

Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Усольский сельскохозяйственный техникум»

Согласовано:
на Совете техникума
от «16» 03 2020 г.
Протокол № 5 от _____

Утверждаю:
Директор ГБПОУ СО «Усольский
сельскохозяйственный техникум»
А.В.Никитин
«16» 03 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной аттестации по профессиональным модулям основных
профессиональных образовательных программ в ГБПОУ СО «Усольский
сельскохозяйственный техникум» (на период обучения с применением
дистанционных образовательных технологий)

Согласовано:
на студенческом совете
от «16» 03 2020 г.
Протокол № 3 от _____

Согласовано:
на совете родителей
от «16» 03 2020 г.
Протокол № 3 от _____

с.Усолье, 2020

1. Общие положения

1.1. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) осуществляется в форме квалификационного экзамена¹ за счет времени, отведенного на входящие в профессиональный модуль учебную и производственную практики (для ППССЗ среднего профессионального образования - практику по профилю специальности).

Квалификационный экзамен по профессиональному модулю (далее - квалификационный экзамен) является формой внешнего (с участием работодателей) независимого от производителя образовательной услуги оценивания компетентностных образовательных результатов профессиональных образовательных программ.

1.2. Квалификационный экзамен представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших обучение по профессиональному модулю ППССЗ.

В ходе квалификационного экзамена проверяется готовность обучающихся к выполнению определенного вида профессиональной деятельности посредством оценивания их профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» федеральных государственных образовательных стандартов и формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

1.3. Квалификационный экзамен проводится непосредственно по завершении изучения профессионального модуля (рассредоточено, без концентрации оценочных процедур в формате экзаменационных сессий). Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, квалификационный экзамен организуется в последнем семестре его освоения.

В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образования по ППССЗ СПО или условиями обучения, возможно проведение комплексного квалификационного экзамена по двум (нескольким) профессиональным модулям.

1.4. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимся всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной (для СПО - по профилю специальности) практик, каждая из которых завершается дифференцированным зачетом.

¹ Здесь и далее понятие «квалификационный экзамен» употребляется как синоним термина «экзамен (квалификационный)», используемого в нормативной документации ФГАУ Федерального института развития образования.

1.5. Допуск обучающихся к квалификационному экзамену фиксируется в приказе руководителя образовательного учреждения, сформированном на основе решения педагогического совета.

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

1.6 При проведении квалификационных экзаменов используется стандартизованный диагностический инструментарий (комплекты оценочных средств), разрабатываемый преподавателями профессиональных модулей, рассмотрен на заседании цикловой комиссии, завизированный председателем цикловой комиссии, заместителем директора по УР и согласованный с работодателями.

Обучающиеся должны быть ознакомлены с типовыми комплектами оценочных средств не позднее, чем за месяц до проведения экзамена.

1. Нормативно-методическое, кадровое и материально-техническое обеспечение проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям ППССЗ

1.1. Необходимое нормативное обеспечение квалификационного экзамена в ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум» включает в себя: график промежуточной аттестации по профессиональным модулям всех ППССЗ, реализуемых в техникуме, на текущий учебный год, утвержденный в установленном порядке, приказы руководителя образовательного учреждения о проведении квалификационных экзаменов по профессиональным модулям ППССЗ 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 квалификационного экзамена), приказы руководителя образовательного учреждения об утверждении итогов промежуточной аттестации по профессиональным модулям ППССЗ (формируются в трехдневный срок по завершении квалификационного экзамена на основе протоколов экзаменов).

2.2. По каждому профессиональному модулю ППССЗ формируется специальная аттестационно-квалификационная комиссия. В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образования, может быть создана единая аттестационно-квалификационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

1.2. В состав аттестационно-квалификационной комиссии включаются:

председатель комиссии - представитель работодателя/заместитель

директора образовательного учреждения; преподаватели профессионального цикла и мастера производственного обучения.

секретарь комиссии - из числа работников образовательного учреждения (без права голоса в процедурах принятия решений).

2.4. 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 квалификационный экзамен.

2.5. 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 обучающимся, завершившим освоение профессионального модуля, допущенного к квалификационному экзамену (далее - кандидат), необходимых форм и бланков, оформляет и подписывает протокол квалификационного экзамена, экзаменационные листы кандидатов, выдает квалификационные аттестаты, иные документы о присвоенной квалификации в соответствии с инструкциями по делопроизводству и ведению журнала учета квалификационных аттестатов.

2.6. Педагогический персонал образовательного учреждения, принимавший участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная 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.

Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит квалификационный экзамен, принимает председатель аттестационно-квалификационной комиссии.

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

2.7. Для проведения квалификационного экзамена образовательное учреждение формирует программу квалификационного экзамена как неотъемлемую часть программы профессионального модуля в составе ППССЗ. В ней определяются конкретные методы оценивания профессиональных компетенций обучающихся и методика их применения, а также критерии оценки квалификации кандидата или ее части. Программа

квалификационного экзамена согласовывается с работодателями-заказчиками кадров и утверждается руководителем образовательного учреждения.

2.8. Образовательное учреждение обеспечивает необходимые материально-технические, кадровые и организационно-методические условия проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю ППСЗ, в том числе:

помещения и лаборатории, оснащенные необходимым оборудованием (если необходимо по условиям оценивания), соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям, технический персонал, бланки, канцелярские принадлежности,

организацию обучения экспертов-экзаменаторов из числа преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения для участия в процедурах промежуточной аттестации по профессиональным модулям, присутствие представителей предприятий и организаций - заказчиков кадров в качестве экспертов-экзаменаторов или наблюдателей на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям, консультирование обучающихся относительно процедур

квалификационной аттестации по профессиональным модулям ОПОП, другое необходимое оснащение оценочных процедур.

