

Департамент образования и науки Брянской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Новozyбковский профессионально-педагогический колледж»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГАПОУ «Новozyбковский профессионально-педагогический колледж»
Протокол №1
от «10» сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ «Новozyбковский профессионально-педагогический колледж»:



/Н.И. Макаркин/
Приказ №502-А-к от «12» сентября 2018 г.

**Положение
об экзамене квалификационном по профессиональному модулю**

1. Область применения

Настоящее Положение регламентирует процедуру проведения экзамена (квалификационного) в ГАПОУ «Новozyбковский профессионально-педагогический колледж» (далее – ГАПОУ НППК).

2. Правовая сторона

2.1. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон № 307-ФЗ от 1 декабря 2007 г. «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;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) специальностей, реализуемых в колледже;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 № 464).

2.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурами колледжа, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по одной из основных профессиональных образовательных программ колледжа.

3. Термины, определения и сокращения

3.1. **ФГОС СПО** - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

3.2. **Профессиональный модуль (ПМ)** - часть ОПОП, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности. Один вид профессиональной деятельности равен одному профессиональному модулю. Состав профессионального модуля: междисциплинарный курс (МДК) (один или несколько в зависимости от количества ПК), учебная и/или производственная практика, соответствующая ВПД.

3.3. **Учебная дисциплина (УД)** - часть ОПОП, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС, и предназначенная для освоения умений, знаний, элементов профессиональных и общих компетенций, представляющая совокупность взаимосвязанных разделов информации, раскрывающих общие и специфические свойства объекта (предмета) изучения, особенности его

строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или применения.

3.4. **Фонд оценочных средств** (далее ФОС) - комплект методических, контрольно-оценочных средств и контрольных измерительных материалов, предназначенных для оценивания процесса и результатов учебной деятельности студентов: знаний, умений, практического опыта, профессиональных и общих компетенций (их элементов) на разных стадиях обучения.

3.5. **Контрольно-оценочные средства** (далее КОС) - совокупность оценочных материалов, предназначенных для оценивания достижения студентом установленных результатов обучения по профессиональному модулю.

3.6. **Контрольно-измерительные материалы** (далее КИМ) - совокупность оценочных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов по учебной дисциплине или элементам профессионального модуля (курсовая работа/проект, учебная/производственная практика, МДК).

3.7. **Учебно-методический комплекс** (УМК) - система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации реализации основных образовательных программ, согласно учебному плану.

3.8. **Компетенция** - способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности.

3.9. **Общая компетенция** (ОК) - способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

3.10. **Профессиональная компетенция** (ПК) - способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

3.11. **Основная профессиональная образовательная программа** (далее ОПОП) - система документов, разработанная и утвержденная директором колледжа с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), регламентирующая цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку студентов.

3.12. **Программа подготовки специалистов среднего звена** (далее - ППССЗ) – это комплексный проект образовательного процесса по определенной специальности, представляющий собой систему взаимосвязанных документов, разработанных на основе ФГОС СПО по специальности.

3.13. **Программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих** (далее - ППКРС) - система нормативных документов, определяющих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника, разрабатываемая на основе ФГОС СПО по профессии.

4. Общие положения

4.1. **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 программы основного профессионального образования (ППССЗ или ППКРС), а также самостоятельной программой с обязательной процедурой оценки профессиональных компетенций обучающегося по ее завершению.

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

4.3. 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 (далее - ОПОП) по специальностям СПО;
- дополнительных профессиональных образовательных программ, в том числе повышения квалификации и профессиональной переподготовки для освоения нового вида профессиональной деятельности или получения дополнительной квалификации, которые реализуются в ГАПОУ НППК за пределами ОПОП.

4.4. Экзамен квалификационный является формой, независимой от исполнителя образовательной услуги, оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов - работодателей. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям ФГОС, их подготовленности к трудовой деятельности по избранной специальности.

4.5. Экзамен квалификационный может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- **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.

- **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.

Задания для экзамена квалификационного могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

- **Защита курсовой работы (проекта)** в рамках ППССЗ или ППКРС.

Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством экспертных оценок членов аттестационной комиссии.

