

Министерство образования и науки Республики Бурятия  
Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Байкальский колледж технологий»  
(АНО ПО «Байкальский колледж технологий»)

АНО ПО "БАЙКАЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕХНОЛОГИЙ", Какаулина Марина Евгеньевна, ДИРЕКТОР  
10.01.2024 09:47 (MSK), Сертификат 68B34D00E9AD329D4979A481D0A5FFB7

УТВЕРЖДАЮ  
Директор АНО ПО «БКТ»

 М.Е. Какаулина

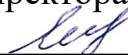
«10» января 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ЭКЗАМЕНА  
(КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

г. Улан-Удэ, 2024

РАЗРАБОТАНО

Заместитель директора по УМР  
Лизунова О. Р. 

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора от «10» января 2024 г № 46

ПРИНЯТО С УЧЕТОМ  
МНЕНИЯ

Совета обучающихся  
Протокол от « 10 » января 2024г. №1  
Педагогического совета.  
Протокол от « 10 » января 2024г. №1

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

«

## **нормативные документы**

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

–федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

–федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

–Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».,

–Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом

Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390;

## **общие положения**

2.1 Экзамен (квалификационный) представляет собой процедуру внешнего оценивания результатов освоения обучающимися профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) с участием представителей работодателя и, в целом, направлен на оценку овладения квалификацией.

2.2 Экзамен (квалификационный) выявляет готовность обучающегося к выполнению соответствующего профессиональному модулю вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных В разделе «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

3 Экзамен (квалификационный) проводится после изучения всех МК модуля, прохождения учебной и производственной практики.

2.4 Экзамен (квалификационный) учитывает: оценку освоения МДК, прохождение учебной и производственной практики. При наличии «неудовлетворительной» оценки по дисциплинам МДК учебной и производственной практики, портфолио, обучающихся не допускается 10 экзамена (квалификационного) как не освоивший общие и профессиональные компетенции. Издаётся приказ директора о допуске к экзамену (квалификационному).

2.5 Экзамен (квалификационный) определяет уровень и качество освоения образовательной программы, проверяет - готовность обучающегося к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенции.

2.6 Итогом проверки является однозначное решение «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен» и выставляется оценка по пятибалльной системе.

2.7 Экзамен (квалификационный) проводится с предоставлением сводной ведомости оценки профессиональных компетенции (ПК) с оформлением оценочной ведомости по профессиональному модулю (Приложение 1).

### 3. Порядок проведения экзамена (квалификационного)

3.1 Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий, в период экзаменационной сессии либо в конце уставного срока прохождения всех структурных единиц профессионального модуля.

3.2 Дата и время проведения экзамена (квалификационного) устанавливается приказом директора.

3.3 Продолжительность экзамена (квалификационного) устанавливается в зависимости от вида аттестационного испытания.

3.4 В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации.

3.5 Экзамен (квалификационный) проводится в кабинете теоретического обучения в соответствии с графиком экзаменов. Кабинет должен быть оснащен мультимедийной техникой.

3.6 Для проведения экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- Рабочая программа профессионального модуля;
- контрольно-оценочные средства для проведения экзамена: '
- Наглядные пособия, справочные материалы, нормативные документы;
- Зачетные книжки обучающихся;
- Сводная ведомость (Приложение 1);
- Индивидуальная ведомость экзамена (квалификационного) (Приложение 2);
- Ведомость проведения экзамена. (квалификационного) по профессиональному модулю. (Приложение 3).

3.7 После сдачи квалификационного экзамена, обучающийся ждет окончание экзамена и своей итоговой оценки. Комиссия принимает решение и дает заключение «данный ПМ освоен/ не освоен» присвоением квалификационного разряда. (если предусмотрена данным модулем). Ставит ему оценку и заполняет ведомость проведения экзамена (квалификационного) по модулю (Приложение 4 индивидуальную ведомость экзамена (квалификационного) (Приложение 3).

3.8 Каждый обучающийся должен быть ознакомлен с решением экзаменационной комиссии по результатам экзамена (квалификационного), заверив свою индивидуальную ведомость экзамена (квалификационного) по ПМ личной подписью.

3.9 Обучающимся, освоившим профессиональный модуль (модули) по профессиям, связанным с работами на объектах, поднадзорных специальным организациям и ведомствам, могут быть выданы этими организациями и ведомствами (или образовательной организацией по согласованию с ними) удостоверения/свидетельства установленного образца. Факт выдачи удостоверения/свидетельства заносится в книгу учета (журнал учета).