2.9. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, в том числе:

утвержденная в установленном порядке программа профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры, утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по выполнению практических заданий (для каждого кандидата, участвующего в квалификационной аттестации), инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного экзамена (при необходимости), 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.

2.10 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:

2.10.1. 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.

2.10.2. 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.

2.11. При организации промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОПОП могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации кандидатов. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время квалификационного экзамена, могут быть оценены во время зачета по производственной практике (для СПО - по профилю специальности), при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов.

В этом случае на квалификационный экзамен представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением аттестационно-квалификационной комиссии в ходе квалификационного экзамена производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах квалификационного экзамена.

2.13 Методы оценивания и условия проведения квалификационного экзамена определяются ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум». Типовые оценочные средства доводятся до сведения обучающихся в течение первых недель изучения профессионального модуля.

2.14. Специалисты образовательного учреждения, привлекаемые к работе с материалами и результатами оценочных процедур и имеющие доступ к защищенным информационным ресурсам, должны быть проинструктированы о неразглашении сведений конфиденциального характера, с последующей росписью в журнале инструктажа.

3. Проведение квалификационного экзамена

3.1. Квалификационный экзамен в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других условий организации образовательного процесса может проводиться:

на предприятиях (в организациях) - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения кандидатами производственной практики по профессиональному модулю (для СПО - по профилю специальности).

3.2. При реализации образовательных программ с применением дистанционных технологий, ГБПОУ СО «Усольский сельскохозяйственный техникум» обеспечивает доступ студентов к комплекту электронных образовательных ресурсов, включая средства для контроля качества усвоения материала, методические рекомендации для обучающегося по изучению учебного предмета (дисциплины, учебного курса), размещенному в электронной информационно-образовательной среде.

Квалификационный экзамен может осуществляться в режиме компьютерного тестирования, в режиме обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты) или обмена сообщениями в форумах или чатах.

Компьютерное тестирование может быть проведено с помощью инструментов, встроенных в системы дистанционного обучения, или с помощью отдельных инструментов. Процесс тестирования должен быть автоматизирован. Должны быть обеспечены автоматизированная обработка результатов тестирования, процедура оценивания, системы документирования результатов тестирования, хранения результатов тестирования и персональных данных обучающихся.

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

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

При регистрации, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, кандидат должен подтвердить согласие на обработку своих персональных данных, представляемых для внесения в единый реестр сведений о квалификационной аттестации по профессиональным модулям.

3.3. Перед началом квалификационного экзамена член аттестационно-квалификационной комиссии знакомит кандидатов с инструкциями (время инструктажа - не более 20 минут), содержанием аттестационных испытаний и правилами их выполнения. Время инструктажа не входит в продолжительность квалификационного экзамена, установленную комплектами оценочных средств.

3.4. Председатель аттестационно-квалификационной комиссии перед началом квалификационного экзамена 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.

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

кандидаты, внесенные в протокол квалификационного экзамена,
члены аттестационно-квалификационной комиссии,
наблюдатели, перечисленные в п. 2.6 настоящего Положения,
специалисты, осуществляющие техническое
обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники.

3.6. Время выполнения кандидатами практического задания не должно превышать времени, отведенного на его выполнение в соответствующих комплектах оценочных средств. По завершении установленного срока результаты выполнения заданий (продукты деятельности кандидата) сдаются экспертам-экзаменаторам дистанционно. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности кандидата, проводится наблюдение за действиями кандидата в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов.

3.7. Решение о результатах квалификационного экзамена принимается аттестационно-квалификационной комиссией в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и/или по критериям оценки, зафиксированных в комплектах оценочных средств. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационно-квалификационной комиссии.

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

3.8. По результатам квалификационного экзамена в отношении каждого кандидата аттестационно-квалификационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

- а) вид профессиональной деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом освоен(ы),
- б) вид профессиональной деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом не освоен(ы).

3.9. Решение аттестационно-квалификационной комиссии фиксируется в экзаменационном листе кандидата, протоколе квалификационного экзамена, зачетной книжке кандидата (кроме неудовлетворительной оценки).

Протокол квалификационного экзамена и экзаменационный лист кандидата подписывают председатель, секретарь комиссии и эксперты-экзаменаторы, присутствовавшие на экзамене.

Запись в зачетной книжке «профессиональный модуль (наименование) - освоен» удостоверяется подписью председателя аттестационно-квалификационной комиссии.

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

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

3.12. Протоколы квалификационных экзаменов хранятся в архиве образовательного учреждения в течение пяти лет.

3.13. 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 и дополнительных профессиональных образовательных программ.

4. Выдача квалификационных аттестатов по результатам квалификационного экзамена

4.1. Каждый кандидат должен быть ознакомлен с решением аттестационно-квалификационной комиссии по результатам квалификационного экзамена..

4.2. Оформленные в установленном порядке протокол квалификационного экзамена и экзаменационные листы кандидатов находятся в образовательное учреждение, где был реализован данный профессиональный модуль.

Руководитель образовательного учреждения издает приказ об утверждении итогов квалификационной аттестации по профессиональному модулю на основе протокола квалификационного экзамена.