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

- выполнение студентом курсовой работы (проекта) ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит практика по профилю специальности;
- выполнение обучающимися курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе освоения профессионального модуля и выполняется в сроки и в объеме, определенные учебным планом;
- выдача обучающимся технических заданий по курсовым работам (проектам) осуществляется не позднее, чем за 2 месяца до дня их защиты на квалификационном экзамене.

Если при таком варианте проведения экзамена возникает необходимость дополнительной проверки сформированности отдельных компетенций, нужно предусмотреть соответствующие задания.

- **Защита портфолио.** В этом случае экзамен квалификационный может проводиться поэтапно, с использованием накопительной системы. Отдельные этапы экзамена могут проводиться дистанционно, без непосредственного присутствия экспертов, но с представлением в материалах портфолио полученных результатов, выполненного процесса на электронных носителях.

Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

Возможно использование портфолио следующих типов:

- *портфолио документов* - комплект сертифицированных (документированных) индивидуальных образовательных достижений (сертификаты, грамоты, дипломы, официально признанные на международном, федеральном, региональном, муниципальном уровне конкурсов, соревнований, олимпиад и т.д., документы об участии в грантах, сертификаты о прохождении тестирования и т.д.)

- *портфолио работ* - комплект различных, исследовательских, проектных и других работ обучающегося (учебные проектные работы; исследовательские работы и рефераты; модели, макеты, приборы или описание конкретной работы; отчеты по учебной и производственной практикам; участие в научных конференциях, учебных семинарах; другое)

- *рефлексивный портфолио (портфолио отзывов)* - отзывы и характеристики на творческие работы, исследовательские и другие проекты, практики, участие в конференциях и в других мероприятиях; резюме обучающегося, рефлексия собственной деятельности)

- *портфолио смешанного типа.*

• **Защита проекта.** Подготовка и защита проекта используется в тех случаях, когда оценивание освоения вида деятельности в рамках ПМ, невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас». При этом проект может обеспечить оценку всех или большинства компетенций, относящихся к ПМ. Выбор защиты проекта целесообразен, если его содержание связано с целевым заказом работодателей, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций. Тематика проекта должна быть актуальной, учитывающей современное состояние и перспективы развития бизнес-процесса. **Проектное задание** - это связанная общей профессиональной ситуацией серия задач профессионально-трудового содержания, соответствующих оцениваемым компетенциям, которые необходимы для их решения. Этот тип компетентностно-ориентированных оценочных средств используется при усложнении профессиональной деятельности (увеличении степени ответственности и самостоятельности), а также при возрастании роли внутренней (интеллектуальной) деятельности. В большей степени это характерно для наукоемких видов профессиональной деятельности технической направленности. Деятельность по выполнению проектного задания включает в качестве составного компонента самостоятельный поиск и обработку профессионально-значимой информации и презентацию проектных результатов (при этом параллельно могут оцениваться коммуникативные, информационные, управленческие и другие общие компетенции, если они включены в состав образовательных результатов по программе СПО).

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.

4.6. При организации экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации студентов. 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. Решением аттестационной комиссии в ходе экзамена (квалификационного) производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в экзаменационных ведомостях экзамена (квалификационного).

4.7. Методы оценивания и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются колледжем.

4.8. Преподаватели колледжа, привлекаемые к работе с материалами и результатами оценочных процедур и имеющие доступ к защищенным информационным ресурсам, должны быть проинструктированы о неразглашении сведений конфиденциального характера.

4.9. Необходимое нормативное обеспечение экзамена (квалификационного) включает в себя:

- сводный годовой график учебного процесса колледжа;
- приказы директора колледжа о проведении экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям с указанием сроков и места их проведения, персонального состава аттестационных комиссий, других необходимых данных (оформляются и доводятся до сведения заинтересованных лиц не позднее, чем за месяц до проведения каждого экзамена квалификационного);
- программу экзамена квалификационного или комплект оценочных средств по профессиональному модулю;
- инструкции по проведению всех аттестационных испытаний для каждого обучающегося, участвующего в экзамене квалификационном;
- рабочую программу профессионального модуля;
- ведомость допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю (Приложение А);
- сводную ведомость учета освоения профессионального модуля (Приложения В-Г);
- протокол экзамена квалификационного по профессиональному модулю (Приложение Б);
- бланки свидетельств об освоении профессионального модуля для каждого студента (Приложение Д);
- классный журнал учебной группы;
- аттестационные листы по практике;
- зачетные книжки;
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время экзамена (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.);
- другие необходимые нормативные и организационно - методические документы.

