



ПОЛОЖЕНИЕ
об экзамене (квалификационном)
по профессиональным модулям основной профессиональной образовательной
программы среднего профессионального образования

1. Общие положения

- 1.1. Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональным модулям основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю (далее – экзамен (квалификационный)).
- 1.2. Экзамен (квалификационный) является организационной формой промежуточной аттестации освоения основной профессиональной образовательной программы СПО и формой итогового контроля по профессиональному модулю.
- 1.3. Экзамен (квалификационный) представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля (модулей) основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП) по профессиям/специальностям СПО.
- 1.4. Целью проведения экзамена (квалификационного) выступает оценка готовности обучающихся к выполнению определенного вида профессиональной деятельности посредством оценивания их профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП федеральных государственных образовательных стандартов СПО и формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.
- 1.5. Экзамен (квалификационный) может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:
 - Выполнение комплексного практического задания – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.
 - Выполнение серии практических заданий – для оценки готовности к выполнению отдельных профессиональных компетенций (трудовых функций). Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.
 - Защита курсовой работы (проекта) в рамках ОПОП СПО. Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами

до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством экспертных оценок членов экзаменационной комиссии.

– Защита портфолио (выступает как дополнительный метод оценивания). Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

– Различные (обусловленные спецификой вида профессиональной деятельности и условий обучения) сочетания указанных выше методов оценивания.

1.6. При организации промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации кандидатов. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена (квалификационного), могут быть оценены во время зачета по производственной практике (для СПО – по профилю специальности), при условии присутствия работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов.

В этом случае на экзамен (квалификационный) представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением аттестационной комиссии в ходе экзамена (квалификационного) производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах экзамена (квалификационного).

1.7. При организации промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме защиты кандидатом курсовой работы (проекта) необходимо соблюдение следующих требований:

– выполнение обучающимися курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения междисциплинарного курса (курсов) в составе профессионального модуля и ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит производственная практика по профилю специальности,

– курсовая работа (проект) по профессиональному модулю выполняется в сроки, определенные учебным планом ОПОП СПО,

– тематика курсового проектирования определяется совместно преподавателями образовательного учреждения и работодателями – заказчиками кадров и утверждается заместителем директора по учебной работе,

– выдача обучающимся технических заданий по курсовым работам (проектам) осуществляется не позднее, чем за 2 месяца до дня их защиты на экзамене (квалификационном).

1.8. Обучающиеся, освоившие в рамках профессионального модуля «совмещенные» (сложные) профессии, проходят оценочные процедуры по каждой профессии отдельно.

2. Условия проведения экзамена (квалификационного)

2.1. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной практик, каждая из которых завершается дифференцированным зачетом(зачетом).

2.2. Допуск обучающихся к экзамену (квалификационному) фиксируется в приказе директора колледжа, сформированном на основе решения педагогического совета .

В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут быть организованы консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

- 2.3. Экзамен (квалификационный) проводится по завершению освоения профессионального модуля основных профессиональных образовательных программ, в последнем семестре освоения программы модуля (если он реализуется более чем в одном полугодии), за счет времени, выделенного на его освоение.
- 2.4. Объектом оценивания на квалификационном экзамене выступает профессиональная квалификация обучающихся, допущенных к экзамену (квалификационному), или ее часть (совокупность профессиональных компетенций¹).
Предметом оценивания является соответствие освоенных профессиональных компетенций обучающихся требованиям ФГОС.
- 2.5. Для проведения экзамена (квалификационного) создаются условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников, обеспечивается материально-техническое оснащение оценочных процедур, характеристики которого регламентируются ФГОС.
- 2.6. Для проведения экзамена (квалификационного) образовательное учреждение формирует программу экзамена (квалификационного). В программе экзамена (квалификационного) определяются конкретные методы оценивания профессиональных компетенций обучающихся и методика их применения, а также критерии оценки квалификации обучающихся или ее части. Вышеназванная программа согласовывается с работодателями и утверждается руководителем образовательного учреждения.
- 2.7. При проведении экзаменов (квалификационных) используется стандартизованный диагностический инструментарий (комплекты оценочных средств) и инструктивно-методические материалы, разрабатываемые образовательным учреждением самостоятельно и согласованные с работодателями.- Информация о порядке проведения экзамена (квалификационного) доводится до сведения обучающихся в первые два месяца после начала обучения по ОПОП СПО.

