

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Давыдова Анна Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 12.05.2023 09:22:33
Уникальный программный ключ:
d2d7a374ab023ea391a36ad74f55bd158f9d171a

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Калининградский колледж управления»

ПРИКАЗ

03 февраля 2020 г. № 25 о/д

Об утверждении Положения

В соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Калининградский колледж управления» (Приложение к настоящему приказу).

2. Усенок С.С., начальнику учебного отдела, проконтролировать размещение названного в п. 1 настоящего приказа Положения на официальном сайте АНПОО «ККУ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.М. Манукян

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Калининградский колледж управления»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим
советом
(протокол
от 01 02 2020
№ 01/20)

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
(законных
представителей)
(Протокол
от 03 02 2020
№ 02)

СОГЛАСОВАНО
Советом
обучающихся
(Протокол
от 03 02 2020
№ 03)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
АНПОО «ККУ»
от 03 февраля 2020
№ 250/0

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении экзамена (квалификационного)
по профессиональному модулю
в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации
«Калининградский колледж управления»

1. Назначение и область применения

1.1. Положение об организации и проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Калининградский колледж управления» (далее по тексту – Положение) является основным локальным нормативным актом Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Калининградский колледж управления» (далее – Колледж), который определяет структуру и порядок организации, проведения, системе оценивая экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю программы основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП СПО) реализуемой на основе федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.2. Документ предназначен для руководителей всех уровней, специалистов, участвующих в процессе реализации образовательных программ и обучающихся Колледжа.

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми работниками Колледжа, участвующих в процессе реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

1.4. Обучающиеся, получающие среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, осваивают профессию рабочего (одну или несколько) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, рекомендуемых к освоению в рамках образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по специальности среднего профессионального образования.

1.5. Содержание системы присвоения квалификации при освоении профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» должно соответствовать требованиям Профессиональных стандартов, единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС) и общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР), отражая степень освоения профессиональных действий по профессии, должности служащего.

1.6. Положение подлежит размещению на официальном сайте Колледжа. Каждый обучающийся знакомится с его содержанием самостоятельно.

2. Общие положения

2.1. Нормативная основа

Положение разработаны с учетом требований:

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям;

Приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказа Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

Нормативно-методических документов Минобрнауки России;

Устава Колледжа.

2.2. Основные термины и определения¹:

- профессиональный модуль – структурная единица ОПОП СПО, направленная на подготовку обучающихся к осуществлению трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для конкретного вида профессиональной деятельности, с обязательной процедурой аттестации;

- квалификационный экзамен по профессиональному модулю (далее – квалификационный экзамен) – форма промежуточной аттестации обучающихся, в рамках программы подготовки специалистов среднего звена, предназначенная для оценивания соответствия достигнутых результатов освоения ими профессионального модуля (уровня сформированности компетенций) требованиям ФГОС СПО, ОПОП СПО по соответствующей специальности и готовности к трудовой деятельности по выполнению профессиональной деятельности. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» (далее – квалификационный экзамен) – форма итоговой аттестации² по данному профессиональному модулю для оценивания соответствия достигнутых результатов освоения ими профессионального модуля (уровня сформированности компетенций) требованиям ОПОП СПО;

- результаты обучения – результаты освоения отдельных элементов образовательной программы (дисциплин, модулей, практик и т.п.) характеризующиеся целенаправленным формированием и отражающие уровень и степень овладения обучающимся заявленных в образовательной программе образовательных результатов.

¹ Ст.2 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ

² п.3 Ст.60 Там же.

2.3. Цель документа

Настоящее Положение устанавливает единые требования к учебно-методическому обеспечению образовательного процесса, унификации и стандартизации организационных (методических, организационно-методических) документов в части порядка организации, проведения, системы оценивая экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, реализуемых в Колледже.

2.4. Цель проведения квалификационного экзамена.

Целью проведения экзамена квалификационного является проверка сформированности компетенций и готовности к выполнению вида профессиональной деятельности, определенных в разделе V «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена» Федерального государственного образовательного стандарта СПО.

Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

3 . Условия, порядок подготовки к квалификационному экзамену.

3.1. В соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения экзамена (квалификационного) по модулю должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников. В частности, для выполнения теоретической части квалификационного экзамена требуется компьютерный класс с выходом в Интернет, а также необходимо обеспечить материально-техническое оснащение оценочных процедур оборудованием, инструктивно-методическим материалом.

