в определении соответствия уровня подготовки выпускников требованиям квалификационных характеристик с последующей выдачей документа об уровне квалификации (свидетельства о профессии рабочего, должности служащего).

2. Состав и функции аттестационной комиссии

2.1. Итоговая аттестация выпускников осуществляется аттестационной комиссией (далее - АК), состав которой ежегодно формируется Учреждением по каждой основной программе профессионального обучения и утверждается приказом директора Учреждения не позднее 2 месяцев до начала итоговой аттестации. АК руководствуется в своей деятельности требованиями квалификационных характеристик, Уставом Учреждения, настоящим Порядком.

2.3. АК формируется из преподавателей и мастеров производственного обучения аттестуемых групп выпускников, специалистов объединений, предприятий, организаций и учреждений - заказчиков рабочих кадров.

2.4. АК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

2.5. Председатель АК не состоит в штате Учреждения, назначается из представителей работодателей, его профессиональная деятельность или квалификация (согласно диплому о профессиональном образовании) соответствует профилю подготавливаемых профессий.

2.6 Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки (образовательных достижений) выпускника и его соответствие требованиям квалификационных характеристик;
- принятие решения о присвоении уровня квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа;
- внесение предложений и рекомендаций по совершенствованию профессионального образования на основе анализа результатов итоговой аттестации выпускников.

3. Содержание итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация выпускников осуществляется путем аттестационных испытаний и зависит от степени квалификации рабочей профессии.

3.2. Итоговая аттестация выпускников состоит из нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- выполнение практической квалификационной работы по профессии в пределах требований квалификационных характеристик;
- защита письменной работы, выполненной выпускником по теме, определяемой Учреждением.

Конкретный перечень практических квалификационных работ и письменных работ устанавливаются Учреждением и доводится до обучающихся за полгода до начала итоговой аттестации.

Практическая квалификационная работа по профессии ОК определяет уровень соответствия требованиям квалификационной характеристики.

Письменная работа должна соответствовать объему знаний и практических умений, предусмотренных требованиями квалификационных характеристик по данной профессии.

3.3. Содержание письменной работы включает:

- Описание технологического процесса;
- Виды применяемых материалов;
- Краткое описание используемого оборудования, инструмента, приборов и приспособлений;
- Описание параметров и режимов ведения процесса;
- Заключение о перспективности использования в производстве.

Объем работы не должен превышать 15 страниц текста и 5 листов чертежей и схем. При необходимости, кроме описательной части, может быть представлена графическая часть. Письменная работа должна иметь актуальность и практическую значимость, являясь завершающим этапом подготовки по профессии, показать готовность выпускника квалифицированно решать теоретические и практические задачи по избранной рабочей профессии.

Темы практических квалификационных и письменных работ разрабатываются преподавателями Учреждения совместно с мастерами производственного обучения, утверждаются заместителем директора по подготовке кадров.

За полгода до итоговой аттестации до сведения обучающихся доводится перечень тем практических квалификационных и письменных работ. Темы отражают комплексный характер работ. Название темы - краткое, отражающее основное содержание работы, имеет четкую целевую направленность. Название темы практической квалификационной и письменной работы во всех документах приводится без каких - либо изменений, сокращений и искажений. Закрепление тем практических квалификационных работ, письменных работ за обучающимся оформляется приказом директора Учреждения за полгода до начала итоговой аттестации обучающихся. При подготовке практической квалификационной и письменной работ каждому обучающемуся приказом Учреждения назначается руководитель.

При подготовке письменной работы обучающемуся выдается индивидуальное задание. В задании приводится список рекомендуемой литературы, необходимой для выполнения письменной работы. Перечень вопросов, подлежащих разработке, определяется темой конкретной письменной работы.

Руководитель, минимум за месяц до начала итоговой аттестации, проверяет письменную работу и представляет письменный отзыв, в котором дает общую характеристику работы:

- отмечает соответствие заданию по объему и степени разработки основных разделов работы;
- характеризует графическую часть (творческую);
- отмечает степень самостоятельности обучающегося при разработке вопросов темы;
- отмечает положительные стороны и недостатки при оформлении работы.

3.4. При защите письменной работы выпускник должен продемонстрировать уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи по работе с технологической документацией, выбирать технологические операции, параметры и режимы ведения процесса, средства труда, прогнозировать и оценивать результаты, владеть экономическими, экологическими параметрами профессиональной деятельности, а также анализировать профессиональные задачи и аргументировать их решения в рамках своих компетенций.

3.5. Письменные работы хранятся в архиве Учреждения в течение одного года.

3.6. Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

4. Порядок организации и проведения итоговой аттестации

4.1. Расписание проведения итоговой аттестации выпускников утверждается директором Учреждения за месяц до начала итоговой аттестации.

4.2. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, освоившие в полном объеме основную программу профессионального обучения и успешно прошедшие промежуточную аттестацию. Допуск выпускника к итоговой аттестации (в том числе, к повторной аттестации) оформляется приказом директора Учреждения.

