

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО
на заседании Методического Совета
Протокол № 5 от 28.02.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГПОУ «ДХК»
№ 43-ОД -ОД от 01.03.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ О КВАЛИФИКАЦИОННОМ ЭКЗАМЕНЕ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ
В ГПОУ «ДХК»**

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о квалификационном экзамене по профессиональным модулям (далее - Положение) регламентирует процедуру проведения квалификационного экзамена в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Донецкий художественный колледж» (далее Колледж).

2. Правовая сторона

2.1. Положение разработано на основании следующих документов:

- Закон Донецкой Народной Республики от 19.06.2015г. № 55-ІНС «Об образовании»;
- Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям). Утвержденный Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 488 от 10.09.2015 г.;
- Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 54.02.05 Живопись (по видам). Утвержденный Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 523 от 17.09.2015 г.;
- Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 54.02.01 Дизайн (по отраслям), утвержденная приказом директора №215-Од от 30.12.2017 г.;
- Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 54.02.05 Живопись (по видам), утвержденная приказом директора №215-Од от 30.12.2017 г.;

2.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурами Колледжа, преподавателями, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по основным профессиональным образовательным программам СПО специальностей 54.02.01 Дизайн (по отраслям) и 54.02.05 Живопись (по видам).

3. Организация квалификационного экзамена по профессиональным модулям

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

3.2. Квалификационный экзамен проводится после изучения всех МДК модуля, прохождения учебной и производственной практики.

3.3. Квалификационный экзамен учитывает: оценку освоения МДК, прохождение учебной и производственной практики, предъявление портфолио.

3.4. Квалификационный экзамен определяет уровень и качество освоения образовательной программы, проверяет готовность обучающегося к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций.

3.5. Итогом проверки является однозначное решение «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

3.6. Для проведения процедуры квалификационного экзамена создается экзаменационная комиссия, в которую входят представители образовательного учреждения (преподаватели, представители администрации) и представители работодателя.

3.7. Квалификационный экзамен проводится в соответствии с графиком экзаменов и на основании приказа директора Колледжа.

3.8. Промежуточная аттестация студентов, обучающихся по профессиональному модулю ОПОП, в форме квалификационного экзамена осуществляется за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

4. Форма проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю

4.1. Освоение элементов профессионального модуля включает прохождение теоретического, практического курсов, практик, экспертизы освоения основных и профессиональных компетенций и завершается государственной итоговой аттестацией с выставлением оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

4.2. Экзамен (квалификационный) определяет готовность студентов к выполнению вида профессиональной деятельности.

4.3. Оценка качества сформированности компетенций проводится в следующих формах:

- ✓ **Защита портфолио.** Студент представляет к защите учебные работы по ПМ.01 Композиция и анализ произведений изобразительного искусства (специальность 54.02.05 Живопись), ПМ.01 Творческая и художественно-проектная деятельность (специальность 54.02.01 Дизайн).
- ✓ **Защита методического кейса.** Студент представляет к защите материалы по ПМ.02 Педагогическая деятельность.

✓ **Технология оценивания:** сопоставление установленных квалификационных требований с набором материалов и документов, содержащихся в портфолио и методическом кейсе.

4.4. Виды аттестационных испытаний определяются в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей по специальностям 54.02.05 Живопись (по видам), 54.02.01 Дизайн (по отраслям).

4.5. Методы оценивания и условия проведения квалификационного экзамена определяются выпускными цикловыми комиссиями Колледжа.

4.6. Необходимое нормативное обеспечение квалификационного экзамена включает в себя:

- годовой график учебного процесса Колледжа;
- приказы директора о проведении квалификационных экзаменов по профессиональным модулям с указанием сроков и места их проведения, персонального состава экзаменационных (аттестационных) комиссий, других необходимых данных.

5. Условия и порядок подготовки к проведению квалификационного экзамена

5.1 Квалификационный экзамен проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю (может проводиться рассредоточено, без концентрации оценочных процедур в формате экзаменационных сессий). Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, квалификационный экзамен организуется в последнем семестре его освоения.