3.2. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, должно быть подготовлено необходимое материально-техническое оснащение, в том числе

оборудование (при необходимости) и следующие обеспечивающие оценочные процедуры документы и материалы:

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.),

3.3. К началу квалификационного экзамена должны быть подготовлены следующая необходимая нормативно-регламентирующая документация:

приказ директора о создании квалификационной комиссии;

календарный учебный график по специальности;

рабочая программа профессионального модуля;

наглядные пособия, материалы справочного характера, разрешенные к использованию на квалификационном экзамене;

сводная ведомость допуска к квалификационному экзамену (Приложение 1);

бланки экзаменационных ведомостей по профессиональному модулю (Приложение 2);

контрольно-оценочные средства для квалификационного экзамена (макет комплексного задания для квалификационного экзамена - Приложение 3);

журнал учебной группы - зачетные книжки обучающихся.

формы и бланки, необходимые для проведения и регистрации результатов квалификационной аттестации,

другие необходимые нормативные и организационно – методические документы.

4. Организация и порядок проведения квалификационного экзамена

4.1. Квалификационный экзамен проводится после завершения обучения по профессиональному модулю.

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

Допуск обучающихся к квалификационному экзамену осуществляется заведующим отделения очной формы обучения ВО и СПО на основании анализа результатов всех элементов промежуточного контроля и оформляется в Сводной ведомости допуска обучающихся к квалификационному экзамену по профессиональному модулю (Приложение 1).

4.3. В период подготовки к квалификационному экзамену для обучающихся проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.4. Квалификационный экзамен проводится в период экзаменационной сессии или в день, освобожденный от других видов учебных занятий по окончании изучения профессионального модуля, за счет времени, отведенного учебным планом на освоение профессионального модуля.

4.5. В целях организации квалификационного экзамена приказом директора Колледжа определяются:

дата, время и место проведения квалификационного экзамена;

персональный состав квалификационной комиссии (по каждой специальности);

персональный состав апелляционной комиссии (по каждой специальности);

другие необходимые условия квалификационного экзамена.

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

4.6. Квалификационный экзамен считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 (трех) членов квалификационной комиссии. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель квалификационной комиссии.

Председатель квалификационной комиссии перед началом квалификационного экзамена проводит инструктаж с членами комиссии по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов.

Обучающиеся допускаются в помещение, где проводится квалификационный экзамен, только при наличии зачетной книжки. Во время квалификационного экзамена запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.7. В ходе квалификационного экзамена обучающиеся выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий сдаются членам квалификационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности обучающегося, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для членов комиссии.

4.8. Решение о результате квалификационного экзамена выносится квалификационной комиссией на закрытом заседании 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 квалификационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу квалификационного экзамена.

4.9. Регистрация и документирование результатов квалификационного экзамена производится путем:

записи в зачетной книжке (кроме оценки «неудовлетворительно» по квалификационному экзамену);

заполнения соответствующей графы протокола квалификационного экзамена (в том числе и в случае получения оценки «неудовлетворительно»).

4.10. В случае неявки обучающегося на квалификационный экзамен секретарем квалификационной комиссии в протоколе квалификационного экзамена производится запись «не явился».

4.11. Протокол квалификационного экзамена подписывают: председатель, члены комиссии, секретарь комиссии, присутствующие на экзамене. Запись в зачетной книжке аттестованного обучающегося «профессиональный модуль (наименование) - освоен» удостоверяется подписью председателя квалификационной комиссии с указанием номера протокола квалификационного экзамена.

4.12. Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена проводится на специальном (дополнительном) заседании квалификационной комиссии по отдельно подготовленным комплектам оценочных средств в течении 30 дней, но не более 2 (двух) раз.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

5.1. По результатам квалификационного экзамена обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию Колледжа письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения квалификационного экзамена и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

5.2. Апелляция о нарушении порядка проведения квалификационного экзамена подается непосредственно в день его проведения, о несогласии с результатами квалификационного экзамена - не позднее следующего рабочего дня.

5.3. Апелляция рассматривается не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

5.4. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей квалификационного экзамена.

5.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения квалификационного экзамена устанавливается достоверность изложенных в ней сведений и выносятся одно из решений:

- об отклонении апелляции,
- об удовлетворении апелляции.

