

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации			
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»			
	Положение о квалифицированном экзамене по профессиональному модулю ППСЗ студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»			

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО Якутская ГСХА

 И.И. Слепцов
 2017 г.

**Положение
 о квалифицированном экзамене по профессиональному модулю ППСЗ
 студентов федерального государственного бюджетного образовательного
 учреждения высшего образования «Якутская государственная
 сельскохозяйственная академия»**

Версия 1.1.

Утверждено	<i>Решением Ученого совета ФГБОУ ВО Якутская ГСХА от 30 июня 2017г. №217</i>			
Версия: 1.1	<i>Положение о квалификационном экзамене дос</i>	КЭ: _____	УЭ № _____	<i>Страница 1</i>

Содержание

1	Общие положения	3
2	Промежуточная аттестация по профессиональному модулю ППСЗ в форме экзамена (квалификационного)	3
3	Условия и порядок подготовки к проведению экзамена (квалификационного)	4
4	Аттестационная комиссия и организация ее работы	5
5	Порядок проведения экзамена (квалификационного)	6
	Лист рассылки	
	Лист регистрации изменений	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру проведения экзамена (квалификационного) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия» (далее - Академия).

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) специальностей, реализуемых в Академии, Положения о промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «Якутская государственная сельскохозяйственная академия», Письма Министерства Образования и науки РФ №06-599 от 19.06.2014.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурами Академии, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по программам подготовки специалистов среднего звена.

2. Промежуточная аттестация по профессиональному модулю ППССЗ в форме экзамена (квалификационного)

2.1. Профессиональный модуль - автономная структурная единица программы профессионального образования, предусматривающая подготовку к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для вида профессиональной деятельности. Профессиональный модуль является структурной единицей программы подготовки специалистов среднего звена, а также самостоятельной программой с обязательной процедурой оценки профессиональных компетенций обучающегося по ее завершению.

2.2. Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по профессиональному модулю ППССЗ осуществляется в форме экзамена (квалификационного) за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

2.3. Экзамен (квалификационный) представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля (модулей) следующих типов программ, сформированных на основе модульно-компетентного подхода.

2.4. Экзамен (квалификационный) является формой, независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов - работодателей. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов, обучающихся по профессиональному модулю требованиям

федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их подготовленности к трудовой деятельности по избранной специальности.

2.5. Экзамен (квалификационный) в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических и практических знаний, умений, навыков и профессиональных компетенций, полученных при изучении программы ПМ, а также другие аттестационные испытания, направленные на оценку готовности студентов, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности.

2.6. При организации экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации студентов. 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 результатами освоения профессиональных компетенций в ходе производственной практики с подписями работодателей. Решением аттестационной комиссии в ходе экзамена (квалификационного) производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в экзаменационных ведомостях экзамена (квалификационного).

2.7. Необходимое нормативное обеспечение экзамена (квалификационного) включает в себя:

- Программу подготовки специалистов среднего звена по специальности;
- календарный учебный график;
- приказы ректора Академии о проведении экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям с указанием сроков и места их проведения, персонального состава аттестационных комиссий, других необходимых данных.

3. Условия и порядок подготовки к проведению экзамена (квалификационного)

3.1. Экзамен (квалификационный) проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю и прохождения **всех** видов практик по профессиональному модулю.

3.2. Возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по двум или нескольким профессиональным модулям.

3.3. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение студентом всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной практик (по

профилю специальности), курсового проектирования (если предусмотрено учебным планом).

3.4. Допуск студентов к экзамену (квалификационному) осуществляется решением педагогического совета на основании анализа результатов всех элементов промежуточного контроля по сведениям заведующего кафедрой.

3.5. В период подготовки к экзамену (квалификационному) проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.6. Объектом оценивания на экзамене (квалификационном) выступает профессиональная квалификация студентов, допущенных к экзамену (квалификационному) или ее часть (совокупность профессиональных компетенций).

3.7. Предметом оценивания является соответствие освоенных профессиональных компетенций студентов требованиям ФГОС (для ППССЗ), иным установленным квалификационным требованиям (для программ дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки).

3.8. В целях организации экзамена (квалификационного) приказом ректора Академии (проект приказа готовится руководителем учебного подразделения) определяются:

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

Требования приказа должны быть доведены до сведения всех заинтересованных лиц не позднее, чем за месяц до проведения экзамена (квалификационного).

