

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬ-
НОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОЛЕНЕГОРСКИЙ ГОРНОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

на Совете
ГАПОУ МО «ОГПК»
Протокол № III/13
« 27 » апреля 2017г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГАПОУ МО «ОГПК»
от « 28 » апреля 2017г. № 282

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКЗАМЕНЕ (КВАЛИФИКАЦИОННОМ)
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

1. Общие положения

1.1. Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы (далее – Положение) регулирует содержание, условия подготовки и порядок проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Мурманской области «Оленегорский горнопромышленный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Экзамен (квалификационный) 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.

Экзамен (квалификационный) является формой независимой оценки компетентностных образовательных результатов обучающихся с участием внешних экспертов, в том числе работодателей.

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

1.4. 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 экзамене (квалификационном) выступает профессиональная деятельность обучающихся, допущенных к экзамену, или её часть (совокупность профессиональных компетенций).

2.2. Предметом оценивания является соответствие освоенных профессиональных компетенций обучающихся требованиям ФГОС СПО.

2.3. На экзамене (квалификационном) 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) в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении программы профессионального модуля (теоретическая часть) и в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

2.5. 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 квалификационного экзамена могут быть следующих типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом;

- задания, проверяющие освоение группы профессиональных компетенций, соответствующих определенному разделу профессионального модуля;

- задания, проверяющие отдельные профессиональные компетенции внутри профессионального модуля;

б) выполнение серии практических заданий - для оценки готовности к выполнению отдельных профессиональных компетенций. Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям;

в) 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;

г) защита курсовой работы (проекта) – подготовка и защита курсовой работы (проекта) используется в тех случаях, когда оценивание освоения вида деятельности в рамках профессионального модуля, невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас». При этом курсовая работа (проект) может обеспечить оценку всех или большинства компетенций, относящихся к виду профессиональной деятельности. Выбор защиты курсовой работы (проекта) целесообразен, если его содержание связано с целевым заказом работодателей, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций. Тематика курсовой работы (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;

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

е) защита отчета по производственной практике – оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося 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;

ж) Комбинация вышеперечисленных форм.

2.6. При организации экзамена (квалификационного) 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 аттестационных листах по практике и протоколе экзамена (квалификационного). Решением экзаменационной комиссии в ходе экзамена производится пересчет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколе экзамена (квалификационного).

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

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

3. Условия допуска к экзамену(квалификационному)

3.1. К экзамену (квалификационному) 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. Результаты промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам, учебной и (или) производственной практике, защите курсовой работы заносятся в ведомость допуска к экзамену (квалификационному), которую заполняет начальник отдела по учебной работе.

3.3. Проект приказа о допуске обучающихся к экзамену (квалификационному) готовит заместитель директора по учебно-производственной работе.

4. Условия подготовки и порядок проведения квалификационного экзамена

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

4.2. Экзамен (квалификационный) 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, профессии в рамках профессионального модуля;
- в образовательной организации, где был реализован данный профессиональный модуль.

4.3. Экзамен (квалификационный) включает несколько последовательных этапов: подготовительный;

- проведение квалификационного испытания;
- принятие решения о готовности обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности (экспертная оценка).

4.4. Подготовительный этап экзамена (квалификационного) 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 обучающегося (если это необходимо).

4.6. Сроки, время проведения квалификационного испытания, состав экзаменационной комиссии определяются администрацией Колледжа по согласованию с работодателем в начале учебного семестра. Не позднее чем за один месяц до начала экзамена заместителем директора по учебно-производственной работе готовится проект приказа о составе комиссии, приказ подписывается директором Колледжа.

4.7. Содержание экзаменационных материалов к экзамену (квалификационному), планируемые результаты, перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, необходимого оборудования, расходных материалов, разрешенных для использования на экзамене, рассматривается на методической комиссии по согласованию с работодателем.

4.8. Информация о регламенте экзамена (квалификационного), сроках и времени его проведения, доводится до обучающихся в начале учебного семестра.

4.9. Перечень заданий и тем для подготовки выдается обучающимся в начале каждого семестра. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся 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 экзамену (квалификационному) могут проводиться групповые консультации (не более 6 часов) за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.12. Расписания проведения экзаменов (квалификационных) утверждаются директором Колледжа и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до назначенной даты экзамена.

4.13. Экзамен (квалификационный) может проводиться как в период экзаменационной сессии, так и непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю за счет часов практики.

4.14. Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях. Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от вида экзамена.

4.15. К началу экзамена (квалификационного), ведущими преподавателями и мастерами производственного обучения разрабатываются комплекты оценочных средств по профессиональным модулям, которые согласовываются с представителями работодателей по профилю получаемого образования. Комплект оценочных средств для экзамена рассматривается на заседании методической комиссии утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.16. К началу экзамена (квалификационного), руководителем практики должны быть подготовлены следующие документы:

- комплект оценочных средств по профессиональному модулю;
- рабочая программа профессионального модуля;
- ведомость допуска к экзамену (квалификационному);
- протокол экзамена (квалификационного);
- журнал учебной группы;
- зачетные книжки (для студентов по программе специалистов среднего звена);
- 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. Председатель экзаменационной 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.

4.18. Результатом оценивания является однозначное экспертное суждение: «вид профессиональной деятельности (профессиональные компетенции) «освоен(ы)/ не освоен(ы)» и уровень освоения: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

4.20. Решение экзаменационной комиссии заносится в протокол экзамена (Приложение 1).

4.21. По результатам освоения профессионального модуля по выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих присваивается квалификация и выдается документ (свидетельство) о присвоении квалификации рабочего или служащего. Присвоение квалификации рабочего или служащего утверждается приказом по Колледжу.

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

4.23. 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 квалификационного экзамена.

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

4.25. В случае неявки обучающегося на квалификационный экзамен в протоколе производится запись «не явка».

4.26. Оформленный в установленном порядке протокол экзамена передается заместителю директора по учебно-производственной работе. Протоколы экзаменов (квалификационных) хранятся в архиве колледжа в течение пяти лет.

5. Состав экзаменационной комиссии

5.1. Для проведения экзамена (квалификационного) по каждому профессиональному модулю формируется специальная экзаменационная комиссия. В отдельных случаях на основании приказа директора Колледжа может быть создана единая экзаменационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

5.2. В состав экзаменационной комиссии входят:

- председатель комиссии – представитель работодателя;
- представители администрации Колледжа;
- преподаватели профессионального цикла и мастера производственного обучения;
- представители работодателей;

5.3. Численный состав экзаменационной комиссии должен составлять 3 - 5 человек.

6. Выдача документов по результатам экзамена (квалификационного)

6.1. По завершении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочего, должностям служащего» комиссией принимается решение о выдаче обучающимся свидетельств об освоении профессионального модуля.

6.2. Свидетельство об освоении профессионального модуля представляет собой документ, подтверждающий, что указанное лицо в ходе установленных процедур продемонстрировало готовность к выполнению определенного вида (видов) профессиональной деятельности.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
 «ОЛЕНЕГОРСКИЙ ГОРНОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРОТОКОЛ

экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

ПМ. _____
 (наименование профессионального модуля)

_____ (код и наименование специальности/профессии)

Форма проведения экзамена (квалификационного): _____

Группа _____

Количество обучающихся по списку _____

Допущено к экзамену _____

Состав экзаменационной комиссии _____

(реквизиты приказа)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающихся	Дата проведения	Оценка за экзамен (квалификационный)	Решение экзаменационной комиссии

Дата «__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии		
Члены комиссии:		