


АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ДЕПАРТАМЕНТ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Владимирской области  
«Владимирский аграрный колледж»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического  
совета. Протокол № 8  
от 07.09.2014,

УТВЕРЖДАЮ

Директор  А.Б. Нестеров  
« 09 » 20 14 г.  
приказ № 109-0



# Положение о проведении квалификационного экзамена

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет требования к организации и порядку проведения квалификационного экзамена в образовательной организации (далее – Положение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции Министерства образования и науки РФ от 22.01.2014г №31 и от 15.12.2014г. №1580)

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее соответственно – ФГОС, СПО);

- Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. Квалификационный экзамен является формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям образовательной программы ФГОС СПО.

1.4. Если профессиональный модуль, в качестве промежуточной аттестации которого установлен квалификационный экзамен, осваивается более одного семестра, квалификационный экзамен организуется в последнем семестре его освоения.

1.5. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

## 2. Экзаменационные (квалификационные) комиссии

2.1. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям ежегодно по приказу директора создаются экзаменационные (квалификационные) комиссии для каждой специальности. Квалификационная комиссия создается для проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю Выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

2.2. Председателями экзаменационных (квалификационных) комиссий назначаются представители работодателя.

2.3. Экзаменационная (квалификационная) комиссия состоит из трех человек, по отдельным модулям до 5 человек (специальность Ветеринария, ПМ 01, ПМ 02), в том числе работодатель.

2.4. В случае отсутствия одного из членов экзаменационной (квалификационной) комиссии приказом по колледжу назначается его замена.

2.5. Работа экзаменационных (квалификационных) комиссий должна соответствовать законодательству России в области образования, требованиям государственных образовательных стандартов, в ходе аттестации не должны нарушаться права обучающихся.

2.6. Информация об организации промежуточной аттестации (нормативно-правовая документация, расписание проведения промежуточной аттестации, состав экзаменационных (квалификационных) комиссий) размещаются на информационном стенде за две недели до начала промежуточной аттестации обучающихся.

2.7. До проведения промежуточной аттестации председатель экзаменационной (квалификационной) комиссии проверяет наличие необходимой документации (списки обучающихся, допущенных к промежуточной аттестации решением педагогического совета колледжа, фонды оценочных средств, нормативно-правовую документацию по вопросам промежуточной аттестации).

### **3. Обязанности и права экзаменационных (квалификационных) комиссий**

3.1. Председатель экзаменационной (квалификационной) комиссии:

3.1.1. Осуществляет руководство за деятельностью членов экзаменационной (квалификационной) комиссии во время проведения промежуточной аттестации обучающихся.

3.1.2. Контролирует режим проведения промежуточной аттестации.

3.1.3. Проверяет наличие ФГОС, лабораторного оборудования (в случае необходимости).

3.1.4. Доводит до сведения членов комиссии формы проведения промежуточной аттестации.

3.1.5. Участвует в работе комиссии по урегулированию отношений между участниками образовательных отношений (по необходимости).

3.2. Экзаменационная (квалификационная) комиссия должна:

3.2.1. Исключить случаи неэтичного поведения обучающихся (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения промежуточной аттестации.

3.2.2. На бланке устного ответа фиксировать правильность и полноту ответа экзаменуемого (записи на бланке устного ответа не оцениваются), вести запись дополнительных вопросов.

3.2.3. По окончании квалификационного экзамена сдать оценочную ведомость (протокол заседания квалификационной комиссии) за подписью всех членов экзаменационной комиссии.

3.3. Экзаменационная (квалификационная) комиссия имеет право:

3.3.1. Не заслушивать устный ответ экзаменуемого до конца, если в процессе ответа ясно, что он показывает полное знание вопроса билета.

3.3.2. На оптимальные условия для проведения промежуточной аттестации обучающихся, соблюдения режимных моментов.

### **4. Порядок организации и проведения квалификационного экзамена**

4.1. Процедура проведения квалификационного экзамена доводится до сведения обучающихся в течение первых двух недель от начала освоения профессионального модуля.

4.2. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов квалификационный экзамен проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). Обучающийся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в течение первых двух недель от начала освоения программы профессионального модуля подает письменное заявление руководителю образовательной организации о необходимости создания для него специальных условий при проведении квалификационного экзамена с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в образовательной организации).