3.9. Для проверки подготовки в области освоения профессиональных компетенций может быть выбрано тестирование с использованием компьютерных технологий.

3.10. Комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках экзамена (квалификационного) готовятся преподавателями профессиональных модулей не менее 25 по одному профессиональному модулю (но не более 100 по всем модулям суммарно, в случае, если по программе специальности предусмотрено освоение 4 и более модулей).

3.11. Вопросы теста должны соответствовать знаниям в области проверяемых компетенций и носить характер практической ситуации. Не допускается неоднозначность толкования вопроса. Рекомендуются составление вопросов с выбором одного правильного ответа из 3-4 возможных вариантов.

3.12. Разработанные преподавателями тесты, рассматриваются на заседании цикловой комиссии, согласовываются с председателем предметно-цикловой комиссии. При проведении экзамена с использованием тестовой системы материалы вводятся преподавателем в базу данных ИС «Тестирование».

4. Аттестационная комиссия и организация ее работы

4.1. По каждому профессиональному модулю формируется специальная аттестационная комиссия. В отдельных случаях на основании приказа ректора может быть создана единая аттестационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

4.2. В состав аттестационной комиссии включаются:

- председатель комиссии;
- представитель работодателя;
- преподаватели, осуществлявшие подготовку студентов по данному ПМ;
- ответственный секретарь комиссии - заведующий кафедрой, за которым закреплена учебная группа студентов, в которой проводится экзамен (квалификационный) (без права голоса в процедурах принятия решений);
- руководитель производственной практики студентов.

4.3. Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 4 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится экзамен (квалификационный).

4.4. Педагогические работники Академии, принимавшие участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, могут участвовать при проведении экзамена (квалификационного) в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

4.5. Наблюдателями на экзамене могут выступать также представители обучающихся и их объединений, профессионального сообщества региона (территории), другие заинтересованные лица. Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит экзамен (квалификационный), принимает председатель аттестационной комиссии.

4.6. Ответственный секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- ведет протокол проведения экзамена (квалификационного);
- информирует участников экзамена (квалификационного) о дате, времени и месте его проведения.

4.7. Преподаватели, осуществлявшие подготовку студентов по данному ПМ, обеспечивают участников экзамена (квалификационного) комплектами оценочных средств, а также необходимой документацией: учебно-методической и нормативно-регламентирующей (ГОСТы и т.д.).

5. Порядок проведения экзамена (квалификационного)

5.1. Для выполнения теоретической части квалификационного экзамена требуется компьютерный класс с выходом в Интернет. 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:

- утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по проведению всех аттестационных испытаний (для каждого студента, участвующего в квалификационной аттестации), пакет экзаменатора,
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного экзамена (если требуется в связи с условиями проведения оценивания),
- 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: оценочная ведомость по профессиональному модулю, аттестационный лист по практике, экзаменационная ведомость, журнал учебных занятий, зачетные книжки.

5.2. Экзамен (квалификационный) считается правомочным, если в его проведении участвуют *не менее 3 членов аттестационной комиссии*. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии.

5.3. 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, выдает рабочие комплекты оценочных средств (комплекты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.

5.4. Студент допускается в помещение, где проводится экзамен (квалификационный), при наличии зачетной книжки.

5.5. В ходе экзамена (квалификационного) студенты выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание, в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения тестовых заданий рассматриваются членами аттестационной комиссии.

5.6. В случае успешного выполнения теста, его результат заносится в ведомость и производится перезачет практической части освоения профессиональных компетенций из аттестационного листа по практике.

5.7. Результаты защищенных ранее курсовых работ и проектов, учебных и производственных практик по ПМ заносятся в итоговую ведомость по профессиональному модулю.

5.8. Решение о результатах экзамена (квалификационного) выносится аттестационной комиссией в отсутствие студентов открытым голосованием

простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и/или установленным критериям оценки, представленным в комплектах оценочных средств. Особое мнение члена аттестационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу экзамена (квалификационного).

5.9. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) ответственным секретарем аттестационной комиссии делается запись в зачетной книжке аттестованного лица *«вид профессиональной деятельности освоен/оценка»* удостоверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

5.10. В случае неявки студента на экзамен (квалификационный) секретарем аттестационной комиссии в сводной ведомости освоения профессионального модуля в столбце *«Экзамен (квалификационный) оценка»* производится запись *«не явился»*.

5.11. Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии, в срок, назначенный приказом ректора.