5.2. По нескольким профессиональным модулям возможна организация комплексного квалификационного экзамена одновременно при условии проведения предшествующей промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и совпадения сроков прохождения практик данных профессиональных модулей. В этом случае экзамен рекомендуется проводить в один из последних дней практики в рамках завершающего профессионального модуля согласно ОПОП.

5.3. Для проведения экзамена издается приказ о допуске студентов к сдаче квалификационного экзамена. Список студентов формируется заместителем директора по учебной работе по результатам успешного освоения всех структурных единиц профессионального модуля, по которому проходит квалификационная аттестация: междисциплинарного курса (курсов), всех видов практик и курсового проектирования (если предусмотрено учебным планом), в срок не позднее 2 дней до проведения квалификационного экзамена.

5.4. К экзамену одновременно по всем профессиональным модулям допускаются студенты, успешно прошедшие экзамены по междисциплинарным курсам в рамках всех профессиональных модулей, а также прошедшие учебную и производственную практику в рамках каждого из ПМ.

5.5. В период подготовки к квалификационному экзамену проводятся консультации за счет общегобюджета времени, отведенного на консультации.

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

- 5.7. Предметом оценивания является соответствие освоенных профессиональных компетенций студентов требованиям ГОС СПО.
- 5.8. В соответствии с требованиями ГОС СПО для проведения квалификационного экзамена должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников. В частности, необходимо обеспечить материально — техническое оснащение оценочных процедур, характеристики которых регламентируются ГОС СПО (для обязательной части ОПОП), заказчиками кадров (для вариативной части ОПОП), иными квалификационными требованиями.
- 5.9. Перечень заданий для подготовки выдается студентам не позднее, чем за два месяца до даты проведения квалификационного экзамена.
- 5.10. Требования приказа об организации квалификационного экзамена должны быть доведены до сведения всех заинтересованных лиц не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена.
- 5.11. Комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках квалификационного экзамена готовятся преподавателями профессионального цикла, задействованными в реализации данного профессионального модуля, согласовываются с представителями работодателей по профилю получаемого образования.
- 5.12. Комплект оценочных средств для квалификационного экзамена рассматривается на заседании цикловой комиссии, обсуждается на заседании методического совета и утверждается директором Колледжа. Цикловая комиссия определяет и утверждает перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, необходимого оборудования, образцов техники, расходных материалов, разрешенных для использования на экзамене.
- 5.13. Хранятся оценочные материалы в методическом кабинете. Электронный вариант оценочных материалов предоставляется также в методический кабинет для формирования ФОС по всем специальностям.
- 5.14. Полный набор регламентов проведения квалификационного экзамена доводится до сведения обучающихся в первые два месяца после начала обучения.
- 5.15. Преподаватели, осуществлявшие подготовку студентов по данному ПМ, обеспечивают участников квалификационного экзамена комплектами оценочных средств, а также необходимой учебно-методической документацией.

6. Аттестационная комиссия и организация ее работы

- 6.1 По каждому профессиональному модулю формируется специальная экзаменационная (аттестационная) комиссия. В отдельных случаях на основании приказа директора Колледжа может быть создана единая аттестационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.
- 6.2 Квалификационную комиссию возглавляет председатель - представитель работодателей. Председатель организует и контролирует деятельность

квалификационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

6.3. Заместителем председателя квалификационной комиссии является директор Колледжа (заместитель директора по УР).

6.4. В состав аттестационной комиссии включаются:

председатель цикловой комиссии, преподаватели осуществлявшие подготовку студентов по данному профессиональному модулю.

6.5. Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее трех человек, в том числе не менее 2 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится квалификационный экзамен.