В последнем случае результат проведения квалификационного экзамена подлежит аннулированию, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в квалификационную комиссию для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность сдать квалификационный экзамен в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

5.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами квалификационного экзамена, полученными обучающимся при сдаче экзамена, рассматриваются документы квалификационного экзамена, представленные секретарем квалификационной комиссии: протокол заседания квалификационной комиссии, письменные ответы обучающегося и заключение председателя квалификационной комиссии. По результатам рассмотрения документов принимается решение об отклонении апелляции и сохранения результата квалификационного экзамена. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов квалификационного экзамена курсанта и выставления новых.

5.8. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6. Квалификационная комиссия для проведения квалификационного экзамена

6.1. Для каждой специальности СПО формируется своя квалификационная комиссия. Состав квалификационной комиссии формирует учебный отдел и утверждает Директор Колледжа не позднее, чем за две недели до проведения экзамена.

6.2. В состав квалификационной комиссии включаются:
председатель комиссии - представитель работодателя;
преподаватели профессионального цикла;
специалисты, деятельность которых соответствует профилю профессионального модуля.

Этим же приказом назначается Секретарь комиссии из числа работников Колледжа (без права голоса в процедурах принятия решений).

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

6.3. На квалификационном экзамене могут присутствовать наблюдатели - педагогические работники Колледжа, представители обучающихся, другие заинтересованные лица.

Решение о допуске наблюдателей принимает председатель квалификационной комиссии.

6.4. Секретарь квалификационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

информирует участников квалификационного экзамена о времени, месте проведения экзамена;

обеспечивает квалификационную комиссию необходимыми документами, бланками, формами, инструкциями и т.п.;

организует перед началом квалификационного экзамена заполнение обучающимися необходимых форм и бланков;

оформляет и подписывает каждый протокол квалификационного экзамена;

осуществляет передачу документов на хранение в архив;

представляет информацию, посвященную деятельности квалификационной комиссии, для размещения ее на сайте Колледжа;

осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции квалификационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

7. Формы проведения квалификационного экзамена

7.1. Квалификационный экзамен 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 обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности.

Для оценки качества сформированности компетенций рекомендуются следующие формы проведения квалификационного экзамена по модулю:

Выполнение комплексных практических заданий (возможные названия: практикоориентированные задания, компетентностно-ориентированные задания) по принципу «здесь и сейчас».

Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Выполнение серии практических заданий - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций).

Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Решение ситуационных задач – кейс-измерения

Технология оценивания: Оценивается умение проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной практической ситуации. Могут оцениваться как отдельные

профессиональные компетенции, так и компетенции, формируемые в результате изучения профессионального модуля в целом.

Защита курсового проекта.

Подготовка и защита проекта используется в тех случаях, когда оценивание освоения вида деятельности в рамках ПМ невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас». При этом проект может обеспечить оценку всех или большинства компетенций, относящихся к ПМ. Выбор защиты проекта целесообразен, если его содержание связано с целевым заказом работодателей, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций. Тематика проекта должна быть актуальной, учитывающей современное состояние и перспективы развития бизнес-процесса.

Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном.

Защита портфолио. В этом случае экзамен квалификационный может проводиться поэтапно, с использованием накопительной системы.

Отдельные этапы экзамена могут проводиться дистанционно, без непосредственного присутствия экспертов, но с представлением в материалах портфолио полученных результатов, выполненного процесса на электронных носителях.

Технология оценивания: Сопоставление установленных квалификационных требований с набором документов, содержащихся в портфолио.

Защита практики

Оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике). С указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

Экзамен на базе практики. Проведение экзаменационных испытаний в реальных условиях производства с учетом их специфики и направленности деятельности.

Технология оценивания: Непосредственное выполнение обучающимся практико-ориентированного задания, результатом которого является конечный продукт (результат). При оценивании результата, его сравнивают с эталоном, а также учитывают правильность этапов его достижения.

Защита в формате видеоматериала (выполнение практикоориентированного задания, которое невозможно выполнить на базе Колледжа). В этом случае квалификационный экзамен может проводиться с предъявлением портфолио и видеоматериала, демонстрирующих заданный производственный процесс и его конечный результат.

Технология оценивания: Сопоставление видеоматериалов с требованиями к оцениванию экзамена по разработанным критериям оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по модулю.