Образец оформления титульного листа
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
Факультет _____
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
воспитательной работе

« _____ » _____ 20__ г.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по профессиональному модулю**

наименование профессионального модуля

код, наименование, специальности/профессии

Якутск – 20__ г.

Образец оформления обратной стороны титульного листа

При разработке фонда оценочных средств по профессиональному модулю в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности _____, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ 201__ г. N ____.

2. Учебный план специальности _____ одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Якутская ГСХА от «__» _____ 201__ г. Протокол № ____.

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю _____ одобрен на заседании кафедры _____ от «__» _____ 201__ г. Протокол № ____.

Зав. кафедрой разработчика ФОС _____ / _____ /
подпись фамилия, имя, отчество

Фонд оценочных средств по профессиональному модулю _____ рассмотрен и рекомендован к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по специальности _____ от «__» _____ 20__ г. Протокол № ____.

Председатель методической комиссии факультета _____ / _____ /
подпись фамилия, имя, отчество

Председатель УМС ЯГСХА _____ / _____ /
подпись фамилия, имя, отчество

Разработчик(и) ФОС _____ / _____ /
степень, звание, фамилия, имя, отчество

Паспорт фонда оценочных средств по профессиональному модулю

наименование профессионального модуля

код, наименование, специальности/профессии

Приобретенный практический опыт, освоенные умения, усвоенные знания ¹	Результаты обучения - коды ПК, ОК	Наименование раздела, МДК, темы, подтемы ²	Уровень освоения	Наименование контрольно-оценочного средства	
				Текущий контроль ³	Промежуточная аттестация ⁴
1	2	3	4	5	6

Формы промежуточной аттестации по профессиональному модулю

Элементы ПМ	Формы промежуточной аттестации					
	1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр
МДК ₁						
МДК ₂						
МДК _n						
УП						
ПП						
ПМ	<i>Экзамен (квалификационный)</i>					

¹ Столбец 1 заполняется в соответствии с требованиями к практическому опыту, знаниям, умениям, заложенным в ФГОС и определенными в п.1.3 рабочей программы «Цели и задачи освоения профессионального модуля»

² Столбец 3 заполняется в соответствии с п.3.2 рабочей программы «Содержание обучения по профессиональному модулю»

³ Примерный состав КОС для текущего контроля: контрольная работа по теме, разделу; вопросы для устного (письменного) опроса; тест по теме, разделу; реферат, доклад, сообщение, эссе; индивидуальный (групповой) проект, в т.ч. курсовой проект (работа); лабораторная работа; практическое занятие (деловая игра, решение ситуационных задач, семинар, круглый стол, расчетно-графическая работа); рабочая тетрадь; портфолио.

⁴ Примерный состав КОС для промежуточной аттестации по МДК, учебной и производственной практикам: контрольная работа по МДК; вопросы для устного (письменного) зачета по МДК; тест по МДК; экзаменационные билеты для устного (письменного) экзамена по МДК; дневник и (или) отчет по учебной практике; отчет по производственной практике; вопросы к зачету по производственной практике

Образец оформления титульного листа
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
Факультет _____
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учебного подразделения

« ____ » _____ 201__ г.

**КОМПЛЕКТ
КОНТРОЛЬНО - ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ
для текущего контроля**
по _____

наименование профессионального модуля

код, наименование, специальности/профессии

Якутск – 20__ г.

Образец оформления титульного листа
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
Факультет _____
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель учебного подразделения

« ____ » _____ 201__ г.

КОМПЛЕКТ
КОНТРОЛЬНО - ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для промежуточной аттестации
по _____

наименование профессионального модуля

код, наименование, специальности/профессии

Якутск – 20__ г.

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
Факультет _____
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учебного подразделения

« ____ » _____ 201__ г.

**КОМПЛЕКТ
КОНТРОЛЬНО - ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для экзамена (квалификационного)
по профессиональному модулю**

наименование профессионального модуля

код, наименование, специальности/профессии

Якутск – 20__ г.

**Спецификация контрольно-оценочного средства
для экзамена (квалификационного)**

Результат освоения ПМ: ПК, ОК (желательно группировать)	Основные показатели оценки результата	Критерии оценки	Максимальное количество баллов	Тип задания	Формы и методы оценки
1	2	3	4	5	6

Описание системы оценивания

(описать используемую шкалу оценки результатов, полученных обучающимся при выполнении задания, систему пересчета суммы баллов в оценку относительно установленной шкалы и правила принятия решения об освоении вида профессиональной деятельности и итоговой оценке по экзамену (квалификационному))

Требования к портфолио обучающегося

1. Тип портфолио: _____

2. Требования к оформлению портфолио: _____

3. Оценка портфолио:

4.

