



Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Республики Марий Эл
«Марийский лесохозяйственный техникум»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
от «31» сентября 2010 г.
Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО

студенческим советом
от «1» сентября 2010 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
Республики Марий Эл «Марийский
лесохозяйственный техникум»
Д.Н. Батанов
«1» сентября 2010 г.

Положение

о организации и проведении экзамена квалификационного в ГБПОУ Республики Марий Эл «Марийский лесохозяйственный техникум»

1 Общие положения

1.1. Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Марий Эл «Марийский лесохозяйственный техникум» (далее – Техникум), Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, Положением о фондах оценочных средств, используемых для оценивания качества освоения основных профессиональных образовательных программ ГБПОУ РМЭ "Марийский лесохозяйственный техникум" и определяет состав, организацию и порядок проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

1.2. Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный), который проверяет готовность студента к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности, сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к

результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования» (далее – ФГОС СПО). Итогом проверки является однозначное решение: вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен.

1.3. Экзамен (квалификационный) проводится за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

1.4. Экзамен (квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя.

1. Состав экзамена (квалификационного)

2.1. Виды и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются Техникумом, для чего разрабатываются комплекты контрольно-оценочных средств (далее – КОС) для профессиональных модулей. Студенты обеспечиваются КОС не позднее, чем за два месяца до начала экзамена (квалификационного).

2.2. Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний.

Обязательными являются аттестационные испытания следующих видов:

- объем времени на подготовку и проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю;
- сроки проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю;
- необходимые экзаменационные материалы;
- условия подготовки и процедура проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю;
- формы проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю;
- критерии оценки уровня и качества подготовки студентов.
- выполнение комплексного практического задания – оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;
- выполнение серии практических заданий – оценка производится путем сопоставления параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Дополнительными аттестационными испытаниями могут быть:

- защита портфолио – оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;
- защита производственной практики – оценка производится путем

разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике), с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

Обязательно аттестационное испытание сопровождается представлением портфолио.

2.3. При организации экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям могут использоваться элементы накопительной системы оценивания. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена (квалификационного), 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 (квалификационный) представляются соответствующие аттестационные листы с подписями работодателей. Решением аттестационной комиссии в ходе экзамена (квалификационного) производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах экзамена (квалификационного).

2.4. Задания для экзамена (квалификационного) могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

2.5. Содержание заданий максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. При проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю задания предполагают выполнение соответствующего вида профессиональной деятельности в реальных или модельных условиях. Формулировка заданий для экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю включает требования к условиям их выполнения:

- коды проверяемых профессиональных и общих компетенций;
- инструкция для студента по выполнению задания с указанием используемых источников;
- время;
- текст задания.

2.6. При организации экзамена (квалификационного) в форме защиты портфолио необходимо соблюдение следующих особых требований:

- портфолио должно являться способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений студента (подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ и отзывов на них);

- в содержании портфолио должны быть представлены: титульный лист, аннотирование содержания с перечислением основных элементов портфолио (оценочный лист портфолио, портфолио по междисциплинарному курсу), аттестационный лист и портфолио по учебной и производственной практике, отзыв работодателя, разработки проведенных мероприятий, фото- и видеоматериалы;

- портфолио носит смешанный характер, состоящий из документов, работ студента, отзывов; возможный перечень прилагаемых работ: фотографии, видеозаписи, проекты, отчеты о практиках; возможный перечень прилагаемых отзывов: тексты заключений, рецензии, отзывы, резюме, эссе, рекомендательные письма (при наличии);

- электронная презентация портфолио представляется и защищается студентом на экзамене (квалификационном);

- документы, отбираемые для презентации портфолио: титульный лист, цели и задачи профессионального модуля, перечень работ профессионального модуля, лучшие работы, которые показывают сформированность общих и профессиональных компетенций студента в соответствии с программой, отзыв руководителя производственной практики (от работодателя), документы достижений: грамоты, свидетельства, дипломы, удостоверения.

2.7. Пакет экзаменатора включает в себя условия организации экзамена (квалификационного) и критерии оценки.

2.8. Программа экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю является частью основной профессиональной образовательной программы по данной специальности, ежегодно разрабатывается кафедрой и утверждается заместителем директора по развитию содержания образования.