3. Порядок проведения квалификационного экзамена

- 3.1. Экзамен (квалификационный) проводится в образовательном учреждении, где был реализован профессиональный модуль.
- 3.2. В день проведения экзамена (квалификационного) другие формы учебной нагрузки не предусматриваются.
- 3.3. Перед началом экзамена (квалификационного) член аттестационной комиссии (ассистент) в течение не более 30 минут знакомит экзаменуемых с инструкциями, содержанием аттестационных испытаний и правилами их выполнения. Время инструктажа не входит в продолжительность экзамена (квалификационного), установленную комплектами оценочных средств.
- 3.4. Председатель аттестационной комиссии перед началом экзамена (квалификационного) проводит инструктаж с экспертами-экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, распределяет функции экспертов по организации структурированного наблюдения, консультирует по возникающим организационным и методическим вопросам и выдает рабочие комплекты оценочных средств (пакеты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.
- 3.5. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, могут присутствовать:
 - Секретарь аттестационной комиссии,
 - члены аттестационной комиссии,
 - наблюдатели, перечисленные в п. 5.6. настоящего положения,

¹ Общие компетенции обучающихся как образовательные результаты ОПОП выступают объектом итогового оценивания по завершению образовательной программы в целом.

– специалисты, осуществляющие техническое обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники (при необходимости).

3.6. Время выполнения кандидатами практического задания не должно превышать времени, отведенного на его выполнение в соответствующих комплектах оценочных средств. По завершению установленного срока результаты выполнения заданий (продукты деятельности кандидата) сдаются экспертам-экзаменаторам. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности кандидата, проводится наблюдение за действиями кандидата в соответствии с инструкцией для экспертов.

При аттестационных испытаниях в форме курсовой работы (проекта) аттестационная комиссия обсуждает доклады (презентации) кандидатов и заслушивает заключения (отзыв) руководителя работы и заключение(рецензию) эксперта, оформленные до проведения процедуры защиты курсовой работы в рамках экзамена (квалификационного).

Решение о результатах экзамена (квалификационного) принимается аттестационной комиссией в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым подсчетом голосов присутствующих членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и/или критериям оценки, зафиксированных в комплектах оценочных средств. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии.

Особое мнение члена аттестационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу экзамена (квалификационного).

3.7. По результатам экзамена (квалификационного) в отношении каждого кандидата аттестационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

- вид профессиональной деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом освоен(ы),
- вид профессиональной деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом не освоен(ы).

3.8. Решение аттестационной комиссии фиксируется в экзаменационном листе кандидата, протоколе экзамена (квалификационного), зачетной книжке кандидата (кроме неудовлетворительной оценки). Протокол экзамена (квалификационного) и экзаменационный лист кандидата подписывают председатель, секретарь комиссии и эксперты-экзаменаторы, присутствовавшие на экзамене.

Запись в зачетной книжке «профессиональный модуль (*наименование*) - освоен» удостоверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

3.9. В случае неявки кандидата на экзамен (квалификационный) секретарем аттестационной комиссии в протоколе экзамена (квалификационного) производится запись «не явился».

3.10. Повторная сдача (пересдача) экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю проводится на дополнительном заседании аттестационной комиссии, по отдельным подготовленным комплектам оценочных средств.

3.11. Протоколы экзаменов (квалификационных) хранятся в архиве образовательного учреждения в течение пяти лет.

4. Нормативно-методическое обеспечение проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО

4.1. Необходимое нормативное обеспечение экзамена (квалификационного) в образовательном учреждении включает в себя:

- график промежуточной аттестации по профессиональным модулям всех ОПОП СПО, реализуемых в образовательном учреждении, на текущий учебный год;
- приказы руководителя образовательного учреждения о проведении экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям ОПОП СПО;

– приказы руководителя образовательного учреждения об утверждении итогов промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОПОП НПО/СПО (формируется в трехдневный срок по завершению экзамена (квалификационного) на основе протоколов экзаменов).

