



Профессиональное образовательное учреждение
«Уральский региональный колледж»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОУ

«Уральский региональный колледж»
А.В. Молодчик

«01» сентября 2020 г.

**ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ В ФОРМЕ ЗАЩИТЫ ПОРТФОЛИО**

Челябинск, 2020 г.

РАЗРАБОТАНО
УТВЕРЖДЕНО

Заместителем директора по УР  Е.Л. Молодчик,
приказом директора 04/026 от 01.09.2020г.

ПРИНЯТО С УЧЁТОМ
МНЕНИЯ

Совета обучающихся.
Протокол от «31» августа 2020 № 01
Педагогического совета.
Протокол от «28» августа 2020 № 01

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
РЕДАКЦИЯ

01.09.2020г.
вторая

1. Общие положения

Положение разработано на основании:

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464;
- Приказа Минпросвещения России от 28.08.2020 № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464» (вступил в действие с 22.09.2020)
- Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного Приказом Минобрнауки и Минпросвещения России от 05.08.2020 г. №885/390;
- Разъяснений по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального и среднего профессионального образования (письмо департамента профессионального образования Министерства образования и науки России от 20 октября 2010 года № 12- 696);
- Разъяснений ФИРО по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального образования/ среднего профессионального образования;
- Федерального закона об образовании в РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ
- ФГОС СПО по специальностям.

2. Организация итогового контроля по модулю в форме защиты портфолио

В качестве итоговой аттестации по каждому модулю после завершения обучения проводится экзамен (квалификационный), на котором представители работодателей и учебного заведения проверяют готовность обучающегося к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

- Экзамен (квалификационный) проводится после изучения всех МДК модуля, прохождения учебной и производственной практики.

- Экзамен (квалификационный) учитывает: оценку освоения МДК, прохождение учебной и производственной практики, защиту портфолио. При наличии «неудовлетворительной» оценки по дисциплинам МДК учебной и производственной практики, портфолио, обучающихся не допускается до экзамена (квалификационного) как не освоивший общие и профессиональные компетенции. Издаётся приказ директора о допуске к экзамену (квалификационному)

- Экзамен (квалификационный) определяет уровень и качество освоения образовательной программы, проверяет готовность обучающегося к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенции.

Итогом проверки является однозначное решение «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен» и выставляется оценка по пятибалльной системе.

Экзамен квалификационный проводится в форме защиты портфолио с предоставлением портфолио, сводной ведомости оценки профессиональных компетенции (ПК) с оформлением оценочной ведомости по профессиональному модулю (Приложение 2).

При возникновении вопроса о степени освоения ПК и ОК данного модуля по предоставленным выше показателям, комиссия может уточнить путем постановки устных вопросов, практических заданий, производственных ситуаций, степень освоения ПК и ОК. Формулировки устных вопросов и требований к практическим заданиям, ситуациям должны быть четкими, ясными доступными для понимания обучающихся. Примерный перечень теоретических вопросов подготавливает ЦМК специальности. Этот перечень вопросов доводится до сведения обучающихся заблаговременно и одновременно с программой подготовки к квалификационному экзамену. По решению членов комиссии, кроме устных вопросов по ПК, обучающемуся может быть предложено выполнение комплексного практического задания для оценки готовности к выполнению определенного вида профессиональной деятельности. Выполнение практических заданий позволяет оценить степень сформированности

профессиональных компетенций, а также готовность обучающихся к выполнению отдельных трудовых функций.

3. Порядок проведения экзамена (квалификационного)

3.1 Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий, в период экзаменационной сессии либо в конце уставного срока прохождения всех структурных единиц профессионального модуля.

3.2 Дата и время проведения экзамена (квалификационного) устанавливается приказом директора.

3.3 Продолжительность экзамена (квалификационного) устанавливается в зависимости от вида аттестационного испытания.

3.4 В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации.

3.5 Экзамен квалификационный проводится в кабинете теоретического обучения в соответствии с графиком экзаменов. Кабинет должен быть оснащен мультимедийной техникой.

3.6 Обучающийся предоставляет с комментариями подготовленную презентацию своего портфолио.

В этот период квалификационная комиссия просматривает настоящее портфолио обучающегося, проверяет подготовленные документы:

- оценочный лист учебной практики ПМ,
- аттестационный лист по производственной практике,
- сводную ведомость оценки ПМ. (Приложение 2).

