

УТВЕРЖДЕНО  
приказом КГА ПОУ «ДВССК»  
от «11» 03 2014 г. № 26-пк

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру проведения экзамена (квалификационного) в КГА ПОУ «ДВССК».

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральный государственный образовательный стандарт образования (далее ФГОС) специальностей и профессий, реализуемых в колледже.

1.3. Экзамен (квалификационный) представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) студентов, завершивших освоение профессионального модуля (модулей) следующих типов программ, сформированных на основе модульно-компетентного подхода:

основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП);

дополнительных профессиональных образовательных программ, в том числе повышения квалификации и профессиональной переподготовки для освоения нового вида профессиональной деятельности или получения дополнительной квалификации, которые реализуются в КГА ПОУ «ДВССК» за пределами определяющих их статус ОПОП.

1.4. Экзамен (квалификационный) является формой независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов - работодателей. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов студентов по профессиональному модулю требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их подготовленности к трудовой деятельности по избранной специальности или профессии.

1.5. Экзамен (квалификационный) в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний полученных при изучении программы ПМ (теоретическая часть) и в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности

студентов, 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 трудовых функций (профессиональных компетенций).

Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной 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 аттестационной комиссии.

При организации экзамена (квалификационного) в форме защиты студентом курсовой работы (проекта) необходимо соблюдение следующих требований: выполнение студентом курсовой работы (проекта) ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит практика по профилю специальности;

➤ Защита портфолио. В этом случае экзамен квалификационный может проводиться поэтапно, с использованием накопительной системы. Отдельные этапы экзамена могут проводиться дистанционно, без непосредственного присутствия экспертов, но с представлением в материалах портфолио полученных результатов, выполненного процесса на электронных носителях.

Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

➤ Защита проекта. Подготовка и защита проекта используется в тех случаях, когда оценивание освоения вида деятельности в рамках ПМ, невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас». При этом проект может обеспечить оценку всех или большинства компетенций, относящихся к ПМ. Выбор защиты проекта целесообразен, если его содержание связано с целевым заказом работодателей, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций. Тематика проекта должна быть актуальной, учитывающей современное состояние и перспективы развития бизнес-процесса.

Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и

оценка продемонстрированных на защите проекта умений посредством экспертных оценок членов аттестационной комиссии.

1.6. При организации экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации студентов. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена (квалификационного), могут быть оценены во время зачета по практике при условии присутствия представителя 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 экзаменационных ведомостях экзамена (квалификационного).

1.7. Методы оценивания и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются колледжем.

1.8. Работники колледжа, привлекаемые к работе с материалами и результатами оценочных процедур и имеющие доступ к защищенным информационным ресурсам, должны быть проинструктированы о неразглашении сведений конфиденциального характера.

1.9. Необходимое нормативное обеспечение экзамена (квалификационного) включает в себя:

- сводный годовой график учебного процесса колледжа;
- приказы директора колледжа о проведении экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям с указанием сроков и места их проведения, персонального состава аттестационных комиссий, других необходимых данных (оформляются и доводятся до сведения заинтересованных лиц не позднее, чем за месяц до проведения каждого экзамена (квалификационного)).

## **2. Условия и порядок подготовки к проведению квалификационного экзамена**

2.1. Экзамен (квалификационный) проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю. Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, экзамен (квалификационный) организуется в последнем семестре его освоения.

2.2. Возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по двум или нескольким профессиональным модулям.

2.3. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение студентом всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), всех видов практик, курсового проектирования (если предусмотрено учебным планом).

2.4. Допуск студентов к экзамену (квалификационному) осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе на основании анализа результатов всех элементов промежуточного контроля (Приложение А).

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

2.6. Объектом оценивания на экзамене (квалификационном) выступает профессиональная квалификация студентов, допущенных к экзамену (квалификационному) или ее часть (совокупность профессиональных компетенций).

2.7. Предметом оценивания является соответствие освоенных профессиональных компетенций студентов требованиям ФГОС (для ОПОП), иным установленным квалификационным требованиям (для программ дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки).

