

П 236-2020
ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации и проведения
экзамена по профессиональному модулю
в ГАПОУ СО «ТМК»

г.о. Тольятти
2020

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует процедуру проведения промежуточной аттестации в форме экзамена по профессиональным модулям (далее – экзамен по модулю) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Тольяттинский машиностроительный колледж» (далее - Учреждение).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

— Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

— Приказом министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2014 №464,

— Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ №885/390 от 5 августа 2020г. «О практической подготовке обучающихся»

1.3 Экзамен по модулю проводится как процедура внешнего оценивания результатов освоения обучающимися профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) с участием представителей работодателя.

1.4 Экзамен по модулю выявляет готовность обучающегося (далее - кандидата) к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, указанных в разделе «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

1.5 Для проведения экзамена по модулю создаются условия, максимально приближающие оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности кандидата. Материально-техническое оснащение оценочных процедур должно соответствовать требованиям ФГОС СПО, иным квалификационным требованиям.

1.6 При проведении экзамена по модулю используются комплекты оценочных средств, разрабатываемые методической комиссией Учреждения и согласованные с работодателями (далее - профильная организация).

2 Порядок и условия проведения экзамена по модулю

2.1 Экзамен по модулю проводится по завершении изучения рабочей программы профессионального модуля, согласно учебному плану и календарному учебному графику.

Форма и процедура проведения экзамена по модулю доводится до обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2.2 Экзамен по модулю проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий в счет времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию/экзамены по модулю.

2.3 Экзамен по модулю проводится в специально подготовленных помещениях: учебных кабинетах, учебно-производственных мастерских, лабораториях, профильных организациях.

2.4 Проведение экзамена по модулю обеспечивается следующими учебно-методическими документами и материалами:

- комплектами оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкциями по проведению аттестационных испытаний;
- инструкциями по технике безопасности при работе с оборудованием во время данного экзамена (если требуется в связи с условиями проведения оценивания);
- дополнительными информационными и справочными материалами для кандидатов (если это регламентировано условиями оценивания);
- формами и бланками, необходимыми для проведения оценивания и регистрации результатов экзамена по модулю;
- другими необходимыми нормативными и организационно-методическими документами.

В период подготовки к экзамену по модулю могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации (для ФГОС СПО принятых до 9 декабря 2016 года) и за счет времени, отведенного в учебном плане на изучение профессионального модуля (для ФГОС СПО от 9 декабря 2016 года и позже).

2.5 Распорядительным актом Учреждения (далее – приказ директора Учреждения), не менее чем за месяц, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц (Приложение А):

- дата, время и место проведения экзамена по модулю;
- персональный состав аттестационной комиссии;
- другие необходимые условия проведения экзамена по модулю.

3 Состав аттестационной комиссии

3.1 Аттестационная комиссия (далее АК) формируется из педагогических работников профессионального цикла соответствующей специальности (профессии)/ лиц, приглашенных из профильных организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся.

3.2 По каждому профессиональному модулю, как правило, формируется отдельная АК. Возможно создание единой АК для группы профессиональных модулей, предназначенных для освоения родственных видов профессиональной деятельности.

3.3 Численный состав АК составляет от 3 до 4 человек, включая председателя и членов комиссии.

Секретарь комиссии не входит в ее состав.

3.4 Секретарь АК осуществляет следующие организационные функции:

- организует перед началом экзамена по модулю заполнение кандидатами, необходимых форм и бланков,
- оформляет и подписывает протокол (Приложение Б) экзамена по модулю, сводные оценочные таблицы.

3.5 Председатель возглавляет, организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к кандидату.

3.6 Члены АК реализуют следующие функции:

- проведение вводного инструктажа кандидатов и информирование их о значимых организационных условиях проведения экзамена по модулю;
- определение факта формирования каждым кандидатом профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности;
- оценивание эффективности выполняемой кандидатами работы;
- принятие решение об освоении/не освоении вида профессиональной деятельности (совокупности трудовых функций) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4 Порядок Проведения экзамена по модулю

4.1 Экзамен по модулю в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, проводится:

- в Учреждении, где был реализован данный профессиональный модуль;

- в профильных организациях, в том числе по месту прохождения кандидатами производственной практики в рамках профессионального модуля.

