

*МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ*

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области  
«Донской промышленно-технический колледж (ПУ № 8) имени Б. Н. Слюсаря»

СОГЛАСОВАНО  
Совет Учреждения  
протокол от 29.05.2024 г. № 10

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ №8)»

\_\_\_\_\_ Ширяев И.М.  
введено в действие приказом  
от 29.05.2024 г. № 32

РАССМОТРЕНО  
и предложено к утверждению  
на заседании Педагогического Совета  
ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»  
протокол от 29.05.2024 г. № 10

Локальный акт № 3.6

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об экзамене по профессиональному модулю  
(квалификационному)  
в ГБПОУ РО "ДПТК (ПУ № 8)"**

г. Ростов-на-Дону  
2024 г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об экзамене по профессиональному модулю (квалификационному) в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» регламентирует процедуру проведения экзамена по профессиональному модулю (квалификационному) (далее – экзамен) основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Донской промышленно-технический колледж (ПУ № 8) имени Б.Н. Слюсаря» (далее - Колледж).

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 01.12.2007 N 307-ФЗ "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";
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885 /№ 390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Уставом ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)».

1.2. Экзамен по профессиональному модулю (квалификационному) (далее – экзамен) является формой независимой оценки образовательных результатов

обучающихся с участием внешних экспертов-работодателей. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям ФГОС СПО, их подготовленности к профессиональной деятельности по избранной специальности.

1.3. Экзамен представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание общих и профессиональных компетенций обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля.

1.4. Квалификационный экзамен «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе студентам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

1.5. При успешной сдаче квалификационного экзамена «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» студенту присваивается рабочая профессия (должность служащего), определяется уровень сложности (квалификационный разряд) выполняемых обучающимися работ в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), кодом по Общероссийскому классификатору профессий, должностей служащих и тарифных разрядов.

1.6. По результатам квалификационного экзамена «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

1.7. Студентам, не закончившим полного курса обучения по профессиональному модулю в установленный срок по уважительной причине,

устанавливаются дополнительные сроки обучения. Для них организуются индивидуальные консультации и предоставляется дополнительный допуск к сдаче экзамена по модулю.

## **II. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И СОДЕРЖАНИЕ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)**

2.1. В качестве итоговой аттестации по профессиональному модулю после завершения обучения проводится экзамен, на котором представители работодателей и преподаватели, участвовавшие в реализации профессионального модуля, проверяют готовность обучающегося к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и сформированности у него профессиональных и общих компетенций.

2.2. Только при условии успешного освоения студентом всех структурных единиц модуля (междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной практик, курсового проектирования (если предусмотрено учебным планом)), то есть получения положительных результатов по итогам промежуточной аттестации, возможно прохождение экзамена по профессиональному модулю (квалификационного).

2.3. Экзамен проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий, по окончании изучения профессионального модуля (далее – ПМ), в сроки, предусмотренные рабочим учебным планом и календарным учебным графиком за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию. В период подготовки к экзамену проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на профессиональный модуль и определенного учебным планом.

2.4. Экзамен в зависимости от содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться:

- в организациях-заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения практики по профилю специальности в рамках профессионального

модуля;

- в учебных мастерских, лабораториях или специально подготовленных помещениях Колледжа, в которых реализовывался данный профессиональный модуль, в условиях, максимально приближенных к условиям будущей профессиональной деятельности.

2.5. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- рабочая программа ПМ;
- программа практик по ПМ;
- комплект контрольно-оценочных средств;
- экзаменационные задания по экзамену;
- документы, подтверждающие прохождение студентами учебной практики и производственной практики по ПМ (дневник по практике, аттестационный лист, характеристика, отчет руководителя практики);
- протокол экзамена (приложение 1);
- оценочные ведомости (приложение 2);
- зачетные книжки обучающихся;
- наглядные пособия, справочные материалы, разрешенные на экзамене;
- портфолио результатов по итогам освоения ПМ (документы, содержащие оценку или характеристику, данные обучающемуся представителями работодателей, позволяющие дополнительно оценить степень освоения компетенций, степень активности обучающегося при прохождении производственной практики; фото и видеоматериалы по практике);
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой.

2.6. Комплекты КОС и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках экзамена разрабатываются преподавателями, задействованными в реализации профессионального модуля, проходят процедуру внутренней экспертизы и согласования с заместителем директора по учебно-методической работе и представителями

профессионального сообщества (представителями работодателей, профессиональных экспертов и др.).

2.7. Задания для экзамена должны носить комплексный компетентностно-ориентированный характер и быть направлены на решение профессиональных задач, определенных ФГОС СПО.

2.8. Преподаватели, осуществлявшие подготовку студентов по данному ПМ, обеспечивают участников экзамена необходимой учебно-методической документацией, дополнительными информационными и справочными материалами (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.), регламентированными условиями оценивания, с которыми обучающиеся должны быть ознакомлены в начале прохождения практик по ПМ.

2.9. Экзамен по модулю 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 студентов, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности.

2.10. Форма проведения экзамена для каждой образовательной программы (комбинированный экзамен с проверкой теоретических знаний и выполнением практического задания либо серии практических заданий; демонстрация и защита выполненной производственной задачи; защита портфолио; защита курсовой работы (проекта), выполненной в связи с заказом потребителей, если она отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций и др.) определяется на заседании методического объединения при утверждении комплекта оценочных средств:

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 профессиональной деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

2.11. *Экзамен по модулю* может проводиться в формате демонстрационного экзамена по соответствующей компетенции.

2.12. Условием положительной аттестации по экзамену является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем показателям. Для оценивания квалификационного экзамена используется балльная система: 5 - «отлично», 4 - «хорошо», 3 - «удовлетворительно», 2 - «неудовлетворительно».

