Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Богатовское профессиональное училище»

Согласовано
Советом учреждения
ГБПОУ «Богатовское
профессиональное училище»
Протокол № 1 от 19.01 2016 г.

Утверждено
Директор ГБПОУ «Богатовское
профессиональное училище»
_____ А.В. Чугунов
введено в действие приказом
№ 13 от 20 января 2016 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о промежуточной аттестации по профессиональным модулям

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ и основных программ профессионального обучения (далее – профессиональные модули).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

Закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральные государственные образовательные стандарты;

Приказ министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2014 №464;

Приказ министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» от 18.04.2013 №291;

Приказ министерства образования и науки Самарской области «Об утверждении Положения о региональной системе оценки качества образования Самарской области» от 29.04.2014 №192-од;

Приказ министерства образования и науки Самарской области «Об утверждении Положения о региональной системе квалификационной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ и основных программ профессионального обучения» от 16.07.2014 №229-од.

1.3. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональным модулям осуществляется в форме квалификационного экзамена за счет времени, как правило, выделенного на промежуточную аттестацию.

1.4. Квалификационный экзамен представляет собой форму внешней оценки результатов обучения с участием работодателей, его проведение регулируется Положением о квалификационном экзамене в региональной системе квалификационной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ и основных программ профессионального обучения.

Объектом оценивания на квалификационном экзамене выступает профессиональная квалификация обучающегося, допущенного к квалификационному экзамену (далее – кандидат), или ее часть (совокупность профессиональных компетенций).

Предметом оценивания является соответствие освоенных профессиональных компетенций кандидата требованиям ФГОС СПО, иным квалификационным требованиям.

1.5. Квалификационный экзамен проводится по завершению освоения профессионального модуля, в последнем семестре освоения его программы (если он реализуется более чем в одном полугодии).

В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образовательных программ или условиями обучения, возможно проведение

комплексного квалификационного экзамена по двум и более профессиональным модулям.

1.6. Условием допуска обучающихся к квалификационному экзамену является успешное освоение всех структурных единиц профессионального модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной практик.

1.7. Для проведения квалификационного экзамена создаются условия, максимально приближающие оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников. Материально-техническое оснащение оценочных процедур должно соответствовать требованиям ФГОС СПО, иным квалификационным требованиям.

1.8. В период подготовки к квалификационному экзамену могут быть организованы консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

1.9. Комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках квалификационного экзамена, согласованные с работодателями, формируются специалистами Уполномоченной организации региональной системы квалификационной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ и основных программ профессионального обучения (далее – Уполномоченная организация).

2. Условия проведения квалификационного экзамена

2.1. В целях организации квалификационного экзамена руководитель образовательной организации утверждает приказом (Приложение 1):

список обучающихся, допущенных к квалификационному экзамену;

дату, время и место проведения квалификационного экзамена;

персональный состав аттестационно-квалификационной комиссии;

другие необходимые условия проведения квалификационного экзамена.

Требования приказа доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

2.2. Проведение квалификационного экзамена обеспечивается следующими учебно-методическими документами и материалами:

программой профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры;

комплектами оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкциями по проведению аттестационных испытаний;

инструкциями по технике безопасности при работе с оборудованием во время квалификационного экзамена (если требуется в связи с условиями проведения оценивания);

дополнительными информационными и справочными материалами для кандидатов (если это регламентировано условиями оценивания);

формами и бланками, необходимыми для проведения оценивания и регистрации результатов квалификационного экзамена;

другими необходимыми нормативными и организационно-методическими документами.

3. Аттестационно-квалификационная комиссия

3.1. По каждому профессиональному модулю, как правило, формируется отдельная аттестационно-квалификационная комиссия. Возможно создание единой аттестационно-квалификационной комиссии для группы профессиональных модулей, предназначенных для освоения родственных видов профессиональной деятельности.

3.2. В состав аттестационно-квалификационной комиссии по профессиональному модулю входят специалисты из числа преподавателей и мастеров производственного обучения образовательных организаций региональной системы профессионального образования, не участвовавших в обучении по профессиональному модулю, представителей предприятий и Уполномоченной организации (по согласованию).

3.3. Численность аттестационно-квалификационной комиссии должна составлять не менее пяти человек, в том числе не менее трех специалистов по

профилю профессионального модуля, по которому проводится квалификационный экзамен.