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

3.7 Для проведения квалификационного экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- Рабочая программа профессионального модуля;
- Контрольно-оценочные средства для проведения экзамена;
- Наглядные пособия, справочные материалы, нормативные документы;
- Зачетные книжки обучающихся;
- Ведомость оценивания содержания портфолио обучающегося (Приложение 1);
- Сводная ведомость (Приложение 2);
- Индивидуальная ведомость квалификационного экзамена (Приложение 3);
- Ведомость проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю. (Приложение 4,5).

3.8 После защиты портфолио, обучающийся ждет окончание экзамена и своей итоговой оценки. Комиссия принимает решение и дает заключение «данный ПМ освоен/ не освоен» с присвоением квалификационного разряда (если предусмотрена данным модулем). Ставит ему оценку и заполняет ведомость проведения квалификационного экзамена по модулю (Приложение 4,5) и индивидуальную ведомость квалификационного экзамена (Приложение 3).

3.9 Каждый обучающийся должен быть ознакомлен с решением экзаменационной комиссии по результатам экзамена (квалификационного), заверив свою индивидуальную ведомость квалификационного экзамена по ПМ личной подписью.

3.10 Обучающимся, освоившим профессиональный модуль (модули) по профессиям, связанным с работами на объектах, поднадзорных специальным организациям и ведомствам, могут быть выданы этими организациями и ведомствами (или образовательной организацией по согласованию с ними) удостоверение/свидетельства установленного образца. Факт выдачи удостоверения/свидетельства заносится в книгу учета (журнал учета).

3.11 В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) секретарем экзаменационной комиссии в протоколе производится запись «не явился».

3.12. Повторная сдача (пересдача) экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю проводится на дополнительном заседании экзаменационной комиссии.

3.13 Итоги экзамена (квалификационного) оформляются в книге протоколов установленного образца и в ведомостях проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю (Приложение 5)

На квалификационный экзамен по последнему ПМ предоставляется сводная ведомость по освоению всех ОК и ПМ по данной специальности по результатам квалификационных экзаменов по каждому ПМ.

Данную сводную ведомость пописывают председатель и члены экзаменационной комиссии последнего ПМ на основании ведомостей по предыдущим ПМ. (Приложение 6)

4. Требования к портфолио

Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося (подборка сертифицированных достижений, наиболее значимых работ отзывов на них).

Содержание портфолио на бумажном и электронном носителе:

1. Титульный лист

2. Портфолио состоит из пяти разделов:

I Раздел «Достижения в области профессиональных знаний»

II Раздел «Достижения в научно-исследовательской деятельности»

III Раздел «Достижения в области профессиональных умений»

IV Раздел «Достижения в общественной жизни»

V Раздел «Достижение в системе дополнительного образования»

3. Самоанализ освоения программы и прогноз на будущее – это текст выступления при защите своего портфолио. В нем обучающийся отражает:

- понимание или главные цели освоения данного модуля (чему он должен был научиться, какое значение эти знания и умения будут иметь в его будущей профессиональной деятельности и т.д.)

- показывает приготовленные им заранее (в бумажном или электронном виде) свидетельства его успехов в освоении ПМ.

- анализирует проблемы и трудности при изучении ПМ.

- предлагает средства решения этих проблем (как им самим, так и с помощью педагогов)

Все портфолио проверяет куратор. По результатам проверки заполняет ведомость (Приложение 1) оценивания содержания портфолио обучающегося, в которую выставляет оценки по каждому разделу портфолио. Ведомость заверяется подписью куратора и сдается в учебный отдел для оформления допуска к квалификационному экзамену за 3 дня.

Портфолио носит смешанный характер, состоящий из документов, работ обучающегося, отзывов, дипломов, сертификатов и т.д.

Перечень прилагаемых документов: дипломы, грамоты, сертификаты олимпиад, конкурсов профессионального мастерства, творчества, документы по тестированию, удостоверения и сертификаты по курсам дополнительной профессиональной подготовки и т.п.

Перечень прилагаемых работ: творческие, проектные, исследовательские работы; ведомость или зачетная книжка о прохождении курсов по выбору, электронные документы, фотографии, видеозаписи, проекты, отчеты о практиках, документы о получении дополнительного образования и т.п.

