

Кировское областное государственное профессиональное
образовательное бюджетное учреждение
«Индустириально-педагогический колледж г. Советска»

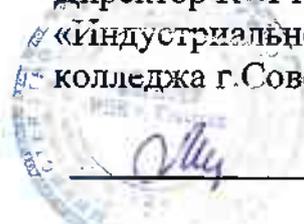
РАССМОТРЕНО
На заседании педагогического
совета

Протокол № 4 от 21.12.2017

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГПОБУ

«Индустириально-педагогического
колледжа г. Советска»



А.И. Михеева

Приказ № 218 от 28.12.2017

ПОЛОЖЕНИЕ
об экзамене (квалификационном)

г. Советск
2017 г.

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 экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю (далее – экзамен (квалификационный)).

1.2. Экзамен (квалификационный) является организационной формой промежуточной аттестации освоения основной профессиональной образовательной программы СПО.

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 - ППССЗ) по 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 ППССЗ федеральных государственных образовательных стандартов СПО и формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля».

2. Структура оценочных материалов для экзамена (квалификационного)

2.1. Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- выполнение комплексного практического задания; оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

- выполнение серии практических заданий – для оценки готовности к выполнению отдельных профессиональных компетенций. Оценка производится путём сопоставления продемонстрированных параметров деятельности и/ или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям;

- защита портфолио; оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;

- защита производственной практики; оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных

во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика;

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

2.2. При организации промежуточной аттестации по профессиональным модулям ППССЗ могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации кандидатов. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоёмкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена (квалификационного), могут быть оценены во время зачета по производственной практике 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) проводится перезачёт данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах экзамена (квалификационного).

3. Условия проведения экзамена (квалификационного)

3.1. 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 семестре), за счет времени, выделенного на его освоение.

3.2. 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.

3.3. Допуск обучающихся к экзамену (квалификационному) фиксируется в приказе руководителя образовательного учреждения, сформированном на основе решения педагогического совета.

3.4. В соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения экзамена (квалификационного) должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников.

3.5. Для проведения экзамена (квалификационного) образовательное учреждение формирует программу экзамена (квалификационного), как неотъемлемую часть программы профессионального модуля в составе ППССЗ. В программе экзамена (квалификационного) определяются конкретные методы оценивания профессиональных компетенций обучающихся и методика их применения, а так же критерии оценки квалификации обучающихся или её части.

Вышеназванная программа согласовывается с работодателями – заказчиками кадров и утверждается руководителем образовательного учреждения.

3.6. При проведении экзаменов (квалификационных) используется стандартизированный диагностический инструментарий (комплекты оценочных средств) и инструктивно-методические материалы, разрабатываемые образовательным учреждением самостоятельно и согласованные с работодателями-заказчиками кадров.

3.7. Задания для экзамена (квалификационного) могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

При составлении заданий необходимо иметь в виду, что оценивается профессионально значимая для освоения вида профессиональной деятельности информация, направленная на формирование профессиональных компетенций, а также общих компетенций. Задания на проверку усвоения необходимого объема информации должны носить практикоориентированный комплексный характер. Содержание задания должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания (экспертный лист).

3.8. Информация о порядке проведения экзамена (квалификационного) доводится до сведения обучающихся в первые два месяца после начала обучения по ППСЗ.

4. Порядок проведения экзамена (квалификационного)

4.1. 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 обучающимися производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля;
- в специализированных учебных центрах/курсовых комбинатах;
- в образовательном учреждении, где был реализован профессиональный модуль.

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

4.3. В день проведения экзамена (квалификационного) другие формы учебной нагрузки не предусматриваются.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях. В помещении, где проводится экзамен (квалификационный), могут присутствовать:

- студенты, внесенные в протокол квалификационного экзамена (далее – кандидаты);
- члены аттестационной комиссии;
- наблюдатели, перечисленные в п. 5.5. настоящего положения;
- специалисты, осуществляющие техническое обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники (при необходимости).

4.7. 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.

4.8. 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.

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

4.10. 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).

4.11. 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.

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

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

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

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

5. Нормативно-методическое обеспечение проведения экзамена (квалификационного)

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

- график промежуточной аттестации по профессиональным модулям всех ППСЗ, реализуемых в образовательном учреждении, на текущий учебный год;
- приказы руководителя образовательного учреждения о проведении экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям ППСЗ;
- приказы руководителя образовательного учреждения об утверждении итогов промежуточной аттестации по профессиональным модулям ППСЗ (формируется в трехдневный срок по завершению экзамена (квалификационного) на основе протоколов экзаменов).

5.2. 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 аттестации;

- дата, время и место проведения экзамена (квалификационного);
- персональный состав экзаменационной комиссии;

– другие необходимые условия проведения экзамена (квалификационного).

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

6. Структура аттестационной комиссии для проведения экзамена (квалификационного)

6.1. По каждому профессиональному модулю ППССЗ, как правило, формируется специальная аттестационная комиссия. В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образования, может быть создана единая аттестационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

6.2. В состав аттестационной комиссии включаются:

- председатель комиссии – представитель работодателя или заместитель директора образовательного учреждения или другие специалисты;
- преподаватели профессионального цикла 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);
- представитель организации, на базе которого проходит экзамен (квалификационный), если он проводится вне образовательного учреждения (по согласованию).

6.3. Состав членов комиссии утверждается директором колледжа.

6.4. Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 5 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится экзамен.

6.5. Образовательное учреждение обеспечивает организацию обучения экспертов-экзаменаторов из числа преподавателей профессионального цикла.

6.6. 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 кандидатами, 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.

6.7. 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).

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

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

7. Материально-техническое обеспечение проведения экзамена (квалификационного)

7.1. Образовательное учреждение обеспечивает необходимые материально-технические условия проведения экзамена (квалификационного), в том числе:

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

7.2. 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.
-

8. Подведение итогов по результатам экзамена (квалификационного)

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

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

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

8.4. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» выдается свидетельство об освоении вида профессиональной деятельности по соответствующей должности, о чем делается запись в книге выдачи свидетельств.