

Утверждено  
приказом директора  
ГБПОУ «Удомельский колледж»  
от «          »            2014г. № 40



Положение  
о порядке проведения экзамена (квалификационного) по  
профессиональному модулю в государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении «Удомельский  
колледж»

Удомля  
2014г.

## **1. Общие положения**

1.1. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный), который проверяет готовность обучающегося к выполнению соответствующего профессиональному модулю вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе, «Требования к результатам освоения основной образовательной программы» Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС).

1.2. Экзамен (квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателей и, в целом, направлена на оценку овладения квалификацией.

1.3. Итогом проверки освоения программы профессионального модуля является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

1.4. В случае, если оценить освоение ПМ на экзамене (квалификационном) в режиме «здесь и сейчас» затруднительно, применяется такой тип задания как портфолио. В этом случае экзамен (квалификационный) может проводиться поэтапно, с использованием накопительной системы. Отдельные этапы экзамена могут проводиться без непосредственного присутствия членов экзаменационной комиссии, но с представлением в материалах портфолио полученных результатов выполненного процесса.

## **2. Условия и порядок проведения экзамена (квалификационного)**

2.1. Экзамен (квалификационный) проводится в кабинете теоретического обучения в соответствии с графиком экзаменов и приказом директора колледжа.

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

2.3. К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: теоретическую часть модуля (МДК), учебную и производственную практику, форма аттестации по учебной и производственной практики – ДЗ (дифференциальный зачет), по МДК – Э(экзамен) или ДЗ (дифференцированный зачет).

2.4. Экзамен (квалификационный) проводится аттестационной комиссией, назначенной приказом директора, в состав которой должны входить представители работодателей, на предприятиях которых обучающиеся проходили производственную практику, в состав комиссии также входят преподаватели и мастера производственного обучения соответствующего профессионального модуля.

2.5. Аттестационная комиссия возглавляется председателем, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство

требований к обучающимся. Председателем комиссии для проведения экзамена (квалификационного) назначается директор колледжа или его заместители.

2.6. Аттестационные комиссии организуются по каждому профессиональному модулю или создается единая комиссия для профессиональных модулей каждой профессии (специальности).

2.7. Экзамен (квалификационный) может проводиться комплексным по всем профессиональным модулям (или нескольким модулям), входящим в программу освоения профессии/специальности.

### **3. Организация экзамена (квалификационного) по модулю в форме защиты портфолио**

3.1. Экзамен (квалификационный) учитывает: оценку освоения МДК, прохождение учебной и производственной практики, защиту портфолио.

3.2. Экзамен (квалификационный) проводится в форме защиты портфолио с предоставлением оценочных листов обучающегося, итоговой ведомости оценки профессиональных компетенций (ПК) с оформлением оценочной ведомости по профессиональному модулю (Приложение).

3.3. Лица, проводящие оценку – члены аттестационной комиссии фиксируют представленные доказательства освоения ПК и ОК в итоговой оценочной ведомости профессионального модуля через оценочные листы МДК модуля и учебной практики, документов производственной практики (дневника, аттестационного листа с указанием рекомендуемого разряда(если предусмотрено), протокола выполнения квалификационной работы (при наличии) и других документов, представленных обучающимся в портфолио.

3.4. При проведении экзамена (квалификационного) преподаватель дает краткую характеристику данному студенту по степени освоения МДК модуля, затем руководитель учебной практики (мастер производственного обучения) дает характеристику по освоению программы практики.

3.5. Уровень квалификации по профессии для выдачи свидетельства о квалификации определяет та же аттестационная комиссия по итогам освоения одного или нескольких профессиональных модулей, результаты оформляются протоколом заседания комиссии.

3.6. Комиссия может задать устные вопросы по изученному профессиональному модулю для уточнения степени освоения ПК данного модуля.

3.7. Комиссия принимает решение и дает заключение «данный ПМ освоен / не освоен», с присвоением квалификационного разряда (если предусмотрено данным модулем) и заполняет итоговую ведомость оценки ПМ, оценочную ведомость профессионального модуля на каждого студента.

3.8. При отрицательном заключении хотя бы по одному показателю оценки результата освоения профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен», при наличии противоречивых оценок по одному и тому же показателю, решение принимается в пользу обучающегося.

#### 4. Требования к портфолио

Портфолио - способ фиксации, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося.

Содержание портфолио:

1. Титульный лист
2. Аттестационный лист по учебной практике.
3. Аттестационный лист-характеристика по производственной практике
4. Отчет по производственной практике
5. Протокол выполнения практической квалификационной работы.
6. Дневник производственной практики.

Перечень прилагаемых документов, работ, отзывов: дипломы, грамоты, сертификаты олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, творчества; документы по тестированию; удостоверения и сертификаты по курсам дополнительной профессиональной подготовки; творческие, проектные, исследовательские работы; ведомость или зачетная книжка о прохождении курсов по выбору, электронные документы, фотографии, видеозаписи, проекты, отчеты о практиках; тексты заключений, рецензии, отзывы, резюме, эссе, рекомендательные письма и т.п.

Положение рассмотрено на заседании методического объединения

Протокол № 01 от « 14 » 02 2014г.