



**Автономная некоммерческая  
профессиональная образовательная организация  
«Региональный экономико-правовой колледж»  
(АНПОО «РЭПК»)**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом АНПОО «РЭПК»  
от 15.08.2022 № 15.15.08.22.01

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об экзамене (квалификационном)  
по профессиональному модулю  
основной профессиональной  
образовательной программы  
среднего профессионального образования  
в АНПОО «РЭПК» и филиалах

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру проведения экзамена (квалификационного) по итогам освоения обучающимися профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Региональный экономико-правовой колледж» (далее – Колледж) и филиалах.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

1.2.1. Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2. Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

1.2.3. Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;

1.2.4. Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в АНПОО «РЭПК» и филиалах от 25.05.2018 № 15-у;

1.2.5. Уставом Колледжа.

## **2. Порядок подготовки и условия проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю**

2.1. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю (далее – экзамен (квалификационный)) проводится непосредственно по завершению обучения по профессиональному модулю (далее – ПМ).

2.2. Экзамен (квалификационный) проводится как в период экзаменационной сессии за счет объема времени, отведенного на промежуточную аттестацию, так и в период производственной практики за счет часов, отводимых на прохождение обучающимися практики. Если ПМ осваивается более одного семестра, экзамен организуется в последнем периоде (семестре) его освоения. В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена по нескольким ПМ.

2.3. Условием допуска к экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы ПМ: теоретической части модуля (МДК), учебной и производственной практик.

2.4. Для проведения экзамена (квалификационного) разрабатываются контрольно-оценочные средства, позволяющие оценить знания, умения, приобретенный учебный и практический опыт, а также сформированность общих и профессиональных компетенций. Оценочные материалы составляются на основе рабочей программы ПМ и охватывают его наиболее актуальные разделы и темы.

2.5. Методы, критерии оценивания и условия проведения квалификационного экзамена для каждой образовательной программы определяются при утверждении комплекта оценочных средств.

2.6. Задания на проверку усвоения необходимого материала должны носить практикоориентированный комплексный характер. Экзаменационные вопросы и практические задания должны быть максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся. Задания для экзамена могут быть 3 типов:

2.6.1. Задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;

2.6.2. Задания для проверки освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу ПМ;

2.6.3. Задания, проверяющие отдельные компетенции.

2.7. Перечень вопросов и практических заданий, выносимых на экзамен (квалификационный), разрабатывается преподавателями ПМ с привлечением преподавателей, преподающих смежные дисциплины, обсуждается на заседаниях кафедр, доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 месяца до начала экзамена (квалификационного).

2.8. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену (квалификационному), составляются экзаменационные билеты. Билеты утверждаются заведующим кафедрой. Количество билетов должно превышать количество обучающихся в группе.

2.9. Перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене (квалификационном) определяется в комплекте контрольно-оценочных средств.

2.10. Форма проведения экзамена (квалификационного) устанавливается смешанной (проверка и оценка умений, знаний, сформированности компетенций) и может проводиться, в том числе, с включением тестирования, защиты проектов, решения ситуационных задач и выполнения практических заданий обучающимися с учетом специфики изученного ПМ.

2.11. К началу экзамена (квалификационного) должны быть представлены следующие документы:

2.11.1. Рабочая программа ПМ;

2.11.2. Наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене (квалификационном);

2.11.3. Раздаточный материал для проведения экзамена (квалификационного);

2.11.4. Оценочные ведомости по ПМ на каждого студента (Приложение № 1);

2.11.5. Протокол Квалификационного экзамена (Приложение № 2);

2.11.6. Дневники учебной и производственной практик студента;

2.11.7. Зачетные книжки.

2.12. В период подготовки к экзамену (квалификационному) обязательно проведение консультаций за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

### **3. Содержание экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю**

3.1. Экзамен (квалификационный) представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экзаменаторами-членами аттестационной комиссии с обязательным участием представителей работодателей производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение ПМ.

3.2. В ходе экзамена (квалификационного) проверяется готовность обучающихся к выполнению основного вида деятельности посредством оценивания их профессиональных компетенций, определенных в разделе

«Требования к результатам освоения образовательной программы» ФГОС СПО и формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик (по профилю специальности) в составе ПМ.

3.3. Экзамен (квалификационный) 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 ПМ, к реализации вида профессиональной деятельности.