3.10 В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) секретарем экзаменационной комиссии в протоколе производится запись «не явился».

3.11. Повторная сдача (пересдача) экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю проводится на дополнительном заседании экзаменационной

комиссий. Повторная пересдача назначается не ранее чем через 2 недели и не позднее чем через год после срока проведения экзамена (квалификационного) впервые.

3.12 Итоги экзамена (квалификационного) оформляются в книге протоколов установленного образца и в ведомостях проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю (Приложение 3)

На экзамен (квалификационный) по последнему ПМ предоставляется сводная ведомость по освоению всех ОК и ПМ по данной специальности по результатам квалификационных экзаменов по каждому ПМ.

Данную сводную ведомость пописывают председатель и члены экзаменационной комиссии последнего ПМ на основании ведомостей по предыдущим ПМ. (Приложение 4)

#### **4. Требования к портфолио**

Портфолио — способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося (подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ отзывов на них).

Содержание портфолио на бумажном и электронном носителе:

1. Титульный лист

2. Портфолио состоит из пяти разделов:

I Раздел «Достижения В области профессиональных знаний»

II Раздел «Достижения в научно-исследовательской деятельности»

III Раздел «Достижения В области профессиональных умений»

IV Раздел «Достижения в общественной жизни»

V Достижение в системе дополнительного образования

Все портфолио проверяет куратор, согласно методическим рекомендация по заполнению. портфолио. По результатам проверки куратор пишет на титульном листе «Допущено» (дата и подпись).

Портфолио носит смешанный характер, состоящий из документов, работ обучающегося, отзывов, дипломов, сертификатов и т.д.

Перечень прилагаемых документов: дипломы, грамоты, сертификаты олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, творчества, документы по тестированию, удостоверения и сертификаты по курсам дополнительной профессиональной подготовки и т.п.

Перечень прилагаемых работ: творческие, проектные, исследовательские работы; ведомость или зачетная книжка о прохождении курсов по выбору, электронные документы, фотографии, видеозаписи, проекты, отчеты о практиках, документы о получении дополнительного образования и т.п.

Отсутствие хотя бы одного элемента из пяти вышеназванных разделов портфолио означает не освоение полностью всех ОК и ПК, установленных ФГОС СПО по данной специальности.

## **5. Экзаменационная комиссия для проведения экзамена (квалификационного)**

5.1 Экзамен (квалификационный) принимается экзаменационной комиссией, утверждаемой приказом директора.

5.2 Экзаменационные комиссии могут организовываться как по каждому профессиональному модулю, так и возможно создание единой комиссии для профессиональных модулей по каждой профессии/специальности.

3 В состав экзаменационной комиссии в обязательном порядке должны входить представители работодателей, а также педагогические работники, обеспечивающие реализацию профессионального модуля. В составе экзаменационной комиссии должно быть не менее 3 человек, включая председателя.

5.4 Экзаменационную комиссию возглавляет — председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся во время проведения экзамена (квалификационного). Председатель экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса при возникновении спорных вопросов ВО время экзамена. Председателем экзаменационной комиссии может являться представитель работодателя или администрации Колледжа.

5.5 Решения экзаменационной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель, секретарь и все члены экзаменационной комиссии.

5.6 Экзаменационные комиссии создаются на каждый учебный год.

## **6. Содержание оценочных материалов для проведения экзамена (квалификационного)**

6.1. Содержание оценочных материалов для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю определяется ЦМК по соответствующей специальности среднего профессионального образования. Комплекты оценочных материалов разрабатываются преподавателями ЦМК, задействованными в реализации профессионального модуля, согласовываются с представителями работодателей (ведущими специалистами и руководителями профильных предприятий/организаций), а затем утверждаются председателем ЦМК.

6.2 Задания экзамена (квалификационного) должны быть рассчитаны на проверку сформированности как профессиональных, так и общих — компетенций; носить практикоориентированный комплексный характер; быть направлены на решение профессиональных задач.

6.3 Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности, формулировка заданий должна включать требования к условиям их выполнения (время, отводимое на выполнение задания; источники, которыми можно пользоваться и др.). Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания.