4.3. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, успешно освоившие программу профессионального модуля.

4.4. Содержание оценочных материалов должно соответствовать требованиям к планируемым результатам освоения программы обучения по профессиональному модулю, отраженных в программе квалификационного экзамена в рабочей программе профессионального модуля.

4.5. Комплекты оценочных материалов разрабатываются педагогическими работниками колледжа, согласовываются с представителями работодателей и

утверждаются на заседаниях цикловых комиссий, отвечающих за выполнение требований ФГОС. Комплекты оценочных материалов являются частью программы квалификационного экзамена рабочей программы профессионального модуля.

4.6. Квалификационный экзамен включает в себя вопросы и (или) тестовые задания для проверки теоретических и практических знаний, полученных при изучении программы профессионального модуля.

4.7. Перед выполнением практических заданий обучающийся обеспечивается соответствующим рабочим местом, отвечающим требованиям безопасности труда, исправным оборудованием, инструментами, технологической документацией и чертежами. С обучающимися обязательно проводится инструктаж по безопасным приемам труда. В случаях, когда для выполнения практических заданий выдаются полуфабрикаты или детали, они должны пройти предварительную проверку.

4.8. Результаты экзаменационного (квалификационного) экзамена определяются:

- «освоен»;
- «не освоен».

4.9. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку (не освоен), устанавливается повторный срок сдачи соответствующей части квалификационного экзамена, но не более двух раз.

4.10. Решение экзаменационной комиссии оформляется оценочной ведомостью (приложение 1), решение квалификационной комиссии оформляется протоколом заседания квалификационной комиссии (приложение 2). Оценочная ведомость и протоколы квалифицированных экзаменов подлежат хранению в образовательной организации. Срок и место хранения определяются в соответствии со сводной номенклатурой образовательной организации.

4.11. Повторная сдача обучающимся квалификационного экзамена по модулю Выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих на более высокую оценку и (или) разряд не предусмотрена.

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

ПМ. \_\_\_\_\_

ФИО студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_ (код) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (специальность) \_\_\_\_\_ (освоил/не освоил)

программу профессионального модуля ПМ.02. Осуществление кадастровых отношений в объеме \_\_\_\_\_ часов

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Результаты промежуточной аттестации профессионального модуля

Элементы модуля (код и наименование МДП, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК. _____		
ПП. ____ Производственная практика	Дифференцированный зачет	
ПМ. ____	Квалификационный экзамен	

Освоение профессиональных и общих компетенций по профессиональному модулю

Код	Оценка Да/Нет
ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ОК 10; ОК 11.	
ПК 2.1.; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4; ПК 2.5.	

Дата \_\_\_\_\_ года

Подписи членов экзаменационной комиссии:

\_\_\_\_\_ ФИО, председатель \_\_\_\_\_ должность  
 \_\_\_\_\_ ФИО, зам.председателя \_\_\_\_\_ должность  
 \_\_\_\_\_ ФИО, член комиссии, преподаватель  
 \_\_\_\_\_ ФИО, член комиссии, преподаватель  
 \_\_\_\_\_ ФИО, член комиссии, преподаватель

**Протокол заседания квалификационной комиссии по приему  
квалификационного экзамена**

\_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

**ПРОТОКОЛ  
заседания квалификационной комиссии**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата проведения заседания)

№ \_\_\_\_\_  
(номер протокола)

Наименование программы профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования (с указанием кода и наименования образовательной программы):

\_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель квалификационной комиссии:

\_\_\_\_\_

Заместитель председателя квалификационной комиссии:

\_\_\_\_\_

Члены квалификационной комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Считать профессиональный модуль « \_\_\_\_\_ »  
(с указанием кода и наименования образовательной программы) освоенным /  
не освоенным обучающимися:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

2. Присвоить квалификацию: \_\_\_\_\_  
и выдать свидетельство о профессии рабочего, должности служащего обучающимся:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Оценка	Решение квалификационной комиссии		
			Вид профессиональной деятельности освоен / не освоен	Присвоенный разряд по профессии рабочего / должности служащего	Решение о выдаче свидетельства о профессии рабочего / должности служащего
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Председатель квалификационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество председателя квалификационной комиссии)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Секретарь квалификационной комиссии:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество председателя квалификационной комиссии)

\_\_\_\_\_ (подпись)