4.3. Виды аттестационных испытаний доводятся до сведения обучающихся Учреждением в течение 2-х месяцев с начала обучения по профессии.

4.4. Сроки проведения аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, устанавливаются Учреждением в соответствии с календарным учебным графиком.

4.5. Сроки и регламент проведения аттестационных испытаний утверждаются директором Учреждения и доводятся до сведения обучающихся, членов аттестационных комиссий, преподавателей и мастеров производственного обучения не позднее, чем за месяц до их начала.

4.6. Решение аттестационной комиссии о результатах итоговой аттестации принимается на закрытых заседаниях АК большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов голос председателя аттестационной комиссии является решающим.

4.7. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколах заседаний АК и объявляются выпускникам в тот же день, в который проходили аттестационные испытания.

4.8. По результатам итоговой аттестации выпускникам присваивается квалификация по профессии и выдается соответствующий документ об уровне квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).

4.9. Выпускники, не выполнившие практические квалификационные работы, не допускаются к последующему этапу итоговой аттестации.

4.10. Выпускникам, не прошедшим аттестационных испытаний в полном объеме и в установленные сроки по уважительным причинам, Учреждением может быть назначен другой срок их проведения, но не позднее 6 месяцев.

4.11. Протоколы итоговой аттестации выпускников и сводные ведомости итоговых оценок по предметам хранятся постоянно в архиве Учреждения.

5. Порядок присвоения квалификации и выдачи документа об уровне квалификации

5.1. По результатам аттестационных испытаний выпускникам присваивается квалификация по профессии (профессиям) и выдается документ о соответствующем уровне квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего).

5.2. Допускается присвоение повышенного уровня квалификации при выполнении следующих требований:

- Повышенный уровень квалификации указан в производственной характеристике с места прохождения производственной практики.
- В дневниках производственной практики отражены виды работ (не менее 30%) на повышенный уровень квалификации.
- Практическая квалификационная работа выполнена на повышенный уровень квалификации.
- Письменная экзаменационная работа выполнена на оценку «хорошо», «отлично».
- Защита письменной работы оценена на «отлично».
- Успеваемость по дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практикам профессионального цикла оценена на «хорошо» и «отлично».

5.3. Свидетельство об уровне квалификации (свидетельство о профессии рабочего, должности служащего) выдается выпускникам Учреждения, освоившим основную программу профессионального обучения и прошедшим итоговую аттестацию. Основанием для выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего является решение аттестационной комиссии. Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего вместе с приложением выдается не позднее 10 дней со дня издания приказа об отчислении обучающегося в связи с выпуском.

Проект к заседанию на 25.12.2023 г.

План проведения заседаний Управляющего совета ОГБПОУ «Колпашевский социально-промышленный колледж» на 2024 год

№ п/п	Период рассмотрения вопросов на заседании	Тема заседания
1	Февраль 2023 года	1. Утверждение отчета директора ОГБПОУ «КСПК» о реализации программы развития колледжа за 2023 год. 2. Утверждение отчета об итогах финансово-хозяйственной деятельности, ОГБПОУ «Колпашевский социально-промышленный колледж» за 2023 год. 3. Утверждение отчета об итогах образовательной деятельности ОГБПОУ «КСПК» за 2023 год. 4. Утверждение отчета об использовании имущества ОГБПОУ «Колпашевский социально-промышленный колледж» за 2023 год. 5. Рассмотрение отчет директор об итогах самообследования ОГБПОУ «КСПК» за 2022 год
2	Май 2023 года	1. Установление размера платы за оказание образовательных услуг, относящихся к основным видам деятельности ОГБПОУ «КСПК» на 2024-2025 учебный год. 2. Установление оснований и порядка снижения стоимости образовательных услуг ОГБПОУ «КСПК». 3. Утверждение перечня программ дополнительного образования детей и взрослых ОГБПОУ «КСПК» на 2024-2025 учебный год. 4. Утверждение перечня факультативных (необязательных для данного уровня образования, профессии, специальности) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предлагаемых для выбора обучающимися в ОГБПОУ «КСПК» на 204-2025 учебный год.
3	Сентябрь 2023 года	1. Утверждение форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости в ОГБПОУ «КСПК» на 2024-2025 учебный год. 2. Утверждение форм, периодичности и порядка промежуточной аттестации обучающихся в ОГБПОУ «КСПК» на 2024-2025 учебный год.
4	Декабрь 2023 года	1. Утверждение порядка и форм проведения итоговой аттестации обучающихся ОГБПОУ «КСПК» на 2024-2025 учебный год, если иное не установлено ФЗ от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». 2. Утверждение по согласованию с Департаментом образования Томской области программы развития ОГБПОУ «КСПК» на 2025 год, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». 3. Утверждение плана проведения заседаний Управляющего совета ОГБПОУ «КСПК» на 2025 год