5. Условия и порядок подготовки к проведению квалификационного экзамена

5.1. 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.

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

5.3. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение студентом всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной практик (по профилю специальности), курсового проектирования (если предусмотрено учебным планом).

5.4. Допуск студентов к экзамену (квалификационному) осуществляется заведующим отделением на основании анализа результатов всех элементов промежуточного контроля (Приложение А).

5.5. В период подготовки к квалификационному экзамену проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.6. Объектом оценивания на экзамене квалификационном выступает профессиональная квалификация студентов, допущенных к экзамену квалификационному или ее часть (совокупность профессиональных компетенций).

5.7. Предметом оценивания является соответствие освоенных профессиональных компетенций студентов требованиям ФГОС (для ОПОП СПО), иным установленным квалификационным требованиям (для программ дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки).

5.8. Экзамен квалификационный в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться:

- в образовательном учреждении, где был реализован данный профессиональный модуль;

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

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

- в ресурсных центрах профессионального образования.

5.9. 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 (для обязательной части ОПОП), заказчиками кадров (для вариативной части ОПОП и программ дополнительного профессионального образования), иными квалификационными требованиями.

5.10. В целях организации экзамена квалификационного приказом директора колледжа (проект приказа готовится заместителем директора по учебной работе) определяются:

- дата, время и место проведения квалификационного экзамена;

- персональный состав аттестационной комиссии;

- другие необходимые условия проведения экзамена квалификационного.

Требования приказа должны быть доведены до сведения всех заинтересованных лиц не позднее, чем за месяц до проведения экзамена квалификационного.

5.11. Комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках экзамена квалификационного готовятся преподавателями колледжа, задействованными в реализации данного профессионального модуля, согласуются с работодателями (в части вариативной составляющей и требований к образовательным результатам программ дополнительного профессионального образования) не позднее 1 октября курса обучения, на котором начинается реализация профессионального модуля.

5.12. Цикловая методическая комиссия определяет и утверждает перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, необходимого оборудования, расходных материалов, разрешенных для использования на экзамене.

5.13. Хранятся оценочные материалы в учебных лабораториях, предназначенных для освоения ПМ. Электронный вариант оценочных материалов предоставляется в методическую службу колледжа для формирования ФОС по специальности/профессии.

5.14. Полный набор регламентов проведения экзамена квалификационного (конкретные формы и процедура проведения экзамена, перечень заданий и тем для подготовки и т.п.) доводится до сведения обучающихся в первые два месяца после начала освоения ПМ и в первую неделю реализации программ дополнительного профессионального образования, профессиональной подготовки.

6. Аттестационная комиссия и организация ее работы

6.1. По каждому профессиональному модулю формируется специальная аттестационная комиссия. В отдельных случаях на основании приказа директора может быть создана единая аттестационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

6.2. В состав аттестационной комиссии включаются:

- председатель комиссии - представитель работодателя или заместитель директора колледжа (по решению директора);

- преподаватели, осуществлявшие подготовку студентов по данному ПМ;

- преподаватели профессионального цикла по смежным дисциплинам и профессиональным модулям;

- заведующий отделением, за которым закреплена учебная группа студентов, в которой проводится экзамен квалификационный (по усмотрению директора колледжа);

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

- ответственный секретарь комиссии (без права голоса в процедурах принятия решений).

6.3. Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 4 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится экзамен квалификационный.

6.4. Педагогический персонал образовательного учреждения, принимавший участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, может участвовать при проведении экзамена квалификационного в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

6.5. Наблюдателями на квалификационном экзамене могут выступать также представители обучающихся и их объединений, профессионального сообщества региона (территории), другие заинтересованные лица. Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит экзамен квалификационный, принимает председатель аттестационной комиссии.

