

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
от 04.07.2013 № 08-01-01/606

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
АСТРАХАНСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июня 2013 года, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Астраханский государственный университет», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в колледже, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.2. Профессиональный модуль - автономная структурная единица программы профессионального образования, предусматривающая подготовку к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для вида профессиональной деятельности. Профессиональный модуль является структурной единицей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее- ОПОП СПО), а также самостоятельной программой с обязательной процедурой оценки профессиональных компетенций обучающихся по ее завершению.

1.3. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю ОПОП СПО осуществляется в форме экзамена квалификационного за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

1.4. Экзамен квалификационный является организационной формой квалификационной аттестации. 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) следующих типов программ, сформированных на основе модульно-компетентного подхода – основных профессиональных образовательных программ по специальностям СПО. Экзамен квалификационный является формой независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов, в том числе работодателей. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), их подготовленности к трудовой деятельности по избранной специальности.

1.5. Экзамен квалификационный в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

– **выполнение комплексных ситуационных задач** – для оценки сформированности профессиональных компетенций;

– **выполнение серии практических заданий** - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций);

– **защита курсовой работы (проекта)** в рамках ОПОП СПО;

– **защита портфолио** (выступает как дополнительный метод оценивания);

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

1.6. При организации экзамена квалификационного по профессиональным модулям используются элементы накопительной системы оценивания квалификации обучающихся. Отдельные компетенции

в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена квалификационного, могут быть оценены во время зачета по практике по профилю специальности при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов. В этом случае на экзамен квалификационный представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей.

1.7. При организации экзамена квалификационного в форме защиты обучающимися курсовой работы (проекта) необходимо соблюдение следующих требований:

- выполнение курсовой обучающимися работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения междисциплинарного курса (курсов) в составе профессионального модуля и ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит практика по профилю специальности;

- курсовая работа (проект) по профессиональному модулю выполняется в сроки, определенные учебным планом;

- тематика курсового проектирования определяется совместно преподавателями колледжа и представителями работодателя и утверждается на заседании ЦК и МО;

- выдача обучающимся технических заданий по курсовым работам (проектам) осуществляется не позднее, чем за 2 месяца до дня их защиты на экзамене квалификационном.

1.8. При проведении экзамена квалификационного используется стандартизованный диагностический инструментарий (фонды оценочных средств). Типовые комплекты оценочных средств размещаются на сайте университета для информирования всех участников образовательного процесса.

1.9. Необходимое нормативное обеспечение экзамена квалификационного в колледже включает в себя:

- календарный график учебного процесса колледжа;

- распоряжения директора колледжа о проведении экзамена квалификационного по профессиональным модулям с указанием сроков и места их проведения, персонального состава аттестационно-квалификационных комиссий, других необходимых данных (оформляются и доводятся до сведения заинтересованных лиц не позднее чем за месяц до проведения каждого экзамена квалификационного);

– экзаменационные ведомости по результатам проведения экзамена квалификационного по профессиональным модулям.

2. Условия и порядок подготовки к проведению экзамена квалификационного

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

2.2. Условием допуска к экзамену квалификационному является успешное освоение обучающимися всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной практики и производственной практики (по профилю специальности), каждая из которых завершается дифференцированным зачетом. Допуск обучающихся к экзамену квалификационному осуществляется заведующим отделением на основании анализа результатов всех элементов промежуточного контроля. В период подготовки к экзамену квалификационному проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

2.3. Предметом оценивания является соответствие освоенных профессиональных компетенций обучающимися требованиям ФГОС СПО.

2.4. 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 практики по профилю специальности в рамках профессионального модуля;

– в образовательном учреждении, где был реализован данный профессиональный модуль и т.д..

2.5. В соответствии с требованиями ФГОС СПО 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 СПО (для обязательной части ОПОП СПО).

2.6. В целях организации экзамена квалификационного распоряжением директора колледжа определяются:

- дата, время и место проведения экзамена квалификационного;
- персональный состав аттестационно-квалификационной комиссии;
- другие необходимые условия проведения экзамена квалификационного.

Требования распоряжения должны быть доведены до сведения всех заинтересованных лиц не позднее чем за месяц до проведения

2.7. Отдельным распоряжением определяется список обучающихся, допущенных к экзамену квалификационному. Список обучающихся формируется заведующим учебным отделением служебной запиской на имя директора колледжа по результатам успешного освоения междисциплинарного курса (курсов), всех видов практик и других структурных единиц профессионального модуля, по которому проходит квалификационная аттестация в срок не позднее 2 дней до проведения экзамена квалификационного.

2.8. Экзаменационные задания и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках экзамена квалификационного готовятся специалистами колледжа, задействованными в реализации данного профессионального модуля, согласуются с работодателями и утверждаются директором колледжа.

Оценочные материалы хранятся у заведующих отделениями колледжа. Типовые оценочные средства размещаются на сайте университета в открытом доступе для информирования преподавателей и обучающихся.