3.4. Форма проведения экзамена (квалификационного) для каждой образовательной программы определяется Колледжем при утверждении комплекта оценочных средств:

3.4.1. 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;

3.4.2. Выполнение серии практических заданий – для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта профессиональной деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям;

3.4.3. Защита курсовой работы (проекта) в рамках ОПОП СПО. Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется членами аттестационной комиссии до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством оценки членов аттестационной комиссии. При проведении экзамена (квалификационного) в форме защиты обучающимся курсовой работы (проекта) необходимо, чтобы выполнение студентом курсовой работы (проекта) было в обязательном порядке ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит практика по профилю специальности;

3.4.4. Защита портфолио. В этом случае квалификационный экзамен может проводиться поэтапно, с использованием накопительной системы. Отдельные этапы экзамена могут проводиться дистанционно, без непосредственного присутствия экспертов, но с представлением в материалах портфолио полученных результатов, выполненного процесса на электронных носителях. Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированного подтверждения достижений обучающегося, содержащихся в портфолио;

3.4.5. Защита проекта. Подготовка и защита проекта используется в тех случаях, когда оценивание освоения вида деятельности в рамках ПМ, невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас». При этом проект может обеспечить оценку всех или большинства компетенций, относящихся к ПМ. Выбор защиты проекта целесообразен, если его содержание связано с целевым заказом работодателей, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения закрепленных за ПМ компетенций. Тематика проекта должна быть актуальной, учитывающей современное состояние и перспективы развития области профессиональной деятельности. Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется членами аттестационной комиссии до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите проекта умений посредством оценок членов аттестационной комиссии.

3.5. Для проведения экзамена (квалификационного) должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников. 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.

3.6. Продолжительность экзамена (квалификационного) устанавливается в зависимости от вида экзамена и количества человек в группе.

3.7. Итогом проверки сформированности компетенций во время экзамена (квалификационного) является решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен» (соответствует оценкам 3 (удовлетворительно), 4 (хорошо), 5 (отлично), 2 (неудовлетворительно)).

3.8. В случае неудовлетворительной сдачи экзамена (квалификационного) студенту разрешается одна пересдача экзамена в установленные приказом директора Колледжа сроки. В случае повторного получения неудовлетворительной оценки студенту назначается последняя пересдача экзамена комиссии с присутствием представителей администрации.

3.9. Решение аттестационной комиссии сообщается обучающемуся в день проведения экзамена (квалификационного).

3.10. Оценочные ведомости с результатами экзамена (квалификационного) на каждого обучающегося хранятся в архиве Колледжа в течение пяти лет.

## **4. Аттестационная комиссия и организация ее работы**

4.1. Проведение экзамена (квалификационного) осуществляется специально создаваемой аттестационной комиссией. Аттестационная

комиссия организуется по каждому ПМ или единая для группы родственных ПМ.

4.2. Аттестационная комиссия для проведения экзаменов (квалификационных) для каждой ОПОП СПО формируется не позднее, чем за 30 дней до экзамена и утверждается приказом директора Колледжа.

4.3. В состав аттестационной комиссии включаются:

4.3.1. Председатель комиссии – представитель работодателя;

4.3.2. Члены комиссии (не более 4 чел.) – преподаватели, ведущие основные разделы ПМ и смежные дисциплины профессионального цикла, представитель администрации.

4.4. Аттестационная комиссия:

4.4.1. Определяет факт освоения каждым обучающимся профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности;

4.4.2. Оценивает эффективность выполняемой обучающимся работы;

4.4.3. Оценивает личностные качества обучающегося (факт проявления общих компетенций).

4.5. Председатель аттестационной комиссии, являясь внешним экспертом оценки освоения обучающимся вида профессиональной деятельности, изучив до начала квалификационного экзамена настоящее Положение, нормативно-методические материалы по ПМ:

4.5.1. Проводит перед началом экзамена инструктаж с экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания образовательных результатов;

4.5.2. Распределяет функции членов аттестационной комиссии по организации структурированного наблюдения за процессом выполняемых заданий;

4.5.3. Консультирует при необходимости членов аттестационной комиссии по возникающим организационным и методическим вопросам.

4.6. Для обеспечения работы аттестационной комиссии назначается секретарь комиссии, в обязанности которого входит:

4.6.1. Организация обеспечения участников квалификационного экзамена необходимыми бланками, формами, инструкциями и т.п.;

4.6.2. Оформление зачетных книжек обучающихся;

4.6.3. Передача документов по итогам экзамена (квалификационного) в учебно-методический отдел.

4.7. Экзамен (квалификационный) считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов аттестационной комиссии.

Начальник  
учебно-методического отдела

Л.М. Лазуренко




Решение аттестационной комиссии:

вид профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_.

(освоен/не освоен)

(оценка)

Подписи членов аттестационной комиссии:

Председатель

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

Члены комиссии

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

Секретарь

\_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*