6.6. Для осуществления функций наблюдателя необходимо за 3 дня до проведения квалификационного экзамена подать заявку на участие ответственному секретарю аттестационной комиссии, который вносит данные о наблюдателях в протокол квалификационного экзамена.

Ответственный секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- заполняет ведомость допуска к экзамену квалификационному по профессиональному модулю и знакомит под роспись с ней студентов учебной группы в которой проводится экзамен квалификационный. На основании данной ведомости студент является допущенным или не допущенным к экзамену квалификационному (Приложение А);

- заполняет сводную ведомость учета освоения профессионального модуля (Приложения В-Г), протокол экзамена квалификационного по профессиональному модулю (Приложение Б), свидетельства об освоении профессионального модуля для каждого студента (Приложение Д);

- информирует участников экзамена квалификационного о дате, времени и месте его проведения.

Преподаватели, осуществлявшие подготовку студентов по данному ПМ, обеспечивают участников экзамена квалификационного комплектами оценочных средств, а также необходимой документацией: учебно-методической и нормативно - регламентирующей (ГОСТы и т.д.).

7. Порядок проведения квалификационного экзамена

7.1. 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 (для каждого студента, участвующего в квалификационной аттестации);

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

- другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

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

7.3. Председатель аттестационной 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.

7.4. Студент допускается в помещение, где проводится экзамен квалификационный, при наличии зачетной книжки.

7.5. В ходе экзамена квалификационного студенты выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности студента) сдаются членам аттестационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности студента, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов.

7.6. При квалификационных испытаниях в форме защиты курсовой работы (проекта) аттестационная комиссия заслушивает и обсуждает доклады, которые сопровождаются компьютерными презентациями, студентов и предварительно сформированные экспертные заключения на курсовые работы (проекты).

7.7. Решение о результате экзамена квалификационного выносится аттестационной комиссией в отсутствие студентов 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 аттестационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу квалификационного экзамена.

7.8. В оценочных процедурах квалификационного экзамена используется альтернативная дихотомическая шкала оценки, фиксирующая факт достижения или не достижения студентами планируемых образовательных результатов по профессиональному модулю. При оценивании выполнения показателей профессиональных компетенций используется шкала от 0 до 4 баллов:

- 0 - показатель не проявлен,
- 1 - показатель имеет единичные проявления,
- 2 - показатель проявлен частично,
- 3 - показатель проявлен не в полном объеме,
- 4 - показатель проявлен в полном объеме.

Если сумма баллов, набранная аттестующимся при выполнении задания, составляет 0-64% от максимально возможного балла, то экзаменационной комиссией выносится суждение: вид профессиональной деятельности не освоен/оценка 2 «неудовлетворительно». Если сумма баллов аттестующегося составляет 65-100% от максимально возможного балла, то экзаменационной комиссией выносится суждение: вид профессиональной деятельности освоен. При этом, если сумма баллов равна:

- 65-75% от максимально возможного балла - оценка 3 «удовлетворительно»;
- 75-90% от максимально возможного балла - оценка 4 «хорошо»;
- 90-100% от максимально возможного балла - оценка 5 «отлично».

При оценивании общих компетенций возможно использование оценки типа «Да/нет».

7.9. По результатам сдачи экзамена квалификационного ответственным секретарем аттестационной комиссии делается запись в зачетной книжке аттестованного лица «вид профессиональной деятельности освоен / оценка (прописью)» удостоверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

7.10. В случае неявки студента на экзамен квалификационный секретарем аттестационной комиссии в сводной ведомости освоения профессионального модуля в столбце «Экзамен (квалификационный) оценка» производится запись «не явился».

7.11. Обучающиеся, не сдавшие экзамен квалификационный, допускаются к нему повторно в установленном порядке для ликвидации академической задолженности, но не ранее чем через 30 дней.

7.12. Оформленные в установленном порядке ведомость, протокол экзамена квалификационного и свидетельства об освоении профессионального модуля передаются заведующему учебным отделением для фиксации персональных достижений студента.

