Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Региональный экономико-правовой колледж»
(АНПОО «РЭПК»)

РАССМОТРЕНО
На Педагогическом совете Колледжа
протокол от 25.02.2025 № 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АНПОО «РЭПК»
от 25.02.2025 № 01.25.02.25.07

ПОЛОЖЕНИЕ
О квалификационном экзамене по профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена в АНПОО «РЭПК» и филиалах

Положение «О квалификационном экзамене по профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена в АНПОО «РЭПК» и филиалах» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минпросвещения России от 05.08.2020 № 390 «О практической подготовке обучающихся», приказом Минобрнауки России от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Региональный экономико-правовой колледж» и другими локальными нормативными актами АНПОО «РЭПК».

1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует процедуру организации и проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена в АНПОО «РЭПК» и филиалах (далее вместе – Колледж).

1.2. Профессиональный модуль (далее – ПМ) − это часть программы подготовки специалистов среднего звена (далее − ППССЗ), имеющая логическую завершенность и включающая в свою структуру междисциплинарные курсы, практики, которые в целом направлены на достижение единого результата обучения, с обязательной процедурой оценки

профессиональных компетенций обучающегося по ее завершению.

1.3. Профессиональный модуль предусматривает подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для выбранного вида профессиональной деятельности.

1.4. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля ППССЗ, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

1.5. Квалификация, указываемая в свидетельстве о профессии рабочего, должности служащего, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью или выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к наличию квалификации по результатам профессионального обучения.

1.6. Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках ППССЗ завершается сдачей квалификационного экзамена.

1.7. Обеспечение проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю ППССЗ (далее – квалификационный экзамен) осуществляется Колледжем.

1.8. При проведении квалификационного экзамена Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания.

2. Формы проведения квалификационного экзамена

2.1. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

2.2. Квалификационный экзамен направлен на выявление соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации выбранного вида профессиональной деятельности.

2.3. Практическая проверка теоретических знаний позволяет оценить готовность к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций).

2.4. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья квалификационный экзамен проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

3. Подготовка проведения квалификационного экзамена

3.1. Квалификационный экзамен проводится непосредственно по завершению обучения по ПМ.

3.2. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы ПМ (междисциплинарные курсы, практики).

3.3. Виды и условия проведения квалификационного экзамена определяются выпускающей кафедрой.

3.4. Квалификационный экзамен проводится с использованием контрольно-оценочных средств, являющихся частью фонда оценочных средств по соответствующему ПМ.

3.5. Для проведения квалификационного экзамена разрабатываются контрольно-оценочные средства, позволяющие оценить знания, умения, приобретенный учебный и практический опыт, а также сформированность общих и профессиональных компетенций. Оценочные материалы составляются на основе рабочей программы ПМ и охватывают его наиболее актуальные разделы и темы.

3.6. Методы, критерии оценивания и условия проведения квалификационного экзамена для каждой образовательной программы определяются при утверждении комплекта оценочных материалов.

3.7. Квалификационный экзамен проводится как в период экзаменационной сессии за счет объема времени, отведенного на промежуточную аттестацию, так и в период производственной практики за счет часов, отводимых на прохождение обучающимися практики. Если ПМ осваивается более одного семестра, то экзамен организуется в последнем периоде (семестре) его освоения. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена по нескольким ПМ.

3.8. Задания на проверку усвоения необходимого материала должны носить практикоориентированный комплексный характер. Экзаменационные вопросы и практические задания должны быть максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся. Задания для экзамена могут быть трех типов:

3.8.1. Задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;

3.8.2. Задания для проверки освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу ПМ;

3.8.3. Задания, проверяющие отдельные компетенции.

3.9. Перечень вопросов и практических заданий, выносимых на квалификационный экзамен, разрабатывается педагогическими работниками

ПМ с привлечением педагогических работников, преподающих смежные дисциплины, обсуждается на заседаниях кафедр, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 месяца до начала квалификационного экзамена.

3.10. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к квалификационному экзамену, составляются экзаменационные билеты. Билеты утверждаются директором Колледжа. Количество билетов должно превышать количество обучающихся в группе.

3.11. Перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на квалификационном экзамене, определяется в комплекте контрольно-оценочных средств.