4.2 Экзамен по модулю в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших изучение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

4.2.1 Выполнение комплексного практического задания (изготовлении продукции, выполнение работы, создание программного продукта и др.).

Используется для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности.

При выполнении комплексного практического задания оценка производится путем сопоставления продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

4.2.2 Выполнение серии практических заданий.

Используется для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций).

При выполнении серии практических заданий оценка производится путем сопоставления параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

4.2.3 Защита курсового проекта.

Выбор курсового проекта в качестве формы экзамена по модулю желателен в том случае, когда его выполнение опирается на опыт работы на практике и отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций. Если при таком варианте проведения экзамена возникает необходимость дополнительной проверки сформированности отдельных компетенций, нужно предусмотреть соответствующие задания.

Оценка производится с учетом полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсового проекта.

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

4.3. В день проведения экзамена по модулю другие формы учебной нагрузки не предусматриваются.

В помещении, где проводится экзамен, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости).

4.4 Председатель АК перед началом экзамена по модулю проводит инструктаж с членами АК, распределяет функции экспертов-экзаменаторов, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам.

4.5 В помещении, где проводится экзамен по модулю, могут присутствовать:

- кандидаты, внесенные в протокол экзамена по модулю;
- члены АК;
- специалисты, осуществляющие техническое обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники (при необходимости).

Кандидат допускается в помещение, где проводится экзамен по модулю, при наличии зачетной книжки.

В ходе экзамена по модулю кандидаты выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты профессиональной деятельности обучающегося) сдаются членам АК. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности обучающегося, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов.

При аттестационных испытаниях в форме защиты курсовой работы (проекта) АК заслушивает и обсуждает доклады, которые сопровождаются компьютерными презентациями обучающихся.

4.6 Решение о результатах экзамена по модулю выносится АК в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Председатель имеет решающий голос.

4.7 В оценочных процедурах экзамена по модулю используется альтернативная дихотомическая шкала оценки, фиксирующая факт достижения или не достижения кандидатами планируемых образовательных результатов по профессиональному модулю:

- «профессиональные компетенции сформированы/не сформированы»;
- «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

4.8 Регистрация и документирование результатов экзамена по модулю производится секретарём АК посредством:

- заполнения сводных оценочных таблиц, предусмотренных комплектом оценочных средств;
- заполнения протокола экзамена по модулю (в том числе в случае отрицательной оценки по экзамену по модулю);
- записи в зачетной книжке кандидата (кроме отрицательной оценки по экзамену по модулю).

4.9 В случае неявки кандидата на экзамен по модулю в протоколе экзамена по модулю производится запись «не явился».

4.10 Неудовлетворительные результаты экзамена по модулю признаются академической задолженностью. Кандидат обязан ликвидировать академическую задолженность.

4.11 Кандидат, имеющий академическую задолженность, может сдать повторно экзамен по модулю, но не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если обучающийся не продолжает обучение в этот период.

Повторная сдача (пересдача) экзамена по модулю проводится согласно приказа директора Учреждения, в том же составе АК, по подготовленным комплектам оценочных средств.

4.12 Протокол экзамена по модулю и сводные оценочные таблицы подписывают председатель, секретарь комиссии и члены АК, присутствовавшие на экзамене. Запись в зачетной книжке удостоверяется подписью председателя АК.

4.13 Протокол экзамена по модулю и сводные оценочные таблицы хранятся в архиве Учреждения в течение пяти лет.

5 Особенности организации и проведения экзаменов по профессиональным модулям обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

5.1 Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и инвалидов Учреждение должно оборудовать площадку для

сдачи экзамена, в зависимости от профиля и содержания экзамена по модулю, с учетом их индивидуальных особенностей.