3.4. Аттестационно-квалификационная комиссия реализует следующие функции:

3.4.1. принимают решения:

о соответствии или несоответствии уровня готовности кандидата к выполнению вида профессиональной деятельности (совокупности трудовых функций) в соответствии с требованиям ФГОС, другим квалификационным требованиям;

о выдаче / отказе в выдаче квалификационного аттестата или документа государственного образца по итогам квалификационного экзамена;

3.4.2. обеспечивают:

вводный инструктаж кандидатов и информирование их о значимых организационных условиях проведения квалификационного экзамена;

оценку соответствия компетенций / квалификации кандидатов, продемонстрированных ими в процедурах экзамена, требованиям ФГОС, другим квалификационным требованиям;

оформление в установленном порядке экзаменационной документации, в том числе протоколов квалификационного экзамена.

3.5. Аттестационно-квалификационную комиссию возглавляет председатель. Председателем аттестационно-квалификационной комиссии по согласованию с Уполномоченной организацией назначается представитель работодателя, заместитель директора образовательной организации или другие квалифицированные специалисты.

3.6. Для ведения делопроизводства при проведении квалификационного экзамена назначается секретарь аттестационно-квалификационной комиссии из числа сотрудников образовательной организации.

Возможно назначение единого секретаря аттестационно-квалификационных комиссий по всем профессиональным модулям, реализуемым в образовательной организации.

3.7. Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

информирует участников квалификационного экзамена и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями и т.п.,

организует перед началом квалификационного экзамена заполнение кандидатами , необходимых форм и бланков,

оформляет и подписывает протокол квалификационного экзамена, сводные оценочные таблицы,

выдает квалификационные аттестаты, иные документы о присвоенной квалификации в соответствии с инструкциями по делопроизводству и ведению журнала учета квалификационных аттестатов,

заверяет копии и выписки из документов аттестационно-квалификационной комиссии,

осуществляет хранение документов и ведение архива,

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

3.8. Педагогический персонал образовательной организации, принимавший участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит квалификационная аттестация, может участвовать в квалификационном экзамене в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

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

4. Проведение квалификационного экзамена

4.1. Квалификационный экзамен в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса проводится:

на предприятиях (в организациях) – заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения кандидатами производственной практики в рамках профессионального модуля;

в специализированных учебных центрах, курсовых комбинатах, в структурах корпоративного обучения и внутрифирменной подготовки предприятий соответствующего отраслевого сегмента областного рынка труда;

в областных ресурсных центрах профессионального образования;

в образовательной организации, где был реализован данный профессиональный модуль.

4.2. Квалификационный экзамен 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:

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. Подготовка и защита проектной работы (проекта) – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности/ отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: экспертная оценка продукта (проекта) (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и сформированности компетенции/компетенций (осуществляется членами аттестационно-

квалификационной комиссии во время процедуры защиты) по установленным критериям.

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

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

4.4. К сдаче квалификационного экзамена кандидаты допускаются при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, реквизиты которого фиксируются в Протоколе квалификационного экзамена.

4.5. Председатель аттестационно-квалификационной комиссии перед началом квалификационного экзамена проводит инструктаж с экспертами-экзаменаторами, распределяет функции экспертов-экзаменаторов, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам и выдает экспертам-экзаменаторам комплекты оценочных средств.

4.6. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, могут присутствовать:

кандидаты, внесенные в протокол квалификационного экзамена;

члены аттестационно-квалификационной комиссии;

наблюдатели, перечисленные в п.3.8. настоящего Положения;

специалисты, осуществляющие техническое обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники (при необходимости).

4.7. Решение о результатах квалификационного экзамена выносится аттестационно-квалификационной комиссией в отсутствии кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Председатель имеет решающий голос.

Особое мнение члена аттестационно-квалификационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу квалификационного экзамена.

4.8. В оценочных процедурах квалификационного экзамена используется альтернативная дихотомическая шкала оценки, фиксирующая факт достижения или не достижения кандидатами планируемых образовательных результатов по профессиональному модулю:

«профессиональные компетенции сформированы/ не сформированы»;

«вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

Результатом оценивания является однозначное экспертное решение о выдаче/ отказе в выдаче соответствующего документа, подтверждающего освоение профессионального модуля.

4.9. Регистрация и документирование результатов квалификационного экзамена производится посредством:

заполнения сводных оценочных таблиц, предусмотренных комплектом оценочных средств;

заполнения протокола квалификационного экзамена (в том числе в случае отрицательной оценки по квалификационному экзамену);

записи в зачетной книжке кандидата (кроме отрицательной оценки по квалификационному экзамену).

4.10. В случае неявки кандидата на квалификационный экзамен в протоколе квалификационного экзамена производится запись «не явился».

