



## ПОЛОЖЕНИЕ О КВАЛИФИКАЦИОННОМ ЭКЗАМЕНЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

### 1. Общие положения

1.1. Положение о квалификационном экзамене по профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – Положение) регулирует содержание, условия подготовки и порядок проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Боровичский педагогический колледж» (далее – колледж, образовательная организация).

1.2. Квалификационный экзамен является формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю и представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами проводится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля следующих типов программ, сформированных на основе модульно-компетентного подхода:

- основных профессиональных образовательных программ по специальностям среднего профессионального образования;
- дополнительных профессиональных образовательных программ, в том числе повышения квалификации.

Квалификационный экзамен является формой независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных



образовательных результатов с участием внешних экспертов, в том числе работодателей.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС) и другими локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность в колледже.

1.4. Всё, что не предусмотрено Положением, регулируется законодательством Российской Федерации, соответствующими нормативно-правовыми актами федеральных, государственных органов законодательной и исполнительной власти, зарегистрированными в установленном порядке Министерством юстиции Российской Федерации, соответствующими нормативно-правовыми актами законодательной и исполнительной власти Новгородской области, приказами учредителя. В случае изменения законодательства Российской Федерации или Устава колледжа настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

1.5. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса колледжа, реализующего образовательные программы среднего профессионального образования.

## **2. Структура и содержание квалификационного экзамена**

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

2.2. Предметом оценивания является соответствие освоенных профессиональных компетенций (трудовых функций) студентов требованиям ФГОС.

2.3. На квалификационном экзамене могут использоваться следующие способы оценки профессиональных компетенций:

- оценивается материальный или интеллектуальный продукт деятельности обучающихся;
- оценивается процесс деятельности, который может происходить в реальных производственных или модельных условиях, максимально приближенных к реальным;
- оценивается и продукт и процесс деятельности.

2.4. Экзамен квалификационный может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:



а) *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.

Комплексные практические задания для экзамена квалификационного могут быть следующих типов:

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

б) *защита портфолио* – в этом случае экзамен квалификационный может проводиться поэтапно, с использованием накопительной системы. Представляемый строго структурированный портфолио установленного образца должен обеспечивать освоение соответствующего вида профессиональной деятельности. Предпочтительнее использовать портфолио смешанного типа. *Технология оценивания*: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;

в) *защита проекта* – подготовка и защита проекта используется в тех случаях, когда оценивание освоения вида деятельности в рамках профессионального модуля, невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас». При этом проект может обеспечить оценку всех или большинства компетенций, относящихся к виду профессиональной деятельности. 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 образования, науки, производства. *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;

г) *защита исследовательской работы*, включая: 1) оценку отчёта о проведённом исследовании; 2) оценку выводов; 3) оценку защиты исследования, включая ответы на вопросы;



д) *защита отчета по производственной практике*– 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;

е) *Комбинация вышеперечисленных форм.*

2.5. При организации квалификационного экзамена по профессиональному модулю могут использоваться элементы накопительной системы оценивания. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена, могут быть оценены во время практики при условии документального оформления полученных результатов. Это фиксируется в паспорте комплекта контрольно-оценочных средств для квалификационного экзамена, аттестационных листах по практике и ведомости квалификационного экзамена. Решением аттестационной комиссии в ходе экзамена производится перерасчет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в ведомости квалификационного экзамена.

2.6. Формы аттестационных испытаний определяются ведущими преподавателями совместно с представителями работодателя в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей по специальностям.

2.7. В процессе подготовки квалификационного экзамена определяются его структура, содержание, ожидаемый результат, что фиксируется в комплекте контрольно-оценочных средств для квалификационного экзамена.

### **3. Условия допуска к квалификационному экзамену**

3.1 К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, освоившие все элементы программы профессионального модуля (междисциплинарные курсы и практики) и успешно прошедшие, предусмотренные учебным планом, формы промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и практикам.

3.2. Проект приказа о допуске студентов к квалификационному экзамену в последний день учебных занятий готовит заведующий отделением и подписывает директор колледжа.