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

ГАПОУ «Новозыбковский профессионально-педагогический колледж»
Ведомость допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю

_____ код и наименование профессионального модуля

по специальности (профессии) _____ группа _____

_____ код и наименование специальности (профессии)

№ п/п	ФИО студента	Результаты аттестации				Курсовая работа (проект) (если предусмотрено учебным планом)	Учебная практика	Производственная практика	Допуск к экзамену квалификационному (допущен / не допущен)	Ознакомлен (подпись студента)
		МДК__	МДК__	МДК__	МДК__					
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										

Заведующий отделением _____ /ФИО, подпись/

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

ГАПОУ «Новозыбковский профессионально-педагогический колледж»
Протокол экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

код и наименование профессионального модуля _____

по специальности (профессии) _____

_____ группа _____

код и наименование специальности (профессии) _____

Форма проведения экзамена (квалификационного) _____

№ п/п	ФИО студента	Результат освоения профессиональных компетенций (в баллах)							Суммарный результат по ПК 1-N		Подтверждение освоения ОК 1-N (Да/Нет или +/-)					
		ПК1	ПК2	ПК3	ПК4	ПК5	...	ПКN	количество в баллах	% от максимального числа баллов	ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	...	ОК N
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																
11.																
12.																
13.																
14.																
15.																

Председатель аттестационной комиссии _____ /ФИО, подпись/

Члены аттестационной комиссии: _____ /ФИО, подпись/

_____ /ФИО, подпись/

_____ /ФИО, подпись/

Дата: « ____ » _____ 20 ____ года

При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций (сумма баллов по всем показателям равно нулю) принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен / 2 «неудовлетворительно».

**Сводная ведомость учета освоения профессионального модуля
(вида профессиональной деятельности)**

код и наименование профессионального модуля _____
по специальности (профессии) _____ группа _____
код и наименование специальности (профессии) _____

№	Ф.И.О. студента	Решение об освоении вида проф. деятельности	Оценка за экзамен квалификационный
1	Иванов А.В.	освоен	4 «хорошо»
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			

Председатель аттестационной комиссии _____ /ФИО, подпись/

Члены аттестационной комиссии: _____ /ФИО, подпись/

_____ /ФИО, подпись/

_____ /ФИО, подпись/

Дата: « ____ » _____ 20 ____ года

**Сводная ведомость учета освоения профессионального модуля
(вида профессиональной деятельности)**

по специальности (профессии) _____ код и наименование профессионального модуля _____ группа _____
код и наименование специальности (профессии) _____

№	Ф.И.О. студента	Решение об освоении вида проф. деятельности	Оценка за экзамен квалификационный	Присвоенный разряд по профессии рабочего (служащего)	Решение о выдаче свидетельства об освоении профессионального модуля
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					

Председатель аттестационной комиссии _____ /ФИО, подпись/

Члены аттестационной комиссии: _____ /ФИО, подпись/

_____ /ФИО, подпись/

_____ /ФИО, подпись/

Дата: « ____ » _____ 20 ____ года

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОСВОЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

_____ (название ПМ)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

обучающаяся(щийся) на _____ курсе по специальности СПО

_____ код и наименование специальности

освоил(а) программу профессионального модуля _____

_____ код и наименование профессионального модуля

в объеме _____ час.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 01.		
МДК 02.		
....		
УП		
ПП		
Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы) (если предусмотрено учебным планом). Тема: « _____ »		

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Основные показатели оценки результата	Оценка (в баллах от 0 до 4)
ПК 1	Показатель 1	сумма баллов
	Показатель 2	
	Показатель 3	
	Показатель 4	
	Показатель N	
...
ПК n	Показатель 1	сумма баллов
	Показатель 2	
	
	Показатель N	
Общая сумма баллов по всем показателям:		
ОК 1		Да/Нет
ОК n		Да/Нет

Решение экзаменационной комиссии: «вид профессиональной деятельности освоен (не освоен) / оценка (прописью)». По результатам аттестации присвоен разряд _____ по профессии _____ . Выдано свидетельство № _____ , Приказ № _____ от _____ ,

Председатель аттестационной комиссии _____ /ФИО, подпись/

Члены аттестационной комиссии: _____ /ФИО, подпись/

_____ /ФИО, подпись/

_____ /ФИО, подпись/

Дата: « _____ » _____ 20 _____ года