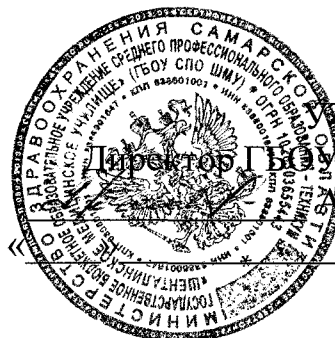


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ - ТЕХНИКУМ
«ШЕНТАЛИНСКОЕ МЕДИЦИНСКОЕ УЧИЛИЩЕ»



ТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО ШМУ
И. Горбатов
2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной аттестации по
профессиональным модулям основной
профессиональной образовательной
программы ГБОУ СПО ШМУ

Положение рассмотрено на заседании
методического совета
Протокол № ___ от « ___ » _____ 2013 г.

Шентала
2013 г.

Положение о промежуточной аттестации по профессиональным модулям основной профессиональной образовательной программы ГБОУ СПО ШМУ

1. Общие положения

1.1. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) среднего профессионального образования осуществляется в форме квалификационного экзамена.

1.2. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю (далее - квалификационный экзамен) является формой внешнего (с участием работодателей) независимого от производителя образовательной услуги оценивания компетентностных образовательных результатов профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - СПО).

1.3. Квалификационный экзамен представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами- экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших обучение по профессиональному модулю ОПОП СПО.

В ходе квалификационного экзамена проверяется готовность обучающихся к выполнению определенного вида профессиональной деятельности посредством оценивания их профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» федерального государственного образовательного стандарта СПО и формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

1.4. Квалификационный экзамен проводится непосредственно по завершению обучения по профессиональному модулю в формате экзаменационных сессий. Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, квалификационный экзамен организуется в последнем семестре его освоения.

В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образования по ОПОП СПО или условиями обучения, возможно проведение комплексного квалификационного экзамена по двум (нескольким) профессиональным модулям.

1.5. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимся всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной (для СПО - по профилю специальности) практик.

1.6. Допуск обучающихся к квалификационному экзамену фиксируется в приказе руководителя образовательного учреждения, сформированном на основе решения педагогического совета.

В период подготовки к квалификационному экзамену могут быть организованы консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

1.7. При проведении квалификационных экзаменов используется стандартизованный диагностический инструментарий (комплекты оценочных средств), разрабатываемый преподавателями ПМ и согласованный с работодателями- заказчиками кадров.

2. Нормативно-методическое, нормативное и материально-техническое обеспечение промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО.

2.1. Необходимое нормативное обеспечение квалификационного экзамена включает в себя:

- график промежуточной аттестации по профессиональным модулям;
- приказы руководителя образовательного учреждения об утверждении итогов промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОПОП (формируются в трехдневный срок по завершению квалификационного экзамена на основе протоколов экзаменов).

2.2. По каждому профессиональному модулю ОПОП формируется специальная аттестационно-квалификационная комиссия. В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образования, может быть создана единая аттестационно-квалификационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

2.3. В состав аттестационно-квалификационной комиссии включаются:

- председатель комиссии - представитель работодателя;
- заместитель председателя – заместитель директора по УР техникума;
- преподаватели профессионального цикла, не участвовавшие в обучении по данному профессиональному модулю,
- секретарь комиссии - из числа работников образовательного учреждения (без права голоса в процедурах принятия решений).

2.4. Численный состав аттестационно-квалификационной комиссии должен составлять не менее 5 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится квалификационный экзамен.

2.5 Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- информирует участников квалификационного экзамена и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями и т.п.,
- организует перед началом квалификационного экзамена заполнение обучающимся, завершившим освоение профессионального модуля, допущенного к квалификационному экзамену (далее — кандидат), необходимых форм и бланков,
- оформляет и подписывает протокол квалификационного экзамена, экзаменационные листы кандидатов,
- выдает квалификационные аттестаты, иные документы о присвоенной квалификации в соответствии с инструкциями по делопроизводству и ведению журнала учета квалификационных аттестатов,
- заверяет копии и выписки из документов аттестационно-квалификационной комиссии,

- осуществляет хранение документов и ведение архива, сопровождает раздел Интернет-сайта образовательного учреждения, посвященного деятельности аттестационно-квалификационной комиссии,

- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационно-квалификационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

2.6. Педагогический персонал образовательного учреждения, принимавший участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, может участвовать в квалификационном экзамене в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

Наблюдателями на квалификационном экзамене могут выступать также представители обучающихся и их объединений, профессионального сообщества региона (территории), другие заинтересованные лица.

Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит квалификационный экзамен, принимает председатель аттестационно-квалификационной комиссии.