3.3. Результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам, учебной и/или производственной практике, защите курсовой работы заносятся в ведомость квалификационного экзамена, которую заполняет классный руководитель учебной группы не позднее, чем за три дня до начала экзамена.



#### **4. Условия подготовки и порядок проведения квалификационного экзамена**

4.1. В соответствии с требованиями ФГОС для проведения квалификационного экзамена создаются условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников. Обеспечивается необходимое материально-техническое оснащение оценочных процедур, характеристики которого регламентируются ФГОС, заказчиками кадров.

4.2. Квалификационный экзамен в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться:

- в организациях (на предприятиях) – заказчиках кадров, в т.ч. по месту прохождения практики по профилю специальности в рамках профессионального модуля;

- в образовательной организации, где был реализован данный профессиональный модуль.

4.3. Квалификационный экзамен включает несколько последовательных этапов: подготовительный; проведение квалификационного испытания; принятие решения о готовности обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности (экспертная оценка).

4.4. Подготовительный этап квалификационного экзамена рассредоточен во времени. Он начинается с момента изучения междисциплинарных курсов, получения профессионального опыта в период учебной и (или) производственной практик, входящих в состав профессионального модуля.

4.5. В этот период происходит формирование портфолио студента (если это необходимо) в соответствии с требованиями к его определённому варианту (портфолио документов, портфолио работ, рефлексивный портфолио, портфолио смешанного типа и др.).

4.6. Сроки, время проведения квалификационного испытания, состав квалификационной комиссии (экспертов-экзаменаторов) определяются администрацией колледжа по согласованию с работодателем в начале учебного семестра. Не позднее чем за один месяц до начала экзамена заместителем директора по учебной работе готовится проект приказа о составе комиссии, приказ подписывается директором колледжа.

4.7. Содержание экзаменационных материалов к квалификационному экзамену, планируемые результаты, перечень наглядных пособий,



материалов справочного характера, нормативных документов, необходимого оборудования, расходных материалов, разрешенных для использования на экзамене, рассматривается и принимается на заседании предметной (цикловой) комиссии по согласованию с работодателем и фиксируется в программе квалификационного экзамена, которая утверждается приказом директора на второй неделе текущего учебного семестра.

4.8. Информация о регламенте квалификационного экзамена, сроках и времени его проведения, доводится до студентов в начале учебного семестра на групповой консультации, которую проводит заведующий отделением.

4.9. Перечень заданий и тем для подготовки выдается студентам не позднее, чем за два месяца до даты проведения квалификационного экзамена. Содержание экзаменационных билетов до студентов не доводится.

4.10. Преподаватели колледжа, привлекаемые к работе с экзаменационными материалами и имеющие доступ к защищенным информационным ресурсам, несут ответственность за неразглашение сведений конфиденциального характера.

4.11. В период подготовки к квалификационному экзамену могут проводиться групповые консультации (не более 5 часов) за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Консультации проводят все преподаватели междисциплинарных курсов профессионального модуля.

4.12. Расписания проведения квалификационных экзаменов утверждаются заместителем директора по учебной работе и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до назначенной даты экзамена.

4.13. Квалификационный экзамен может проводиться как в период экзаменационной сессии, так и непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю без концентрации оценочных процедур в формате экзаменационных сессий.

4.14. Квалификационный экзамен проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий, в счет времени, отведенного учебным планом по специальности на промежуточную аттестацию.

4.15. Квалификационный экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от вида квалификационного экзамена.

4.16. К началу квалификационного экзамена ведущими преподавателями должны быть подготовлены и сданы заместителю директора по учебной работе следующие документы:



- комплект оценочных средств по профессиональному модулю, экзаменационные билеты и инструкции по проведению всех аттестационных испытаний для каждого обучающегося, участвующего в квалификационной аттестации;

- комплекты оценочных средств для экзаменаторов;
- рабочая программа профессионального модуля;
- экзаменационная ведомость;
- ведомость освоения общих компетенций на данном этапе обучения;
- классный журнал учебной группы;
- аттестационные листы по практике;
- зачетные книжки;
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время 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.