4.11. Кандидату разрешается пересдать квалификационный экзамен по профессиональному модулю в случае неявки или отрицательных результатов квалификационного экзамена.

Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационно-квалификационной комиссии, по подготовленным Уполномоченной организацией комплектам оценочных средств.

4.12. Протокол квалификационного экзамена и сводные оценочные таблицы подписывают председатель, секретарь комиссии и эксперты-экзаменаторы, присутствовавшие на экзамене. Запись в зачетной книжке

удостоверяется подписью председателя аттестационно-квалификационной комиссии.

Каждого кандидата знакомят с решением аттестационно-квалификационной комиссии.

4.13. Протокол квалификационного экзамена и сводные оценочные таблицы передаются в образовательную организацию, где был реализован данный профессиональный модуль.

На основе протокола квалификационного экзамена издается приказ руководителя образовательной организации об утверждении итогов квалификационной аттестации по профессиональному модулю.

4.14. Копии протокола квалификационного экзамена и сводных оценочных таблиц передаются Уполномоченной организации. На основании копии протокола квалификационного экзамена образовательной организации выдаются бланки квалификационных аттестатов и регистрационные номера для оформления квалификационных аттестатов, вносятся сведения в Региональный реестр квалификационных аттестатов.

4.15. Протокол квалификационного экзамена хранится в архиве образовательной организации в течение пяти лет.

4.16. В случае возникновения спорных вопросов по процедуре или результатам квалификационного экзамена кандидат имеет право подать апелляцию в апелляционную комиссию в порядке, предусмотренном Положением об апелляционной комиссии региональной системы квалификационной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ и основных программ профессионального обучения.

5. Выдача квалификационных аттестатов по результатам квалификационного экзамена

5.1. Квалификационный аттестат оформляется образовательной организацией на основании приказа об утверждении результатов квалификационной аттестации (Приложение 2).

5.2. Квалификационный аттестат выдается обучающемуся лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, которая хранится в личном деле обучающегося.

5.3. Изготовление, учет и выдачу квалификационных аттестатов обеспечивает Уполномоченная организация.

5.4. Срок действия квалификационного аттестата не ограничен.

5.5. В случае утраты квалификационного аттестата обучающемуся/ выпускнику выдается его дубликат. Выдача дубликата производится по решению руководителя образовательной организации, где проходил обучение обучающийся/ выпускник на основании личного заявления. На бланке вновь выдаваемого документа в правом верхнем углу пишется слово «ДУБЛИКАТ».

Порядок выдачи, учета и хранения дубликата квалификационного аттестата по профессиональному модулю устанавливается Уполномоченной организацией.

Приложение 1
к Примерному содержанию локального акта
образовательной организации о промежуточной
аттестации по профессиональным модулям

Примерное содержание приказа по образовательной организации

О проведении квалификационного экзамена

В соответствии с графиком учебного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести _____ на базе _____ квалификационный экзамен
(дата проведения) (место проведения - организация)
по профессиональному модулю _____
(индекс, наименование)
по профессии/специальности _____
(код, наименование)
2. Утвердить список обучающихся, допущенных к квалификационному экзамену:

№ п/п	ФИО	Шифр группы
1		
2		
3		
4		
5		

3. Утвердить состав аттестационно-квалификационной комиссии:
ФИО, место работы, должность – председатель комиссии
ФИО, место работы, должность
…
ФИО, должность - секретарь
4. Ответственность за организацию и проведение квалификационного экзамена возложить на _____
(должность, ФИО).
5. Ответственность за подготовку расходных материалов к проведению квалификационного экзамена возложить на _____
(должность, ФИО).
6. Ответственность за технику безопасности возложить на _____ (*при необходимости*).
(должность, ФИО).
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение 2
к Примерному содержанию локального акта
образовательной организации о промежуточной
аттестации по профессиональным модулям

Примерное содержание приказа по образовательной организации

Об утверждении результатов
квалификационного экзамена по профессиональному модулю

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить результаты квалификационного экзамена по профессиональному модулю _____
(индекс, наименование)

по профессии/специальности _____
(код, наименование)

на основании протокола квалификационного экзамена по профессиональному модулю № ____ от «____» _____ 20__г. (Приложение к приказу – Копия протокола квалификационного экзамена).

2. Выдать квалификационные аттестаты по профессиональному модулю _____ по профессии/специальности
(индекс, наименование)

_____ следующим обучающимся:
(код, наименование)

№ п/п	ФИО	Шифр группы
1		
2		
3		
4		
5		

3. Ответственность за оформление квалификационных аттестатов возложить на _____
(должность, ФИО)

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.