2.8. Экзамен (квалификационный) в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться:

- на предприятиях (в организациях) - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения студентом практики в рамках профессионального модуля,

- в специализированных учебных центрах/курсовых комбинатах, в структурах корпоративного обучения и внутрифирменной подготовки предприятий соответствующего отраслевого сегмента областного рынка труда,

- в ресурсных центрах профессионального образования,

- в образовательном учреждении, где был реализован данный профессиональный модуль.

2.9. В соответствии с требованиями ФГОС для проведения экзамена (квалификационного) должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников. В частности, необходимо обеспечить материально — техническое оснащение оценочных процедур, характеристики которого регламентируются ФГОС (для обязательной части ОПОП), заказчиками кадров (для вариативной части ОПОП и программ дополнительного профессионального образования), иными квалификационными требованиями.

2.10. В целях организации экзамена (квалификационного) приказом директора колледжа (проект приказа готовится заместителем директора по учебно-производственной работе) определяются:

- дата, время и место проведения квалификационного экзамена;
- персональный состав аттестационной 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).

2.11. Комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках экзамена (квалификационного) готовятся работниками колледжа, задействованными в реализации данного профессионального модуля, согласуются с работодателями (в части вариативной составляющей и требований к образовательным результатам программ дополнительного профессионального образования) не позднее 1 октября курса обучения, на котором начинается реализация профессионального модуля.

2.12. Хранятся оценочные материалы у заведующей методическим кабинетом. Электронный вариант оценочных материалов предоставляется в методический кабинет колледжа для формирования ФОС.

2.13. Полный набор регламентов проведения экзамена (квалификационного) доводится до сведения студентов в первые два месяца после начала обучения и в первую неделю реализации программ дополнительного профессионального образования, профессиональной подготовки.

### **3. Аттестационная комиссия и организация ее работы**

3.1. По каждому профессиональному модулю формируется специальная аттестационная комиссия. В отдельных случаях на основании приказа директора может быть создана единая аттестационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

3.2. В состав аттестационной комиссии включаются:

- председатель комиссии – представитель работодателя;
- преподаватели и/или мастера производственного обучения, осуществлявшие подготовку студентов по данному ПМ.
- преподаватели профессионального цикла и/или мастера производственного обучения по смежным дисциплинам и профессиональным модулям;
- ответственный секретарь комиссии (без права голоса в процедурах принятия решений),
- представитель организации, на базе которой проходит экзамен (квалификационный), если он проводится вне колледжа (по согласованию).

3.3. Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 4 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится экзамен (квалификационный).

3.4. Педагогический персонал колледжа, принимавший участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит

квалификационный экзамен, может участвовать при проведении экзамена (квалификационного) в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

3.5. Наблюдателями на квалификационном экзамене могут выступать также представители студентов и их объединений, другие заинтересованные лица. Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит экзамен (квалификационный), принимает председатель аттестационной комиссии.

3.6. Для осуществления функций наблюдателя необходимо за 3 дня до проведения квалификационного экзамена подать заявку на участие ответственному секретарю аттестационной комиссии, который вносит данные о наблюдателях в протокол квалификационного экзамена.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- заполняет ведомость допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю и знакомит под роспись с ней студентов учебной группы в которой проводится экзамен (квалификационный). На основании данной ведомости студент является допущенным или не допущенным к экзамену (квалификационному) (Приложение А);

- заполняет сводную ведомость учета освоения профессионального модуля (Приложение Б);

- информирует участников экзамена (квалификационного) о дате, времени и месте его проведения.

Работники, осуществлявшие подготовку студентов по данному ПМ обеспечивают участников экзамена (квалификационного) комплектами оценочных средств, а также необходимой документацией: учебно-методической и нормативно - регламентирующей (ГОСТы и т.д.).

#### **4. Порядок проведения квалификационного экзамена**

4.1. В помещении, где проводится экзамен (квалификационный), должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости) и следующие обеспечивающие оценочные процедуры документы и материалы:

- утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по проведению всех аттестационных испытаний (для каждого студента, участвующего в квалификационной аттестации),

- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного экзамена (если требуется в связи с условиями проведения оценивания),

- 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.