4.17. Студенты, не позднее чем за два дня до начала экзамена, сдают классному руководителю зачетные книжки, в которых ведущими преподавателями и методистами проставлены результаты изучения междисциплинарных курсов, учебных дисциплин и практик. Классный руководитель сдает зачетные книжки заведующему отделением.

4.18. Председатель аттестационной комиссии перед началом экзамена проводит инструктаж с 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.

4.19. Результатом оценивания является однозначное экспертное суждение: «вид профессиональной деятельности (профессиональные компетенции) освоен(-ы)/ не освоен(-ы)» и уровень освоения: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». В оценочных процедурах квалификационного экзамена используется дихотомическая шкала оценки, фиксирующая факт достижения или не достижения студентами планируемых образовательных результатов по профессиональному модулю.

При выставлении оценки учитывается роль оцениваемых показателей для выполнения вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется; определяются критерии оценки показателей оценки и



количество баллов по каждому критерию в зависимости от сложности и практической значимости показателя оценки.

Вид профессиональной деятельности считается освоенным, если студент набирает 50 и более процентов от общей суммы баллов.

При наличии противоречивых оценок по одному тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу студента.

4.20. Решение аттестационной комиссии заносится в экзаменационную ведомость, и зачетную книжку обучающегося.

4.21. По результатам освоения профессионального модуля по освоению работ по профессиям рабочих или должностям служащих присваивается квалификация и выдается документ (удостоверение) о присвоение квалификации рабочего или служащего.

4.22. Решения аттестационной комиссии принимаются на открытом заседании большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии.

4.23. Обучающиеся, не сдавшие экзамен квалификационный, допускаются к нему повторно в установленном порядке для ликвидации академической задолженности.

4.24. В случае неявки студента на квалификационный экзамен в экзаменационной ведомости производится запись «не явился».

4.25. Оформленные в установленном порядке ведомость, классный журнал, передаются заведующему учебным отделением для фиксирования персональных достижений студента.

### **5. Состав аттестационной комиссии**

5.1. Для проведения квалификационного экзамена 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.

5.2. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель комиссии – представитель работодателя;
- преподаватели профессионального цикла;
- представители работодателей.

5.3. Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 3 человек.

5.4. Преподаватели колледжа, принимавшие участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная





аттестация, могут участвовать в квалификационном экзамене в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

### 6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения данного Положения принимаются на заседании педагогического совета, открытым голосованием, простым большинством голосов и утверждаются приказом директора колледжа.

6.2. Вносить предложения по изменению настоящего Положения имеет право директор колледжа.

### 7. Управление документом

7.1. Настоящий документ хранится в кабинете директора в течение срока его действия; копия документа – у заместителя директора по учебной работе, в библиотеке колледжа (официальном сайте).

7.2. Изменения в документе могут производиться в порядке, установленном в п.6 настоящего Положения.

7.3. Настоящий документ доводится до исполнителей секретарём директора согласно перечню рассылки.

#### Разработано

Заместитель директора по учебной работе

Р.Е. Полевикова

#### Согласовано

Старший методист

Л.В. Хорькова

Руководитель учебной

С.Г. Поликарпова

(производственной) практики

Методист заочного отделения

Р.Г. Иванова

Руководитель физического воспитания

В.И. Матвеев

Председатель студенческого совета колледжа

К.А. Саперова

Дата введения в действие версии 1  
«30» августа 2013г.  
Рег. № 01-09/02-46

Рассмотрено и принято  
на заседании педагогического совета  
протокол от «13» февраля 2015г. № 10

Дата отмены версии 1  
протокол от «13» февраля 2015г. № 10  
Заменён на рег. № 01-09/П-63  
Приказ № 133 от «25» 02 2015г.





Список рассылки:

Служба заместителя директора по учебной работе – 4

Служба заместителя директора по воспитательной работе – 1

Руководитель физического воспитания – 1

Методическая служба – 1