

ГБПОУ «ТКСиТ»
Положение об экзамене по профессиональному модулю

«Согласовано»
На заседании педагогического совета
Протокол № 1
от 31 августа 2023 г



«Утверждаю»
Директор ГБПОУ «ТКСиТ»
Е.А. Кузнецова
Приказ № 116/1-08
от 31 августа 2023 г.

Положение
об экзамене по профессиональному модулю в ГБПОУ «ТКСиТ»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с документами:

- законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным законом № 307-ФЗ от 1 декабря 2007 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами,
- уставом ГБПОУ «ТКСиТ» (далее колледж).

1.2. Экзамен по профессиональному модулю (далее экзамен по ПМ) является формой промежуточной аттестации. Экзамен по ПМ оценивает соответствие достигнутых образовательных результатов обучающихся, сформированность профессиональных и общих компетенций, по показателям, указанным в разделе рабочей программы профессионального модуля «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» и готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

2. Структура и содержание экзамена по ПМ

2.1. Экзамен по ПМ может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

2.1.1 Выполнение комплексного задания в форме теста – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности.

3. Условия подготовки и порядок проведения экзамена по ПМ

3.1. Ведущий преподаватель по профессиональному модулю, совместно с другими преподавателями, участвующими в реализации модуля, междисциплинарных курсов, разрабатывает комплекты оценочных средств для экзамена по ПМ.

3.2. Комплект оценочных средств для экзамена по ПМ рассматривается на заседании цикловой методической комиссии, согласовываются заместителем директора по учебной-производственной работе.

3.3. Конкретные формы и процедура проведения экзамена доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух недель от начала обучения по профессиональному модулю.

3.4. Непосредственно перечень заданий для подготовки к экзамену по ПМ выдается студентам не позднее, чем за две недели до даты проведения экзамена по ПМ.

3.5. В период подготовки к экзамену по ПМ допускается проведение консультаций за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.6. Экзамен по ПМ проводится по завершению обучения по профессиональному согласно учебному графику.

3.7. Результатом оценивания является однозначное экспертное суждение: оценка. Результаты доводятся до обучающихся в день проведения экзамена ПМ.

4. Организация работы аттестационной комиссии

4.1. На экзамен по каждому профессиональному модулю формируется аттестационная комиссия, утверждается приказом директора.

4.2. В состав аттестационной комиссии включаются:

- заместители директора;
- преподаватели профессионального модуля;
- преподаватели профессионального цикла по смежным дисциплинам и профессиональным модулям;
- заведующая отделением, методисты колледжа.

4.3. Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее трех человек. Председателем комиссии заместитель директора по УПР. Секретарем комиссии - ведущий преподаватель по профессиональному модулю.

4.4. Ведущий преподаватель по профессиональному модулю (секретарь комиссии) ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- информирует членов аттестационной комиссии и обучающихся о дате проведения;
- обеспечивает аттестационную комиссию необходимыми бланками, формами, инструкциями и т.п.;

Положение об экзамене по профессиональному модулю

- организует перед началом экзамена заполнение необходимых форм и бланков;
- оформляет протокол экзамена;
- осуществляет передачу документов на хранение в учебную часть на период обучения группы. После окончания обучения – документы передаются в архив на хранение в течении 5-х лет;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

4.5. Информация о составе аттестационных комиссий, порядке их работы, условиях прохождения промежуточной аттестации, графике проведения экзаменов типовых оценочных средствах размещается на информационных стендах в профильных учебных кабинетах.

4.6. Экзамен по ПМ считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов аттестационной комиссии.

4.7. 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.

4.8. Ведущий преподаватель по профессиональному модулю к началу экзамена по ПМ подготавливает следующие документы:

- комплект оценочных средств по профессиональному модулю, инструкции по проведению всех аттестационных испытаний для каждого обучающегося, участвующего в аттестации;
- рабочая программа профессионального модуля;
- журнал учебной группы;
- зачетные книжки;
- 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.

4.9. Секретарь аттестационной комиссии (ведущий преподаватель) перед началом экзамена по ПМ 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 для осуществления оценочных процедур.

4.10. В ходе экзамена по ПМ обучающийся выполняет задание на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание, указанное в комплекте контрольно-оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий сдаются членам аттестационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но

ГБПОУ «ТКСиТ»

Положение об экзамене по профессиональному модулю

и процесс деятельности, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов.

4.11. Членами аттестационной комиссии выставляются оценки каждому обучающемуся по установленным показателям оценки результата, представленных в комплектах контрольно-оценочных средств, и заносятся в протокол оценки эксперта.

4.12. В протокол заносятся результат (оценка) по правилу среднеарифметического, вставленных всеми экспертами.

4.13. По результатам сдачи экзамена по ПМ секретарем аттестационной комиссии делается запись в зачетной книжке студента в разделе «Результаты промежуточной аттестации (экзамены)».

4.14. Обучающимся, не аттестованным по учебной и производственной практике в установленные сроки по уважительной причине, могут быть определены дополнительные сроки их прохождения.

4.15. По завершению экзамена выставляется итоговая оценка по ПМ, которая высчитывается средним арифметическим из всех междисциплинарных курсов, учебной практики, производственной практики и экзамена.

4.16. Обучающиеся, не сдавшие экзамен по ПМ, допускаются к нему повторно в установленном порядке для ликвидации академической задолженности.

4.17. В случае неявки кандидата на экзамен по ПМ секретарем аттестационной комиссии в протоколе производится запись «не явился».

4.18. Протоколы экзаменов хранятся в архиве колледжа в течение пяти лет.

Разработчик



Рязанцева Е.С., заместитель директора по УПР

Рассмотрено



Шелуханова О.А., заместитель директора по УР

Чистяков И.А., заместитель директора по УВР

Розова Е.П., заместитель директора по УМР

Протокол экзамена по ПМ _____

Профессия/Специальность _____

Курс _____ Учебная группа _____

Дата проведения _____

Время проведения с _____ по _____

Количество студентов в группе: _____

Не явились _____

№	ФИО студента	Теоретическое обучение МДК			Учебная практика <i>итоговая оценка</i>	Производственная практика <i>итоговая оценка</i>	Экзамен	Итоговая оценка
		МДК 01.01	МДК 01.02	МДК 01.03				
1.								
2.								
3.								
4.								

Председатель (ФИО, подпись)

Члены комиссии (ФИО, подпись)

Секретарь (ФИО, подпись)