Для осуществления функций наблюдателя необходимо за 3 дня до проведения квалификационного экзамена подать заявку на участие секретарю аттестационно-квалификационной комиссии, который вносит данные о наблюдателях в протокол квалификационного экзамена.

2.7. Для проведения квалификационного экзамена образовательное учреждение формирует программу квалификационного экзамена, как неотъемлемую часть программы профессионального модуля в составе ОПОП. В ней определяются конкретные методы оценивания профессиональных компетенций обучающихся и методика их применения, а также критерии оценки квалификации кандидата или ее части. Программа квалификационного экзамена согласовывается с работодателями-заказчиками кадров и утверждается руководителем образовательного учреждения.

2.8. Образовательное учреждение обеспечивает необходимые материально-технические, кадровые и организационно-методические условия проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю ОПОП, в том числе:

- помещения и лаборатории, оснащенные необходимым оборудованием (если необходимо по условиям оценивания), соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям,

- технический персонал, бланки, канцелярские принадлежности,

- организацию обучения экспертов-экзаменаторов из числа преподавателей профессионального цикла для участия в процедурах промежуточной аттестации по профессиональным модулям,

- присутствие представителей предприятий и организаций - заказчиков кадров в качестве экспертов-экзаменаторов или наблюдателей на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям,

- консультирование обучающихся относительно процедур квалификационной аттестации по профессиональным модулям ОПОП,

- другое необходимое оснащение оценочных процедур.

2.9. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, в том числе:

- утвержденная в установленном порядке, программа профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры,

- утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по выполнению практических заданий (для каждого кандидата, участвующего в квалификационной аттестации),

- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного экзамена (при необходимости),

- дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.),

- другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

2.10. Квалификационный экзамен в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

2.10.1. 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.

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

2.10.3. Защита курсовой работы (проекта) в рамках ОПОП СПО. Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством экспертных оценок членов аттестационно-квалификационной комиссии.

2.10.4. Защита портфолио (выступает как дополнительный метод оценивания). Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

2.10.5. Различные (обусловленные спецификой вида профессиональной деятельности и условий обучения) сочетания указанных выше методов оценивания.

2.11. При организации промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОПОП могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации кандидатов. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время квалификационного экзамена, могут быть оценены во время зачета по производственной практике (для СПО - по профилю специальности), при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов.

В этом случае на квалификационный экзамен представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением аттестационно-квалификационной комиссии в ходе квалификационного экзамена производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах квалификационного экзамена.

2.12. При организации промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме защиты кандидатом курсовой работы (проекта) необходимо соблюдение следующих требований:

- выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения междисциплинарного курса (курсов) в составе профессионального модуля и ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит производственная практика (для СПО - по профилю специальности),

- курсовая работа (проект) по профессиональному модулю выполняется в сроки, определенные учебным планом ОПОП,

- тематика курсового проектирования определяется совместно преподавателями образовательного учреждения и работодателями - заказчиками кадров и утверждается на заседании цикловой методической комиссии,

- выдача обучающимся технических заданий по курсовым работам (проектам) осуществляется не позднее, чем за 2 месяца до дня их защиты на квалификационном экзамене.

2.13. Методы оценивания и условия проведения квалификационного экзамена определяются образовательным учреждением

2.14. Специалисты образовательного учреждения, привлекаемые к работе с материалами и результатами оценочных процедур и имеющие доступ к защищенным информационным ресурсам, должны быть проинструктированы о неразглашении сведений конфиденциального характера, с последующей росписью в журнале инструктажа.

3. Проведение квалификационного экзамена

3.1. Квалификационный экзамен в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других условий организации образовательного процесса может проводиться:

- на предприятиях (в организациях) - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения кандидатами производственной практики по профессиональному модулю (для СПО - по профилю специальности).
- в образовательном учреждении, где кандидаты осваивали профессиональный модуль.

В день проведения квалификационного экзамена другие формы учебной нагрузки не предусматриваются.

К сдаче квалификационного экзамена кандидаты допускаются при предъявлении зачётной книжки.

Перед началом квалификационного экзамена член аттестационно-квалификационной комиссии в течение не более 30 минут знакомит кандидатов с инструкциями, содержанием аттестационных испытаний и правилами их выполнения. Время инструктажа не входит в продолжительность квалификационного экзамена, установленную комплектами оценочных средств.

3.2. Председатель аттестационно-квалификационной комиссии перед началом квалификационного экзамена 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.

3.3. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, могут присутствовать:

- кандидаты, внесенные в протокол квалификационного экзамена,
- члены аттестационно-квалификационной комиссии,
- наблюдатели, перечисленные в п. 2.6 настоящего Положения, -
- специалисты, осуществляющие техническое обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники (при необходимости).