5.2 Участники экзамена по модулю с ОВЗ и инвалиды могут пользоваться необходимыми им техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

5.3 При проведении экзамена по профессиональным модулям, в случае необходимости, присутствуют ассистенты, оказывающие обучающимся с ОВЗ и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей.

5.4 Время экзамена по модулю может быть увеличено на 1,5 часа

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий учебной частью «__»____ 2020 г _____ И.В. Назайкинская

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по «__»____ 2020 г _____ Т.П. Петрова
учебной работе

Заместитель директора по «__»____ 2020 г _____ С.А. Крюков
учебно-производственной
работе

Заместитель директора по «__»____ 2020 г _____ Н.Г. Бебякина
методической работе

Заведующий учебной частью «__»____ 2020 г _____ А.Н. Симонов

Заведующий учебной частью «__»____ 2020 г _____ А.Ю. Идиатулина

Руководитель юридического «__»____ 2020 г _____ Э.Н. Зайкова
отдела

Приложение А
Шаблон приказа о проведении экзамена по модулю



Министерство образования и науки Самарской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИКАЗ

г.о. Тольятти

№ _____

«О проведении экзамена по профессиональному модулю»

В соответствии с Положением о порядке организации и проведения экзамена по профессиональному модулю в ГАПОУ СО «ТМК» (П236-2020), учебным планом и календарным учебным графиком, с целью выполнения программы по профессиональному модулю,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести __. __. 20__ г. на базе ГАПОУ СО «ТМК» в группе _____ экзамен по модулю ПМ. _____ по специальности _____ . Начало экзамена в ____ ч., в кабинете № _____, Южное шоссе, 119.

2. Утвердить состав аттестационной комиссии (АК):

Председатель АК:

- _____.

Члены АК:

- _____;

- _____;

- _____;

Секретарь комиссии: _____;

3. Преподавателю _____ провести консультирование обучающихся по вопросам содержания, организации и процедуры проведения экзамена по модулю до __. __. 20__ г.

4. Классному руководителю _____ обеспечить явку обучающихся на консультацию и экзамен по модулю.

5. _____ подготовить _____ и расходные/раздаточные материалы для проведения экзамена по модулю до _____ г.

6. Заведующему учебной частью _____ осуществлять контроль за подготовкой и проведением экзамена по модулю
7. Секретарю комиссии _____ оформить все необходимые документы (протокол, сводные ведомости) и сдать заведующему учебной частью _____ до _____ г.
8. Методисту _____ провести корректировку расписания учебных занятий в связи с проведением экзамена по модулю.
9. Председателю АК _____ провести рабочее совещание с составом АК до начала экзамена по модулю.
10. Контроль исполнения приказа возложить на _____

Директор ГАПОУ СО «ТМК»

И.В. Белякова

Приложение Б
Шаблон протокола для экзамена по модулю

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области

«Тольяттинский машиностроительный колледж»

(полное наименование образовательного учреждения)

ПРОТОКОЛ

экзамена по модулю

№ ___ от _____ 20__ года

Аттестационная комиссия в составе:

Председатель аттестационной
комиссии:

_____ (ФИО, место работы, должность)

Члены
аттестационной комиссии:

_____ (ФИО, место работы, должность)

_____ (ФИО, место работы, должность)

_____ (ФИО, место работы, должность)

провела экзамен по модулю кандидатов по специальности/профессии СПО

_____ (код, наименование)

по виду профессиональной деятельности (ВПД)

_____ (индекс, наименование)

по профессиональному модулю (ПМ)

ПМ

_____ (индекс, наименование)

в группе _____

(шифр группы кандидатов)

№ п/п	ФИО кандидата	Оценка экзамена по модулю (по ВПД, в %)	Заключение об освоении ВПД (освоен / не освоен)	Оценка по ПМ (по пятибалльной системе)

Председатель аттестационной комиссии: _____ / _____

Члены аттестационной комиссии: _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____

Секретарь аттестационной комиссии: _____ / _____

Директор ГАПОУ СО «ТМК» _____ /И.В.Белякова
(подпись)