6.4 Задания для экзамена (квалификационного) могут быть трех типов: — задания, ориентированные на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом; — задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному

разделу профессионального модуля; — задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

Экзамен (квалификационный) включает в себя:

- выполнение комплексного практического задания - для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности;

- выполнение серии практических заданий - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций).

6.6 Комплекты оценочных материалов по профессиональному модулю являются приложением к рабочей программе профессионального модуля.

## 7. Организация и порядок проведения экзамена (квалификационного)

7.1 Процедура проведения экзамена (квалификационного) доводится до сведения обучающихся в течение первого месяца от начала освоения профессионального модуля.

7.2 Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов экзамен (квалификационный) проводится с учетом особенностей — их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Экзамен (квалификационный) проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю. Если профессиональный модуль осваивается более одного семестра, экзамен (квалификационный) организуется в последнем семестре его освоения.

7.4 В зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса экзамен (квалификационный) может проводиться в специально подготовленных учебных кабинетах (лабораториях) в том числе по месту прохождения обучающимися учебной практик.

7.5 В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации.

7.6 К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: теоретическую часть модуля (междисциплинарные курсы), учебную и/или производственную практику, курсовую работу (проект) (при наличии).

7.7 Во время экзамена (квалификационного) допускается использование наглядных пособий, информационно-справочных материалов, перечень которых устанавливается в фонде оценочных материалов по профессиональному модулю.

7.8 экзамен - (квалификационный) проводится по экзаменационным — билетам, вопросы и задания, к которым формируются из перечня вопросов и заданий контрольно-оценочных материалов по профессиональному модулю.

Экзаменационные материалы должны:

- включать весь объем проверяемых знаний, умений и практического опыта;
- разрабатываться с учетом их объема и степени значимости для профессии;
- быть равноценными по сложности и трудоемкости;

- содержать четкие, исключающие двойное толкование формулировки вопросов и заданий.

Содержание оценочных материалов по профессиональному модулю определено В разделе 6 настоящего положения.

7.9 Для выполнения практической части экзамена (квалификационного) предоставляются необходимые документы, инструменты, оборудование и программное обеспечение.

## **8. Выдача документов по результатам экзамена (квалификационного)**

8.1 По завершении экзамена (квалификационного) экзаменационной комиссией принимается решение:

8.1.1 об освоении/не освоении профессионального модуля обучающихся;

8.1.2 о выдаче/отказе в выдаче обучающемуся свидетельства о профессии рабочего, должности служащего с присвоением разряда.

2 Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего представляет собой документ, подтверждающий, что указанное в нем лицо в ходе установленных процедур продемонстрировало готовность к выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.





Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Байкальский колледж технологий»

Индивидуальная ведомость экзамена (квалификационного)

ПМ. 01 \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

Компетенции	Результат	ФИО педагога	Подпись
<b>ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ОК 1			
ОК 2			
ОК 3			
ОК 4			
ОК 5			
ОК 6			
ОК 7			
ОК 8			
ОК 9			
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
ПК 1.1.....			
ПК 1.2.....			
ПК 1.3.....			
И т.д			

Ознакомлен(а)

(дата)

(подпись)

(ФИО обучающегося)



--	--	--	--	--

Председатель экзаменационной комиссии	_____	ИОФ
Зам. председателя экзаменационной комиссии	_____	ИОФ
Члены экзаменационной комиссии	_____	ИОФ
	_____	ИОФ
Ответственный секретарь	_____	ИОФ

Автономная некоммерческая организация профессионального образования  
«Байкальский колледж технологий»

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
по освоению общих и профессиональных компетенций

Специальность \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ Группа № \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО	Общие компетенции									Профессиональные компетенции																		
		ОК 1	ОК 2	ОК 3	ОК 4	ОК 5	ОК 6	ОК 7	ОК 8	ОК 9	ПК 1.1	ПК 1.2	ПК 1.3	ПК 1.4	ПК 1.5	ПК 1.6	ПК 2.1	ПК 2.2	ПК 2.3	ПК 2.4	ПК 3.1	ПК 3.2	ПК 3.3	ПК 3.4	ПК 4.1	ПК 4.2	ПК 4.3	ПК 4.4	

Председатель экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_ ИОФ  
 Зам. председателя экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_ ИОФ  
 Члены экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_ ИОФ  
 \_\_\_\_\_ ИОФ  
 Ответственный секретарь \_\_\_\_\_ ИОФ