4.2. В приказе руководителя образовательного учреждения определяются:

– Список обучающихся, допущенных к экзамену (квалификационному) по результатам успешного освоения междисциплинарного курса (курсов), всех видов практик и других структурных единиц профессионального модуля, по которому проходит аттестация;

– Дата, время и место проведения экзамена (квалификационного);

– Персональный состав экзаменационной комиссии;

– Другие необходимые условия проведения экзамена (квалификационного).

Требования приказа должны быть доведены до сведения всех заинтересованных лиц не позднее, чем за месяц до проведения экзамена (квалификационного).

5. Кадровое обеспечение проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО

5.1. По каждому профессиональному модулю СПО формируется специальная аттестационная комиссия. Может быть создана единая аттестационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

5.2. В состав аттестационной комиссии включаются:

– председатель комиссии – представитель работодателя/заместитель директора образовательного учреждения/другие специалисты;

– преподаватели профессионального цикла и мастера производственного обучения образовательного учреждения, не участвовавшие в обучении по данному профессиональному модулю;

– представитель(и) работодателей (по согласованию);

– секретарь комиссии – из числа работников образовательного учреждения (без права голоса в процедурах принятия решений);

5.3. Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 3 человек, в том числе не менее 2 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится экзамен.

5.4. Колледж обеспечивает организацию обучения экспертов-экзаменаторов из числа преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения.

5.5. Секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

– информирует участников экзамена (квалификационного) и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями и т.п.,

– организует перед началом экзамена (квалификационного) заполнение обучающимися, допущенных к экзамену (далее - кандидат), необходимых форм и бланков,

– оформляет и подписывает протокол экзамена (квалификационного), экзаменационные листы кандидатов,

– заверяет копии и выписки из документов аттестационной комиссии,

– осуществляет хранение документов и ведение архива,

– осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационной комиссии, по распоряжению председателя.

5.6. Педагогический персонал образовательного учреждения, принимавший участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, может участвовать в экзамене (квалификационном) в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

Наблюдателями на экзамене (квалификационном) могут выступать также представители обучающихся и их объединений, профессионального сообщества региона, другие заинтересованные лица.

Решение о допуске наблюдателей на экзамен (квалификационный) принимает председатель аттестационной комиссии.

6. Материально-техническое обеспечение проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОПОП НПО/СПО

6.1. Колледж обеспечивает необходимые материально-технические условия проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю СПО, в том числе:

- помещения и лаборатории, оснащенные необходимым оборудованием (если необходимо по условиям оценивания), соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям,
- технический персонал, бланки
- консультирование обучающихся относительно процедур квалификационной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО;
- другое необходимое оснащение оценочных процедур.

6.2. В помещении, где проводится экзамен (квалификационный). Должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, в том числе:

- утвержденная в установленном порядке программа профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры,
- утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по выполнению практических заданий (для каждого кандидата, участвующего в квалификационной аттестации),
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время выполнения экзамена (при необходимости),
- дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.),
- другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

7. Подведение итогов по результатам экзамена (квалификационного)

7.1. Итоги экзамена (квалификационного) оформляются в протоколе экзамена (квалификационного) и в экзаменационных листах кандидатов.

7.2. Каждый обучающийся должен быть ознакомлен с решением аттестационной комиссии по результатам экзамена (квалификационного), что удостоверяется его личной подписью в экзаменационном листе кандидата.

7.3. Руководитель образовательного учреждения издает приказ об утверждении итогов аттестации по профессиональному модулю на основе протокола экзамена (квалификационного).

7.4. Кандидатам, освоившим профессиональный модуль (модули) по профессиям, связанным с работами на объектах, поднадзорных специальным организациям и ведомствам могут быть выданы указанными организациями и ведомствами (или по согласованию с ними) специальные удостоверения установленного образца.