2.9. При разработке Программы экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю определяется:

2. Условия допуска к экзамену (квалификационному)

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

3.2. К экзамену (квалификационному) могут быть допущены студенты, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: теоретическую часть модуля – междисциплинарные курсы (далее – МДК) и практики. По отдельным элементам программы профессионального модуля может проводиться промежуточная аттестация. В этом случае форма аттестации по учебной или производственной практикам – зачет или дифференцированный зачет, по междисциплинарному курсу – зачет, дифференцированный зачет или экзамен.

3.3. Контроль освоения междисциплинарных курсов и прохождения практики направлен на оценку результатов преимущественно теоретического обучения и практической подготовленности.

3.4. Допуск студентов к экзамену (квалификационному) осуществляется заведующим отделением на основании анализа результатов всех элементов промежуточной аттестации по профессиональному модулю (Приложение 2).

3.5. В целях организации экзамена (квалификационного) завидущим отделения определяются:

- дата, время и место проведения экзамена (квалификационного);
- персональный состав аттестационной комиссии;
- другие необходимые условия проведения экзамена (квалификационного).

3. Порядок проведения экзамена (квалификационного)

4.1. В соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения экзамена (квалификационного) 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.

4.2. Для процедуры экзамена (квалификационного) по каждому профессиональному модулю формируется специальная аттестационная комиссия. В отдельных случаях на основании приказа директора техникума может быть создана единая аттестационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

4.3. В состав аттестационной комиссии включаются:

- председатель комиссии – представитель работодателя/заместитель директора Техникума или иное должностное лицо, утвержденное приказом по техникуму;
- преподаватели профессионального модуля;
- представители работодателей;
- секретарь комиссии из числа работников Техникума (без права голоса в процедурах принятия решений).

Численный состав аттестационной комиссии должен составлять от 3 до 5 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится экзамен (квалификационный).

Экзамен (квалификационный) считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов аттестационной комиссии. Решения принимаются на основании результатов заполнения экспертами оценочных ведомостей.

4.4. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится в устной форме в день, освобожденный от других видов учебных занятий, по окончании изучения профессионального модуля за счет общего бюджета времени, отведенного рабочим учебным планом на промежуточную аттестацию.

4.5. В период подготовки к экзамену (квалификационному) проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного рабочим учебным планом на консультации.

4.6. В помещении, где проводится экзамен (квалификационный), должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости) и следующие обеспечивающие оценочные процедуры документы и материалы:

- 4.7. утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по проведению всех аттестационных испытаний (для каждого студента, участвующего в экзамене (квалификационном));
- 4.8. инструкции по технике безопасности при работе с компьютерной техникой во время экзамена (квалификационного), если требуется в связи с условиями проведения оценивания;
- 4.9. дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.);
- 4.10. формы и бланки, необходимые для проведения и регистрации результатов экзамена (квалификационного);
- 4.11. другие необходимые нормативные и организационно

– - методические документы.

4.12. Председатель аттестационной комиссии перед началом экзамена (квалификационного) 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.

4.13. В ходе экзамена (квалификационного) студенты выполняют практические задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплектах контрольно-оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности студента) сдаются членам аттестационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности, проводится наблюдение за действиями студента в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов.

4.14. При проведении экзамена (квалификационного) в форме защиты курсовой работы аттестационная комиссия заслушивает и обсуждает доклады, которые сопровождаются компьютерными презентациями студентов, и предварительно сформированные экспертные заключения на курсовые работы.

4.15. Решение о результате экзамена (квалификационного) выносится аттестационной комиссией в отсутствие студентов на основании подсчета результатов оценочных ведомостей экспертов.

4.16. Результатом оценивания является однозначное экспертное суждение: вид профессиональной деятельности освоен/не освоен.

4.17. Регистрация и документирование результатов экзамена (квалификационного) производится посредством:

– заполнения оценочной ведомости по профессиональному модулю на каждого студента (в том числе и в случае отрицательной оценки по экзамену (квалификационному));

– записи в зачетной книжке студента (кроме отрицательной оценки по экзамену (квалификационному));

– заполнения соответствующей графы общего протокола экзамена (квалификационного), в том числе и в случае отрицательной оценки по экзамену (квалификационному).

4.18. Протокол экзамена (квалификационного), оценочная ведомость студента подписывают председатель, секретарь комиссии и эксперты-экзаменаторы, присутствовавшие на экзамене. Запись в зачетной книжке аттестованного лица «профессиональный модуль (наименование) - освоен» удостоверяется подписью председателя аттестационной комиссии с указанием номера протокола экзамена (квалификационного).

4.19. В случае неявки студента на экзамен (квалификационный) секретарем