3.12. К началу квалификационного экзамена аттестационной комиссии должны быть представлены следующие документы:

3.12.1. Рабочая программа ПМ;

3.12.2. Наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на квалификационном экзамене;

3.12.3. Раздаточный материал для проведения квалификационного экзамена;

3.12.4. Оценочные ведомости по ПМ на каждого обучающегося;

3.12.5. Протокол заседания аттестационной комиссии по приему квалификационного экзамена;

3.12.6. Дневники учебной и производственной практик обучающегося;

3.12.7. Зачетные книжки;

3.12.8. Лист согласования русскоязычной транскрипции фамилии, имени, отчества (при наличии) иностранного гражданина.

3.13. Форма и процедура проведения квалификационного экзамена доводится до обучающихся в течение первого месяца от начала освоения профессионального модуля.

3.14. В период подготовки к квалификационному экзамену могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного учебным планом на консультации.

4. Содержание квалификационного экзамена

4.1. Квалификационный экзамен представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экзаменаторами (членами аттестационной комиссии с обязательным участием представителей работодателей) производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение ПМ.

4.2. В ходе квалификационного экзамена проверяется готовность обучающихся к выполнению основного вида деятельности посредством оценивания их профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения образовательной программы» ФГОС СПО и формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик (по профилю специальности) в составе ПМ.

4.3. Квалификационный экзамен может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении программы ПМ (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 ПМ, к реализации вида профессиональной деятельности.

4.4. Форма проведения квалификационного экзамена для каждой образовательной программы определяется Колледжем при утверждении комплекта оценочных средств:

4.4.1. Выполнение комплексного практического задания – для оценки готовности к выполнению выбранного вида профессиональной деятельности. Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям;

4.4.2. Выполнение серии практических заданий – для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта профессиональной деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям;

4.4.3. Защита курсовой работы (проекта) в рамках ОПОП СПО. Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется членами аттестационной комиссии до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством оценки членов аттестационной комиссии. При проведении квалификационного экзамена в форме защиты обучающимся курсовой работы (проекта) необходимо, чтобы выполнение курсовой работы (проекта) было в обязательном порядке ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит практика по профилю специальности;

4.4.4. Защита портфолио. В этом случае квалификационный экзамен 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

документированного подтверждения достижений обучающегося, содержащихся в портфолио;

4.4.5. 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 ПМ компетенций. Тематика проекта должна быть актуальной, учитывающей современное состояние и перспективы развития области профессиональной деятельности. Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется членами аттестационной комиссии до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите проекта умений посредством оценок членов аттестационной комиссии.

4.5. Для проведения квалификационного экзамена должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности обучающихся. В частности, необходимо обеспечить материально-техническое оснащение оценочных процедур, характеристики которого регламентируются ФГОС (для обязательной части ОПОП), заказчиками кадров (для вариативной части ОПОП), иными квалификационными требованиями.

4.6. Продолжительность квалификационного экзамена устанавливается в зависимости от вида экзамена и количества обучающихся в группе.

4.7. Итогом проверки сформированности компетенций во время квалификационного экзамена является решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» (соответствует оценкам 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно)).

4.8. В случае неудовлетворительной сдачи квалификационного экзамена обучающемуся разрешается одна пересдача экзамена в установленные приказом директора Колледжа сроки. В случае повторного получения неудовлетворительной оценки обучающемуся назначается последняя пересдача экзамена комиссии с присутствием представителей администрации.

4.9. Решение аттестационной комиссии сообщается обучающемуся в день проведения квалификационного экзамена.

4.10. Оценочные ведомости с результатами квалификационного экзамена на каждого обучающегося хранятся в архиве Колледжа в течение пяти лет.

5. Аттестационная комиссия для проведения квалификационного экзамена

5.1. В целях определения готовности обучающихся, завершивших освоение ПМ, к реализации вида профессиональной деятельности приказом

директора Колледжа создается аттестационная комиссия по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

5.2. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогических работников Колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

5.2.1. Педагогических работников;

5.2.2. Представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся.

5.3. Аттестационную комиссию (не более 4 человек) возглавляет председатель из числа представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

5.4. Аттестационная комиссия для проведения квалификационных экзаменов для каждой ОПОП СПО формируется не позднее, чем за 30 дней до экзамена и утверждается приказом директора Колледжа.