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результатов	Критерии оценки	Максимальное количество баллов

Пакет экзаменатора

1. Информация для экзаменатора:

Количество заданий для экзаменуемого _____

Максимальное время выполнения задания _____ мин/час

Используемое оборудование, расходные материалы _____

2. Спецификация контрольно-оценочного средства для экзамена (квалификационного)

3. Оценочные листы по количеству обучающихся

4. Аттестационные листы по практике (учебной и/или производственной)

5. Экзаменационная ведомость

6. Протокол экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

7. Литература для обучающихся

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
Факультет _____
Кафедра _____

СОГЛАСОВАНО
Председатель МК факультета

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

« ____ » _____ 20__ г.

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ
БИЛЕТ №__**

по _____
наименование проф. модуля

Инструкция для обучающегося:

Место выполнения: _____

Максимальное время выполнения задания: _____ мин./час

При работе вы можете воспользоваться: _____

Указать используемое оборудование, расходные материалы, литературу и другие источники

Текст задания:

1. _____
2. _____
3. _____

Подпись преподавателя _____ / _____ /

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по учебной (производственной) практике

указать вид практики

_____ *фамилия, имя, отчество*

Код, наименование специальности _____

№ группы _____

Место проведения практики _____
наименование организации (предприятия)

Сроки прохождения практики _____

Виды и качество выполнения работ:

Наименование профессионального модуля	Виды и объем работ	Оценка качества выполнения работ

Характеристика учебной и профессиональной деятельности: _____

« ____ » _____ 201__ год

Председатель комиссии:

<i>должность, наименование организации</i>	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>
--	----------------	------------

Члены комиссии:

<i>должность, наименование организации</i>	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>
--	----------------	------------

<i>должность, наименование организации</i>	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>
--	----------------	------------

<i>должность, наименование организации</i>	<i>подпись</i>	<i>ФИО</i>
--	----------------	------------

Форма оценочного листа

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

по профессиональному модулю _____
наименование

обучающегося _____
фамилия, имя, отчество

группа _____, курс _____

по специальности/профессии _____
код, наименование

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Форма промежуточной аттестации	Оценка

Результаты выполнения и защиты курсовой работы (проекта)

Тема _____

Оценка _____

Итоги экзамена (квалификационного)

Коды, наименование профессиональных компетенций	Коды общих компетенций	Оценка	Разряд*

Результат оценки

ВПД _____
наименование вида профессиональной деятельности _____ *освоен/не освоен*

Председатель комиссии:

должность, наименование организации

подпись

ФИО

Члены комиссии:

должность, наименование организации

подпись

ФИО

должность, наименование организации

подпись

ФИО

*-графа заполняется при проведении экзамена (квалификационного) по ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Лист рассылки

№	Структурные подразделения
1	Деканат агротехнологического факультета
2	Кафедра общей зоотехнии
3	Кафедра технологии переработки продуктов животноводства и общественного питания
4	Кафедра традиционные отрасли Севера
5	Кафедра агрономии и химии
6	Кафедра физвоспитания
7	Деканат факультета ветеринарной медицины
8	Кафедра ветеринарно-санитарной экспертизы, патанатомии и гигиены
9	Кафедра внутренних незаразных болезней, фармакологии и акушерства имени профессора Г.П.Сердцева
10	Кафедра паразитологии и эпизоотологии сельскохозяйственных животных
11	Кафедра физиологии и экологии сельскохозяйственных животных
12	Деканат инженерного факультета
13	Кафедра прикладной механики
14	Кафедра технологических систем АПК
15	Кафедра энергообеспечения в АПК
16	Кафедра природообустройства
17	Департамент по гуманитарному и экономико-правовому образованию
18	Кафедра отраслевая экономика и управление
19	Председатель методической комиссии агротехнологического факультета
20	Председатель методической комиссии факультета ветеринарной медицины
21	Председатель методической комиссии инженерного факультета
22	Председатель методической комиссии Департамента по гуманитарному и экономико-правовому образованию
23	Учебно-методический совет
24	Учебно-методический отдел
25	Научно-исследовательская часть
26	Отдел лицензирования и аккредитации
27	Отдел по воспитательной работе
28	Октемский филиал