3.4. Время выполнения кандидатами практического задания не должно превышать времени, отведенного на его выполнение в соответствующих комплектах оценочных средств. По завершению установленного срока результаты выполнения заданий (продукты деятельности кандидата) сдаются экспертам-экзаменаторам. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности кандидата, проводится наблюдение за действиями кандидата в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов.

При аттестационных испытаниях в форме защиты курсовой работы (проекта) аттестационно-квалификационная комиссия обсуждает доклады (презентации) кандидатов и заслушивает заключения (рецензии) экспертов-экзаменаторов, оформленные до проведения процедуры защиты курсовой работы в рамках

квалификационного экзамена.

3.5. Квалификационный экзамен считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов аттестационно-квалификационной комиссии. Решение о результатах квалификационного экзамена принимается аттестационно-квалификационной комиссией в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и/или по критериям оценки, зафиксированных в комплектах оценочных средств. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационно-квалификационной комиссии.

Особое мнение члена аттестационно-квалификационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу квалификационного экзамена.

3.6. По результатам квалификационного экзамена в отношении каждого кандидата аттестационно-квалификационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

- а) вид профессиональной деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом освоен(ы),
- б) вид профессиональной деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом не освоен(ы).

3.7. Решение аттестационно-квалификационной комиссии фиксируется в экзаменационном листе кандидата, протоколе квалификационного экзамена, зачетной книжке кандидата (кроме неудовлетворительной оценки).

Протокол квалификационного экзамена и экзаменационный лист кандидата подписывают председатель, секретарь комиссии и эксперты-экзаменаторы, присутствовавшие на экзамене.

Запись в зачетной книжке «профессиональный модуль (*наименование*) - освоен» удостоверяется подписью председателя аттестационно-квалификационной комиссии.

В зачетной книжке после «освоен» в скобках ставится оценка – «отл.», «хор.» или «уд.», которая свидетельствует об уровне освоения профессионального модуля кандидатом.

3.8. В случае неявки кандидата на квалификационный экзамен секретарем аттестационно-квалификационной комиссии в протоколе квалификационного экзамена производится запись «не явился».

3.9. Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационно-квалификационной комиссии.

3.10. Протоколы квалификационных экзаменов хранятся в архиве образовательного учреждения в течение пяти лет.

3.11. В случае возникновения спорных вопросов по процедуре или результатам квалификационного экзамена кандидат имеет право подать апелляцию в апелляционную комиссию в порядке, предусмотренном Положением об апелляционной комиссии.

3.12. Оформленные в установленном порядке протокол квалификационного экзамена и экзаменационные листы кандидатов передаются в образовательное учреждение, где был реализован данный профессиональный модуль.

Руководитель образовательного учреждения издает приказ об утверждении итогов квалификационной аттестации по профессиональному модулю на основе протокола квалификационного экзамена.

3.13. Кандидатам, освоившим профессиональный модуль (модули) по профессиям, могут быть выданы свидетельства.

4. Функции работодателей

4.1. Работодатели:

обеспечивают:

- присутствие своих представителей в качестве экспертов-экзаменаторов и/или наблюдателей на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям,

- экспертизу программ квалификационной аттестации по профессиональным модулям (по запросам образовательных учреждений);

согласовывают:

- комплекты оценочных средств для итоговой оценки по профессиональным модулям в рамках обязательной составляющей ОПОП,

- комплекты оценочных средств для итоговой оценки по профессиональным модулям в рамках вариативной составляющей ОПОП, программ дополнительного профессионального образования.

4.2. Образовательное учреждение:

принимает решение:

- о сроках и организационных условиях проведения квалификационных экзаменов по профессиональным модулям,

- о составе аттестационно-квалификационных комиссий по каждому профессиональному модулю,

- о допуске кандидатов к квалификационному экзамену/отказе в допуске;

обеспечивает:

1) необходимое нормативно-правовое сопровождение квалификационной аттестации (внесение соответствующих изменений в локальный акт образовательного учреждения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся, издание приказов о проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю с указанием сроков и места его проведения, персонального состава и графика работы аттестационно-квалификационной комиссии, о результатах квалификационного экзамена);

2) необходимые материально-технические и организационно-методические условия проведения квалификационного экзамена (предоставление соответствующей учебно-лабораторной базы, расходных

- материалов, организация работы технического персонала);
- 3) направление на обучение экспертов-экзаменаторов из числа преподавателей профессионального цикла;
 - 4) участие представителей предприятий и организаций-заказчиков кадров в работе аттестационно-квалификационной комиссии, квалификационных экзаменах по профессиональным модулям;
 - 5) экспертизу программ квалификационной аттестации по профессиональным модулям работодателями-заказчиками кадров;
 - 6) консультирование обучающихся по содержанию и процедуре проведения квалификационной аттестации по профессиональным модулям в течение первых двух месяцев обучения по ОПОП НПО и СПО;

согласовывает:

- выделение рабочих мест с необходимым оснащением для проведения квалификационных экзаменов по профессиональным модулям (на предприятиях/организациях-заказчиках кадров),
- обновление информации о квалификационной аттестации по профессиональным модулям на Интернет-сайте образовательного учреждения в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений;

информирует:

- о сроках проведения квалификационных экзаменов по профессиональным модулям (кандидатов, участников процедур квалификационного экзамена),
- о результатах квалификационного экзамена и необходимых квалификационных аттестатах (кандидатов).