2.9. Полный набор регламентов проведения экзамена квалификационного доводится до сведения обучающихся в первые два месяца после начала обучения.

3. Аттестационно-квалификационная комиссия и организация ее работы

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

3.2. В состав аттестационно-квалификационной комиссии включаются:

- председатель комиссии;

- представитель работодателя/заместитель директора или иное должностное лицо, утвержденное распоряжением по колледжу/другие специалисты;

- преподаватели профессионального цикла и мастера производственного обучения;

- секретарь комиссии из числа работников колледжа (без права голоса в процедурах принятия решений);

- представитель организации, на базе которой проходит экзамен квалификационный, если он проводится вне колледжа (по согласованию).

Численный состав аттестационно-квалификационной комиссии должен составлять не менее 5 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится экзамен квалификационный.

3.3. Секретарь аттестационно-квалификационной 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 обучающимися, завершившим освоение профессионального модуля, допущенного к экзамену квалификационному, необходимых форм и бланков,

- оформляет и подписывает протокол экзамена квалификационного, экзаменационные листы обучающихся,

- представляет информацию, посвященную деятельности аттестационно-квалификационной комиссии, для размещения на сайте университета,

- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационно-квалификационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

4. Порядок проведения экзамена квалификационного

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,

- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время экзамена квалификационного (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.),

- формы и бланки, необходимые для проведения и регистрации результатов квалификационной аттестации;

- другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

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

4.3. Председатель аттестационно-квалификационной 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. Обучающийся допускается в помещение, где проводится экзамен квалификационный, при наличии зачетной книжки.

4.6. В ходе экзамена квалификационного обучающиеся выполняют практические задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий сдаются членам аттестационно-квалификационной комиссии. При квалификационных испытаниях в форме защиты курсовой работы (проекта) аттестационно-квалификационная комиссия заслушивает и обсуждает доклады обучающихся, которые могут сопровождаться компьютерными презентациями.

4.7. Решение о результате экзамена квалификационного выносится аттестационно-квалификационной комиссией в отсутствие обучающихся 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 аттестационно-квалификационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу экзамена квалификационного (Приложение).

4.8.В оценочных процедурах квалификационного экзамена используется дифференцированная система оценивания (зачтено/незачтено), фиксирующая факт достижения или недостижения обучающимися планируемых образовательных результатов по профессиональному модулю.

4.9. Регистрация и документирование результатов экзамена квалификационного производится посредством:

- заполнения экзаменационной ведомости;
- записи в зачетной книжке обучающегося (кроме отрицательной оценки по экзамену квалификационному);
- заполнения соответствующей графы общего Протокола экзамена квалификационного (в том числе и в случае отрицательной оценки по экзамену квалификационному).

4.10. Протокол экзамена квалификационного подписывают председатель, секретарь комиссии и эксперты-экзаменаторы, присутствовавшие на экзамене. Запись в зачетной книжке обучающегося «профессиональный модуль (наименование) - освоен» удостоверяется подписью председателя аттестационно-квалификационной комиссии с указанием номера протокола экзамена квалификационного. Каждый обучающийся должен быть ознакомлен с решением аттестационно-квалификационной комиссии, что удостоверяется его личной подписью в экзаменационном листе обучающегося.

4.11.В случае неявки обучающегося на экзамен квалификационный секретарем аттестационно-квалификационной комиссии в протоколе экзамена квалификационного производится запись «не явился».

4.12. Повторная сдача (пересдача) экзамена квалификационного по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационно-квалификационной комиссии.

4.13. Оформленный в установленном порядке протокол экзамена квалификационного передается заведующему отделением для фиксирования персональных достижений обучающегося.

4.15. Протоколы экзаменов квалификационных хранятся в архиве колледжа в течение пяти лет.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Астраханский государственный университет»

ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО
по профессиональному модулю

наименование профессионального модуля

образовательной программы

наименование специальности, программы профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации

« _____ » _____ 20 ____ г.

Профессиональный модуль осваивался в объеме _____ час. с « _____ » _____ 20 ____ г.
по « _____ » _____ 20 ____ г.

Место проведения экзамена квалификационного _____

Состав аттестационно-квалификационной комиссии на основании распоряжения по
ФГБОУ ВПО «Астраханский государственный университет» Технический колледж
№ _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.:

Состав комиссии		Должность, место работы	ФИО
Председатель комиссии			
Члены комиссии:			
1.			
2.			
3.			
4.			
Секретарь комиссии			

Список обучающихся
 в соответствии с распоряжением по
 ФГБОУ ВПО «Астраханский государственный университет»
 Технический колледж № _____ от «_____» _____ 20__ г.
 о допуске обучающихся к экзамену квалификационному

№ п/п	Фамилия, и.о. обучающегося	№ зачетной книжки	Оценка за экзамен квалификационный	Примечания
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

	ФИО	Подпись
Председатель комиссии		
Члены комиссии:		
1.		
2.		
3.		
4.		
Секретарь комиссии		