

**ГБПОУ «ТКСиТ»**  
**Положение об экзамене (квалификационном) 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 (квалификационном) 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 (квалификационный) по профессиональному модулю (далее экзамен (квалификационный) по ПМ) является формой промежуточной аттестации. Экзамен (квалификационный) 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.

1.3. Экзамен (квалификационный) по ПМ проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей.

**2. Структура и содержание экзамена (квалификационного) по ПМ**

2.1. Экзамен (квалификационный) 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 практического задания – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности.

Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю

*Технология оценивания:* сопоставление продемонстрированных приемов деятельности и/ или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

2.1.2. 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.

### **3. Условия подготовки и порядок проведения экзамена (квалификационного) 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 (квалификационного) по ПМ, которые согласовываются с представителями работодателей по профилю получаемого образования.

3.2. Комплект оценочных средств для экзамена (квалификационного) по ПМ рассматривается на заседании цикловой методической комиссии, согласовываются заместителем директора по учебной-производственной работе. На основании комплекты оценочных средств формируется Перечень заданий - сформированный в билеты; комплект оценочных средств и Перечень работ должны быть разработаны и согласованы на начало реализации профессионального модуля.

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

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

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

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

### **4. Организация работы аттестационной комиссии**

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

4.2. В состав аттестационной комиссии включаются:



Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю

- представители работодателей;
- 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 является представитель работодателя. 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.;
- организует перед началом экзамена заполнение необходимых форм и бланков;
- оформляет протокол квалификационного 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 квалификационной аттестации, графике проведения экзаменов типовых оценочных средствах размещается на информационных стендах в профильных учебных кабинетах.

4.6. Экзамен (квалификационный) 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 (квалификационного) по ПМ подготавливает следующие документы:

- приказ о проведении экзамена (квалификационного).
- 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;



Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю

- зачетные книжки;
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время экзамена;
- 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 (квалификационного) 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 (квалификационного) 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 (продукты деятельности) сдаются членам аттестационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но 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 эксперта.

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

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

4.14. По результатам освоения профессионального модуля по освоению работ по профессиям рабочих или должностям служащих присваивается квалификация и выдается документ (свидетельство). Присвоение квалификации рабочего или служащего фиксируется в протоколе экзамена.

4.15. Обучающимся, не аттестованным по учебной и производственной практике в установленные сроки по уважительной причине, могут быть определены дополнительные сроки их прохождения. Для них организуются индивидуальные консультации, и предоставляется дополнительный допуск к сдаче экзамена (квалификационного) по ПМ.

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

ГБПОУ «ТКСиТ»

Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю




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

4.18. Протоколы экзаменов (квалификационных) 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 квалификационного 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 итоговая оценка	Производственная практика итоговая оценка	Экзамен квалификационный		Итоговая оценка	Присвоена квалификация
		МДК 01.01	МДК 01.02	МДК 01.03			теория	практика		
1.										
2.										
3.										
4.										

Председатель (ФИО, подпись)

Члены комиссии (ФИО, подпись)

Секретарь (ФИО, подпись)