

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

*Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Областной техникум дизайна и сервиса»  
620027, Свердловская область, г. Екатеринбург, пер.Красный. 3  
ОГРН 1026602963287 ИНН6659029404*

**«СОГЛАСОВАНО»**

**Председатель Совета техникума**

 **( Румянцева И.Г. )**

**« 24 » ноября 2020 г.**



**«УТВЕРЖДЕНО»**

**Директор техникума**

 **Гольгин С.Г.**

**« 24 » ноября 2020 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ итоговой аттестации выпускников по адаптированной  
программе профессионального обучения (профессиональная подготовка)**

**по профессии 19601 «Швея»**

**г. Екатеринбург, 2020 г.**

Данный Порядок разработан в соответствии с п.1, п. 2 и п.3, ст.74 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, с. 7598) и приказа Минпросвещения РФ от 26.08.2020 № 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения"

## 1. Общие положения

1.1 Для лиц, осваивающих профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих в соответствии с п.1, п. 2, п.3, ст.74 ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. обучение слушателей завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

1.2 Квалификационный экзамен проверяет готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности, проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков требованиям программы профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов по профессиям рабочих.

1.3 Квалификационный экзамен проводится по завершению полного курса обучения.

1.4 Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение слушателями всех элементов программы профессиональной подготовки, включая теоретическую часть, учебную практику и прохождение производственной практики.

Для организации Итоговой аттестации разрабатывается Программа проведения итоговой аттестации (квалификационного экзамена) с учетом категории обучающихся (лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды-коррекция 8 вида).

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится в техникуме с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- присутствие в аудитории мастера п/о, оказывающего выпускникам необходимую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей

*Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации должны подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.*

## 2. Содержание итоговой аттестации

2.1 Для слушателей, осваивающих адаптированную программу профессионального обучения (профессиональная подготовка) по профессии 19601 «Швея» (коррекция VIII вида), Итоговая аттестация проходит в форме **квалификационного экзамена**.

2.2 Квалификационный экзамен включает в себя Выпускную практическую квалификационную работу (далее ВПКР) и проверку теоретических знаний. Теоретические знания, проверяются с помощью тестовой методики. ВПКР - пошив швейного изделия, степень сложности которого соответствует установлению разряда (в



пределах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Раздел "Швейное производство"), в присутствии членов экспертной комиссии в строго отведенное время на выполнение задания.

2.2 Целью квалификационных испытаний является оценка соответствия фактически освоенных слушателями профессиональных умений и навыков, общих и профессиональных компетенций требованиям квалификационной характеристики разряда (класса, категории) рабочей профессии, должности служащих: умение продемонстрировать профессиональные навыки по самостоятельной организации профессиональной деятельности по выполнению определенной работы в установленное время

2.3 Оценка соответствия профессиональных умений и навыков, обучающихся требованиям, предъявляемым ЕТКС квалификационными характеристиками к тарифным разрядам (классам, категориям) рабочей профессии, должностям служащих производится дифференцированно с учетом фактически выявленных умений и навыков на основании разработанных критериев оценки.

### **3. Порядок подготовки и условия проведения итоговой аттестации (квалификационного экзамена)**

3.1 К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе профессиональной подготовки.

3.2 Программа итоговой аттестации доводится до сведения слушателей, не позднее чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

3.3 Квалификационный экзамен проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

3.3 Результаты итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания экзаменационной комиссии.

3.4 Решения экзаменационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ЭК является решающим.

3.5 Лицам, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Техникума. Дополнительные заседания экзаменационной комиссии организуются в установленные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине.

3.6 Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения итоговой аттестации впервые.

Для прохождения итоговой аттестации лицо, не прошедшее ее по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Техникуме на период времени, установленный Техникуме, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации соответствующей образовательной программы профессионального обучения. Повторное прохождение ИА для одного лица назначается не более двух раз.

3.7 Решение ЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ЭК и хранится в архиве Техникума.

3.8. Контрольно-оценочные средства (Инструментарий отслеживания уровня сформированности общих и профессиональных компетенций в процедуре ИА для



выпускников профессионального обучения) разрабатываются для каждой профессии на основе рабочей программы профессиональной подготовки.

3.9 Ответственным разработчиком КОС являются преподаватели и мастера п/о, реализующие данную ОП. Обсуждаются на заседании методического совета и согласовываются с работодателем.

3.10 КОС утверждается директором техникума.

3.11 Для проведения квалификационного экзамена в ЭК представляются КОС и квалификационные характеристики тарифных разрядов (классов, категорий) рабочих профессий, должностей служащих, соответствующие профессиональным компетенциям на данную профессиональную программу Швея.

3.12 Подготовка заданий КЭ и их выполнение проводится в специально подготовленных помещениях техникума (учебно- производственных мастерских) в рамках производственной практики с учетом времени, отведенного на выполнение практического квалификационного задания. Если задание предусматривает представление готового изделия, слушателю предоставляется расчетное время на изготовление изделия полностью.

3.13 Темы для выполнения практического задания квалификационного экзамена (пошив изделия) утверждаются методическим советом и выдаются слушателям за 2 месяца до проведения КЭ. Узел обработки для выполнения в присутствии членов ЭК слушатели узнают непосредственно в учебной мастерской вовремя КЭ.

3.14 По результатам квалификационного экзамена (суммируются все этапы КЭ) присваивается разряд (категория) соответствующей рабочей профессии и выдается свидетельство государственного образца о квалификации рабочего.

3.15 Возможно повышение квалификационного разряда (категории) на более высокий разряд (катеорию) при условии наличия рекомендации работодателя по результатам прохождения слушателем производственной практики на базе предприятия/организации.

3.16 Свидетельство о присвоении квалификационного разряда (категории) выдается слушателю согласно нормативных требований: в течении 10 дней после прохождения ИА в техникуме.

3.17 Результаты освоения профессионального модуля и результаты КЭ фиксируются в следующих документах: Протокол итоговой аттестации и Сводная ведомость прохождения итоговой аттестации.

3.18 Протокол итоговой аттестации хранится в архиве техникума в течение 75 лет.

3.19 В период подготовки к квалификационному экзамену проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на подготовку к ИА.

#### **4. Экзаменационная комиссия**

4.1 В целях определения результатов освоения слушателями образовательных программ создается экзаменационная комиссия (далее - ЭК). Экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников Техникума и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих высшую или первую квалификационную категорию и обязательно представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

4.2 Состав ЭК утверждается приказом директора Техникума.

4.3 Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационную комиссию, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председателем ЭК утверждается лицо из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих



- образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников;
- представителей педагогического сообщества (преподавателей или мастеров п/о), имеющих высшую квалификационную категорию;
  - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

## 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 образовательной организации.
- 5.3 Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.
- 5.4 Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итоговой аттестации.
- 5.5 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.
- 5.6 Состав апелляционной комиссии утверждается в техникуме одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.
- 5.7 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.
- 5.8 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.
- 5.9 Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.
- 5.10 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 образовательной организацией.

5.1 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.12 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами г 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.

5.13 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.

5.14 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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