4.3. Аттестационно-квалификационная комиссия: *принимает решения:*

- о соответствии/несоответствии уровня готовности кандидата к выполнению вида профессиональной деятельности совокупности трудовых функций требованиям ФГОС СПО, другим квалификационным требованиям,
- о выдаче/отказе в выдаче квалификационного аттестата или документа государственного образца по итогам квалификационного экзамена;

обеспечивает:

- вводный инструктаж кандидатов и информирование их о значимых организационных условиях проведения квалификационного экзамена,
- оценку соответствия компетенций/квалификации кандидатов, продемонстрированных ими в процедурах экзамена, требованиям ФГОС СПО, другим квалификационным требованиям,
- оформление в установленном порядке экзаменационной документации, в том числе протоколов квалификационного экзамена;

получает информацию:

- о сроках проведения квалификационных экзаменов — по профессиональным модулям (от образовательных учреждений).

4.4. Кандидаты (получатели услуг квалификационной аттестации):

информируют:

- о согласии/несогласии с результатами квалификационного экзамена, зафиксированными в экзаменационных протоколах (посредством подписи в протоколе);

получают информацию:

- о сроках и порядке проведения квалификационного экзамена, типовых компетентностно-ориентированных заданиях для оценки итоговых образовательных результатов по профессиональным модулям (от образовательных учреждений),

- о правилах поведения на квалификационном экзамене (от экспертов-экзаменаторов, проводящих вводный инструктаж),

- о результатах квалификационного экзамена (от председателя аттестационно-квалификационной комиссии).

4.5. Обучающиеся, получившие квалификационные аттестаты:

принимают решения:

- об использовании квалификационного аттестата/документа государственного образца, удостоверяющего готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности/отдельных трудовых функций, для формирования индивидуальной образовательной траектории, в целях непрерывного профессионального образования, в том числе перезачета профессиональных модулей в рамках иных профессиональных образовательных программ, при обучении в других образовательных учреждениях и т.д.;

получают информацию:

- о возможностях и порядке использования полученных квалификационных аттестатов для перезачета освоенных видов профессиональной деятельности (профессиональных модулей) в рамках иных профессиональных образовательных программ, в том числе в других учебных заведениях профессионального образования (от образовательного учреждения).

5. Квалификационный аттестат по профессиональному модулю

5.1. По завершению квалификационного экзамена по ПМ.04 Реализация профессии «Младшая медицинская сестра по уходу за больными» специальности 060501 Сестринское дело, по ПМ.04 Реализация профессии «Оператор электронно-вычислительных систем» специальности 230115 Программирование в компьютерных системах аттестационно-квалификационной комиссией принимается решение о выдаче /отказе в выдаче кандидатам квалификационных аттестатов по профессиональному модулю, что отражается в протоколе заседания комиссии.

5.1. Квалификационный аттестат (см. Приложение 1) представляет собой официальный документ, разработанный и принятый в ГБОУ СПО ШМУ подтверждающий (удостоверяющий), что указанное в нем лицо в ходе установленных процедур продемонстрировало готовность к выполнению

определенного вида (видов) профессиональной деятельности или отдельных трудовых функций (квалификации или ее части).

5.2. На основании протокола аттестационно-квалификационной комиссии руководитель образовательного учреждения издает приказ об утверждении результатов квалификационной аттестации по профессиональному модулю. В соответствии с данным приказом оформляются пронумерованные в установленном порядке бланки квалификационных аттестатов.

5.3. Квалификационный аттестат подписывается председателем аттестационно-квалификационной комиссии, руководителем образовательного учреждения, выдавшего квалификационный аттестат, и скрепляется его печатью (для документов).

5.4. Копия квалификационного аттестата помещается в личное дело студента, которое хранится в образовательном учреждении, в котором он обучается. Квалификационные аттестаты по профессиональным модулям являются основанием для допуска обучающихся к процедурам итоговой государственной аттестации по ОПОП СПО.

По запросу обучающегося копия квалификационного аттестата может быть ему выдана для осуществления процедуры перезачета данного профессионального модуля в рамках другой образовательной программы.

Положение составил:
методист ГБОУ СПО ШМУ М.В. Бурлягина