4.2. Экзамен (квалификационный) считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов аттестационной комиссии. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии.

4.3. 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 их по возникающим организационным и методическим вопросам и выдает рабочие комплекты оценочных средств (комплекты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.

4.4. Студент допускается в помещение, где проводится экзамен (квалификационный), при наличии зачетной книжки.

4.5. В ходе экзамена (квалификационного) студенты выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности студента) сдаются членам аттестационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности студента, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов.

4.6. При квалификационных испытаниях в форме защиты курсовой работы (проекта) аттестационная комиссия заслушивает и обсуждает доклады, которые сопровождаются компьютерными презентациями, студентов и предварительно сформированные экспертные заключения на курсовые работы (проекты).

4.7. Решение о результате экзамена (квалификационного) выносится аттестационной комиссией в отсутствие студентов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и/или установленным критериям оценки, представленным в комплектах оценочных средств. Особое мнение члена аттестационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу квалификационного экзамена.

4.8. В оценочных процедурах квалификационного экзамена используется шкала оценки, фиксирующая факт достижения или не достижения студентами планируемых образовательных результатов по профессиональному модулю. При оценивании выполнения показателей компетенций используется шкала от 0 до 4 баллов: 0 - показатель не проявлен, 1 - показатель имеет единичные проявления, 2 - показатель проявлен частично, 3 - показатель проявлен не в полном объеме, 4 -

показатель проявлен в полном объеме. Если сумма баллов, набранная аттестующимся при выполнении задания составляет 0-64% от максимально возможного балла, то экзаменационной комиссией выносится суждение: вид профессиональной деятельности не освоен - оценка 2 «неудовлетворительно». Если сумма баллов аттестующегося составляет 65-100% от максимально возможного балла - вид профессиональной деятельности освоен (65-75% от максимально возможного балла - оценка 3 «удовлетворительно»; 75-90% от максимально возможного балла - оценка 4 «хорошо»; 90-100% от максимально возможного балла - оценка 5 «отлично»).

4.9. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) ответственным секретарем аттестационной комиссии делается запись в зачетной книжке аттестованного лица «вид профессиональной деятельности освоен/оценка» и удостоверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

4.10. В случае неявки студента на экзамен (квалификационный) секретарем аттестационной комиссии в сводной ведомости освоения профессионального модуля в столбце «Экзамен (квалификационный) оценка» производится запись «не явился».

4.11. Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии не ранее чем через 30 дней.



**Сводная ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)**

по специальности (профессии) \_\_\_\_\_ код и название модуля \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
код и наименование специальности/профессии

№ п/п	ФИО студента	Результаты аттестации				Курсовая работа/проект	Учебная практика	Производственная практика	Профессиональные компетенции										Подтверждение освоения ОК да/нет	Экзамен (квалификационный) оценка					
		МДК__	МДК__	МДК__	МДК__				ПК*	ПК	ПК	ПК	ПК	ПК	ПК	ПК	ПК	ПК			ПК				

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ ИО Фамилия председателя аттестационной комиссии  
 \_\_\_\_\_ ИО Фамилия преподавателя  
 \_\_\_\_\_ ИО Фамилия мастера п/о

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*номера ПК переносятся из рабочей программы профессионального модуля

**Протокол экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю**

по специальности (профессии) \_\_\_\_\_ код и название модуля \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
код и наименование специальности/профессии

№ п/п	ФИО студента	Вариант задания	Оценка теоретических .....	Профессиональные компетенции										Подтвержде ние освоения ОК да/нет	Экзамен (квалифика -ционный) оценка	
				ПК* __	ПК __	ПК __	ПК __	ПК __	ПК __	ПК __	ПК __	ПК __	ПК __			ПК __

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_ ИО Фамилия председателя аттестационной комиссии  
 \_\_\_\_\_ ИО Фамилия преподавателя  
 \_\_\_\_\_ ИО Фамилия мастера п/о

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*номера ПК переносятся из рабочей программы профессионального модуля