2.13. Решение о результатах экзамена выносится аттестационной комиссией в отсутствие обучающихся открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании установленных критериев оценки, представленных в комплектах оценочных средств.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя аттестационной комиссии. Особое мнение члена аттестационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к сводной ведомости освоения ПМ.

2.14. Результаты квалификационного экзамена фиксируются в протоколе, удостоверяются подписью председателя и членов аттестационной комиссии. Решение аттестационной комиссии сообщается обучающимся в день проведения экзамена по модулю.

2.15. При организации экзамена могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации студентов. Отдельные

компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена по модулю, 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 представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением аттестационной комиссии в ходе экзамена производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов аттестационной комиссии в экзаменационной ведомости экзамена по модулю.

2.16. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

2.17. В случае неявки студента на экзамен в протоколе проставляется запись «не явился». Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии.

2.18. Ответственность за разработку методических материалов по проведению экзамена по профессиональному модулю (квалификационному экзамену) несут преподаватели профессионального модуля совместно с председателем методического объединения.

### **III. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ РАБОТЫ**

3.1. Для проведения процедуры экзамена приказом директора создается аттестационная комиссия.

3.2. В состав аттестационной комиссии для квалификационного экзамена включаются:

- *председатель комиссии* - представитель работодателя;
- *заместитель председателя комиссии* - руководитель практики / представитель администрации колледжа;
- *члены комиссии* - преподаватели профессионального модуля;

— *секретарь комиссии (оценщик)* – мастер производственного обучения.

В состав аттестационной комиссии для экзамена по модулю включаются:

— *председатель комиссии* - руководитель практики / представитель администрации колледжа;

— *члены комиссии* - преподаватели профессионального модуля;

— *секретарь комиссии (оценщик)* – мастер производственного обучения.

Заместитель председателя контролирует готовность всех необходимых документов к экзамену по модулю, обеспечивает ознакомление всех участников образовательного процесса с порядком организации и проведения экзамена по модулю. Заместитель председателя аттестационной комиссии, изучив до начала экзамена настоящее Положение, нормативно-методические материалы по ПМ, проводит перед началом экзамена инструктаж с экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания образовательных результатов.

3.3. Для обеспечения работы аттестационной комиссии в обязанности секретаря входит:

— оформление сводной ведомости освоения ПМ;

— заполнение результатов экзамена в журнале учета занятий;

— оформление зачетных книжек обучающихся;

— ведение протокола квалификационного экзамена/ экзамена по модулю; информирование участников экзамена о дате, месте и времени его проведения; организация обеспечения участников экзамена;

— необходимыми бланками, формами, инструкциями, комплектами оценочных средств и т.п.;

— передача документов на хранение в учебный отдел Колледжа,

— представление информации о работе аттестационной комиссии и результатах экзамена.

3.4. Педагогические работники, принимавшие участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, но не вошедшие в состав аттестационной комиссии и другие заинтересованные лица могут присутствовать на экзамене в качестве наблюдателей.

3.5. Численный состав аттестационной комиссии квалификационного экзамена должен составлять не менее 4 человек.

3.6. Экзамен по модулю считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3-х членов аттестационной комиссии.

3.7. Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит экзамен, принимает председатель аттестационной комиссии.

#### **IV. Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

4.1. По результатам экзамена студент имеет право подать на имя директора письменное апелляционное заявление о нарушении (приложение 3), по его мнению, установленного порядка проведения экзамена по профессиональному модулю и /или несогласии с его результатами (далее - апелляция).

4.2. Апелляция о нарушении порядка проведения экзамена подается непосредственно в день его проведения, о несогласии с результатами экзамена - не позднее следующего рабочего дня.

4.3. Апелляция рассматривается не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления. Состав апелляционной комиссии утверждается директором на основании докладной записки заведующего отделением или лица, исполняющего его обязанности.

4.4. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

4.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена.

4.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения экзамена устанавливается достоверность изложенных в ней сведений и

выносятся одно из решений:

- об отклонении апелляции,
- об удовлетворении апелляции.

4.7. В последнем случае результат проведения экзамена подлежит аннулированию, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии.

4.8. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию студента в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

4.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

4.10. При удовлетворении апелляции результат экзамена, по процедуре которого участником была подана апелляция, аннулируется и участнику предоставляется возможность сдать экзамен по соответствующей учебной дисциплине в резервный день.

**Приложение 3**  
к Положению о квалификационном  
экзамене по профессиональному модулю  
в ГБПОУ РО "ДПТК (ПУ № 8)"

**Заявление обучающихся в апелляционную комиссию**

Председателю апелляционной комиссии

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

прошу \_\_\_\_\_  
(пересмотреть результат / аннулировать результат)

по причине \_\_\_\_\_  
(нарушение установленной процедуры проведения квалификационного экзамена по ПМ и/или несогласие с  
результатами квалификационного экзамена)

Вид экзамена по профессиональному модулю, на который подается апелляция

\_\_\_\_\_

Дата его проведения \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ ФИО полностью

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Локальный акт № 3.6

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экзамене по профессиональному модулю (квалификационный) в**  
**ГБПОУ РО "ДПТК (ПУ № 8)"**

**РАЗРАБОТЧИК:**

И.о. заместителя директора по УМР \_\_\_\_\_ Ефремова О.П.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель директора по ВД \_\_\_\_\_ Просьян М.А.

Заведующий учебной частью \_\_\_\_\_ Панихицина Т.И.

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ Хазарян Е.В.

Заведующий отделением \_\_\_\_\_ Пархоменко Ю.И.