5.5. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

5.5.1. Комплексная оценка освоения обучающимся ПМ по профессиям рабочих, должностям служащих;

5.5.2. Принятие решения о присвоении обучающемуся квалификации по результатам комплексной оценки освоения ПМ по профессиям рабочих, должностям служащих;

5.5.3. Разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся в области профессиональной деятельности.

5.6. Аттестационная комиссия:

5.6.1. Определяет факт освоения каждым обучающимся профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности;

5.6.2. Оценивает эффективность выполняемой обучающимся работы;

5.6.3. Оценивает личностные качества обучающегося (факт проявления общих компетенций).

5.7. Председатель аттестационной комиссии, являясь внешним экспертом оценки освоения обучающимся вида профессиональной деятельности, изучив до начала квалификационного экзамена настоящее Положение, нормативно-методические материалы по ПМ:

5.7.1. Проводит перед началом экзамена инструктаж с экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания образовательных результатов;

5.7.2. Распределяет функции членов аттестационной комиссии по организации структурированного наблюдения за процессом выполняемых заданий;

5.7.3. Консультирует при необходимости членов аттестационной комиссии по возникающим организационным и методическим вопросам.

5.8. Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается секретарь комиссии, в обязанности которого входит:

5.8.1. Организация обеспечения участников квалификационного экзамена необходимыми бланками, формами, инструкциями и т.п.;

5.8.2. Оформление зачетных книжек обучающихся;

5.8.3. Передача документов по итогам квалификационного экзамена в учебно-методический отдел Колледжа.

5.9. Квалификационный экзамен считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее трех членов аттестационной комиссии.

5.10. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания. Заседания аттестационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в ее состав. Заседания аттестационной комиссии проводятся председателями.

5.11. Решения, принятые аттестационной комиссией, оформляются протоколами.

5.12. Протоколы заседаний аттестационной комиссии подписываются председателем и секретарем.

5.13. Протоколы заседаний аттестационной комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве Колледжа.

5.14. Дополнительные заседания аттестационной комиссии организуются в установленные Колледжем сроки после подачи заявления обучающимся, не прошедшим квалификационный экзамен по уважительной причине.

6. Оценивание результатов квалификационного экзамена

6.1. Результаты проведения квалификационного экзамена оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» – и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний аттестационной комиссии.

6.2. Решение о результатах квалификационного экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствии обучающихся открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании установленных критериев оценки, представленным в комплектах контрольно-оценочных средств. При равном количестве голосов решающим является голос председателя аттестационной комиссии.

6.3. Результаты квалификационного экзамена фиксируются секретарем аттестационной комиссии в оценочной ведомости и зачетной книжке, удостоверяются подписью председателя и секретарем аттестационной комиссии.

6.4. Решение аттестационной комиссии сообщается обучающемуся в день проведения квалификационного экзамена.

6.5. По результатам квалификационного экзамена аттестационной комиссией принимается решение о присвоении обучающемуся квалификации

(разряда, класса, категории) по профессии рабочего, должности служащего и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего (далее − свидетельство).

6.6. Свидетельства Колледж вправе выдавать после успешного прохождения обучающимися квалификационного экзамена, до выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании.

6.7. Для учета выдаваемых свидетельств в Колледже ведется книга регистрации выданных документов о профессии рабочего, должности служащего.

6.8. Обучающемуся, не явившемуся на квалификационный экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, на основании личного заявления на имя директора Колледжа устанавливаются индивидуальные сроки его прохождения. Срок предоставления в учебно-методический отдел Колледжа документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, составляет не более трех рабочих дней после выдачи их соответствующим учреждением.

6.9. Неявка на квалификационный экзамен без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

6.10. Обучающемуся, получившему на квалификационном экзамене оценку «неудовлетворительно», назначается повторная сдача (пересдача).

6.11. Результаты сдачи квалификационного экзамена в индивидуальные сроки заносятся в индивидуальную оценочную ведомость, выдаваемую учебно-методическим отделом Колледжа.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1. Обучающийся имеет право подать на имя директора Колледжа апелляцию – аргументированное письменное заявление о нарушении процедуры проведения квалификационного экзамена (неправомерных действиях педагогического работника) или о несогласии с полученной оценкой после проведения квалификационного экзамена.

7.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляции проводится в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

Директор АНПОО "РЭПК" Подписано цифровой подписью: АНПОО "РЭПК" Дата: 2025.02.25 15:49:55 +03'00' Л.А. Полухина