Отсутствие хотя бы одного элемента из пяти вышеперечисленных разделов портфолио означает неосвоение полностью всех ОК и ПК, установленных ФГОС СПО по данной специальности.

В разделе I «Достижения в области профессиональных знаний» обучающийся, имеющий хотя бы одну неаттестацию или «2» по одному предмету, также считается, что ОК и ПК не освоены. Данный обучающийся решением педсовета Колледжа не допускается к квалификационному экзамену.

В разделе V «Достижение в системе дополнительного образования» отсутствие документа о повышении квалификации по специальности приравнивается к оценке «неудовлетворительно» за раздел (см. Положение «О портфолио обучающегося»)

5. Экзаменационная комиссия для проведения экзамена квалификационного

5.1 Экзамен (квалификационный) принимается экзаменационной комиссией, утверждаемой приказом директора.

- 5.2 Экзаменационные комиссии могут организовываться как по каждому профессиональному модулю, так и возможно создание единой комиссии для профессиональных модулей по каждой профессии/специальности.
- 5.3 В состав экзаменационной комиссии в обязательном порядке должны входить представители работодателей, а также педагогические работники, обеспечивающие реализацию профессионального модуля. В составе экзаменационной комиссии должно быть не менее 3 человек, включая председателя.
- 5.4 Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся во время проведения экзамена (квалификационного). Председатель экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса при возникновении спорных вопросов во время экзамена. Председателем экзаменационной комиссии может являться представитель работодателя или администрации Колледжа.
- 5.5 Решения экзаменационной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель, секретарь и все члены экзаменационной комиссии.
- 5.6 Экзаменационные комиссии создаются на каждый учебный год.

Профессиональное образовательное учреждение
«Уральский региональный колледж»

ВЕДОМОСТЬ
оценивания содержания портфолио обучающегося

Специальность _____

Курс ____ Семестр ____ Группа _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ года

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество обучающегося	Оценки за разделы					Итоговая оценка
		1	2	3	4	5	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							

Куратор группы _____

(подпись)

(ФИО)

Профессиональное образовательное учреждение
«Уральский региональный колледж»

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность _____

Курс _____ Семестр _____ Группа _____

Дата «____» _____ 20__ года

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество обучающегося	ПМ 01. Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты				
		МДК 01.01	МДК 01.02	УП	ПП	Итог овая оцен ка
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						

Профессиональное образовательное учреждение
«Уральский региональный колледж»

Индивидуальная ведомость квалификационного экзамена
ПМ. 01 _____

Группа _____
ФИО _____

Специальность _____

Компетенции	Результат	ФИО педагога	Подпись
ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес			
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.			
ОК 3 Принимать решение в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность			
ОК 4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития			
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности			
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями			
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу подчиненных членов команды и результат выполнения заданий			
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, планировать повышение квалификации.			
ОК 9 Ориентироваться в условиях смены технологий в профессиональной деятельности			
ОК 10 Бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям народа, уважать социальные, культурные и религиозные различия.			

ОК 11 Быть готовым брать на себя нравственные обязательства по отношению к природе, обществу и человеку			
ОК 12 Организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, инфекционной и противопожарной безопасности			
ОК 13 Вести здоровый образ жизни, заниматься физической культурой и спортом для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей.			
ОК 14 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)			
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ			
ПК 1.1.....			
ПК 1.2.....			
ПК 1.3.....			
И т.д.			

Ознакомлен: _____ (подпись) _____ ФИО обучающегося

Профессиональное образовательное учреждение
«Уральский региональный колледж»

ВЕДОМОСТЬ
проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Наименование модуля _____

Дата проведения «__ . __» _____ 20__ г. Группа № _____

Специальность _____

Рассмотрев итоговые оценки по результатам освоения обучающимися всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик **аттестационная комиссия постановила:**

нижеуказанным обучающимся вынести следующее решение по освоению профессионального модуля:

№ п/п	ФИО обучающихся	Оценка итогова я	Результат аттестации (вид профессиональной деятельности освоен или не освоен)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Председатель аттестационной комиссии:

Члены аттестационной комиссии:

[illegible]

Члены экзаменационной комиссии: _____

Ответственный секретарь _____