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

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

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

- заполняет ведомость допуска к квалификационному экзамену по профессиональному модулю и знакомит под роспись с ней студентов учебной группы, в которой проводится квалификационный экзамен. На основании данной ведомости студент является допущенным или не допущенным к квалификационному экзамену;
- заполняет сводную ведомость квалификационного экзамена;
- информирует участников квалификационного экзамена о дате, времени и месте его проведения.

7. Порядок проведения квалификационного экзамена

7.1. В помещении, где проводится квалификационный экзамен 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;
- рабочая программа профессионального модуля;
- протокол заседания аттестационной комиссии (приложение 1);
- ведомость допуска обучающихся (приложение 2);
- сводную ведомость учета освоения профессионального модуля (приложение 3);
- зачетные книжки;
- 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.

7.2. Квалификационный экзамен считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов аттестационной комиссии. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

7.3. Председатель (или его заместитель) аттестационной комиссии перед началом квалификационного экзамена проводит инструктаж с экспертами-экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентных 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.

7.4. Студент допускается в помещение, где проводится квалификационный экзамен при наличии зачетной книжки.

7.5. При квалификационных испытаниях в форме защиты портфолио/методического кейса аттестационная комиссия заслушивает и обсуждает доклады, которые сопровождаются компьютерными презентациями, студентов оценивает готовый результат, выполненный студентом в соответствии с материалами КОС.

7.6. Решение о результате квалификационного экзамена 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 квалификационного экзамена.

7.7. Студентам, не аттестованным по учебной и производственной практике в установленные сроки по уважительной причине, могут быть определены дополнительные сроки их прохождения. Для них организуются индивидуальные консультации, и предоставляется дополнительный допуск к сдаче квалификационного экзамена на основании приказа директора Колледжа.

7.8. К критериям оценки относятся:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного программой профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и (или) производственной практики);
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности профессиональных компетенций;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

- 7.9. Результатом оценивания является однозначное экспертное суждение: «вид профессиональной деятельности (профессиональные компетенции) освоен(ы)/не освоен(ы)».
- 7.10. Регистрация и документирование результатов экзамена (квалификационного) производится посредством занесения решения аттестационной комиссии в экзаменационную ведомость и протокол. Протоколы подписываются председателем и членами аттестационной комиссии. Протоколы квалификационных экзаменов хранятся в архиве Колледжа в течение четырех лет.
- 7.11. По завершении квалификационного экзамена аттестационной комиссией принимается решение о выдаче/отказе в выдаче обучающимся свидетельства об освоении профессионального модуля, которое хранится в личном деле студента (приложение 4).
- 7.12. Свидетельство об освоении профессионального модуля представляет собой документ, подтверждающий, что указанное в нем лицо в ходе установленных процедур продемонстрировало готовность к выполнению определенного вида (видов) профессиональной деятельности.
- 7.13. Свидетельство об освоении профессионального модуля используется обучающимися и образовательными учреждениями как основание для оформления допуска обучающегося к процедурам государственной итоговой аттестации в рамках ОПОП и получения государственного диплома об уровне профессионального образования и квалификации.
- 7.14. По результатам сдачи квалификационного экзамена ответственным секретарем аттестационной комиссии делается запись в зачетной книжке аттестованного лица «вид профессиональной деятельности освоен» удостоверяется подписью председателя аттестационной комиссии.
- 7.15. В случае неявки студента на квалификационный экзамен секретарем аттестационной комиссии в сводной ведомости освоения профессионального модуля в столбце «Экзамен (квалификационный) оценка» производится запись «не явился».
- 7.16. Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии не ранее чем через 30 дней.

Демидова Н.Ю. *[Signature]*
Дерева В.В. — *[Signature]*
Демидова Е.В. *[Signature]*
Зодина О.В. *[Signature]*
Гезанов В.И. *[Signature]*
Горбунова В.В. *[Signature]*
Тимова А.В. *[Signature]*



Принято, продумано и скреплено печатью
на *2* листах

Ю.В. Молодчинный