Экзаменационное задание, которое предполагается защищать в виде портфолио или видеоматериала, выдается обучающемуся одновременно с программой практики по каждому профессиональному модулю перед выходом на практику. В ходе практики обучающийся осваивает не только ее программу, но и выполняет экзаменационное задание. За счет объема времени, отведенного на внеаудиторную самостоятельную работу в рамках освоения профессионального модуля, обучающийся осуществляет подготовку презентации выполненного экзаменационного задания

8. Фонд оценочных средств для квалификационного экзамена

8.1. Для проведения квалификационного экзамена разрабатываются необходимые экзаменационные материалы.

8.2. Задания для квалификационного экзамена могут быть трех типов:

задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;

задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;

задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

8.3. Задания квалификационного экзамена ориентированы на проверку освоения вида деятельности в целом и могут быть рассчитаны на проверку как профессиональных, так и общих компетенций, а также на комплексную проверку профессиональных и общих компетенций. Задания являются компетентностно-ориентированными, имеют междисциплинарный и практико-ориентированный характер.

8.4. Основные требования к разработке экзаменационных материалов:

экзаменационные материалы должны быть направлены на решение профессиональных задач;

содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности;

формулировка заданий должна включать требования к условиям их выполнения;

задания должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений по модулю;

задания составляются на основе рабочих программ учебной практики и (или) производственной практики (практики по профилю специальности), квалификационной характеристики (требований) по рабочей профессии, должности

служащего (по квалификации Единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС));

типовые задания сопровождаются установлением критериев для их оценивания;

количество практических заданий, видов пробных работ в перечне должно превышать количество вопросов;

комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках квалификационного экзамена готовятся преподавателями профессиональных модулей не менее 30 по одному профессиональному модулю (но не более 100 по всем модулям суммарно, в случае, если по программе специальности предусмотрено освоение 4 и более модулей).

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

8.5. Разработанные преподавателями тесты, рассматриваются на заседании кафедры, согласовываются с работодателями и передаются в учебный отдел в электронной форме для дальнейшей подготовки электронного тестирования. При оформлении теста не допускается нумерация вопросов и ответов, правильный ответ выделяется цветным маркером в текстовом редакторе.

8.6. Для доступа к электронным тестам, обучающимся создаются учетные записи в ЭИОС, генерируются логины и пароли, которые передаются заведующим кафедрами. Логины и пароли для входа в ЭИОС выдаются обучающимся в день проведения квалификационного экзамена.

8.7. Задания формируются на основе программы профессионального модуля в части раздела «Фонд оценочных средств и методические материалы» с учетом программы практики (по данному профессиональному модулю).

9 . Критерии оценки квалификационного экзамена

9.1. В оценочных процедурах квалификационного экзамена используется шкала оценки, фиксирующая факт достижения или недостижения обучающимися планируемых образовательных результатов по профессиональному модулю.

Результатом оценивания является однозначное экспертное суждение: «вид профессиональной деятельности (профессиональные компетенции) освоен(ы)/не освоен(ы)».

Квалификационная комиссия так же выставляет оценку за квалификационный экзамен по модулю: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

9.2. К критериям оценки уровня подготовки обучающегося по профессиональному модулю в ходе квалификационного экзамена относятся следующие критерии:

степень теоретической подготовленности студента;

соответствие полученных результатов (ответов) экзаменационного задания эталонам;

степень выполнения заданий.

9.3. Итоги квалификационного экзамена по модулю оформляются в протоколе (Приложение 4).

Каждый обучающийся должен быть ознакомлен с решением квалификационной комиссии по его кандидатуре, что удостоверяется его личной подписью в протоколе квалификационного экзамена по модулю в день экзамена.

9.4. Объектом оценивания на квалификационном экзамене выступает профессиональная квалификация обучающихся.

9.5. Предметом оценивания является соответствие освоенных профессиональных компетенций, обучающихся требованиям ФГОС СПО.

10. Свидетельство о присвоении квалификации

10.1. Выпускникам, получающим среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, которым присвоена квалификация по рабочей профессии, должности служащего, при выпуске вместе с дипломом о среднем профессиональном образовании выдается Свидетельство о квалификации установленного образца (Приложение 5).

10.2. Свидетельство о рабочей профессии, должности служащего разработано Автономной некоммерческой профессиональной организацией «Калининградский колледж управления» в соответствии с настоящим Положением, в рамках освоения программ подготовки специалистов среднего звена и утверждено приказом директора Колледжа

10.3. Выдача Свидетельства о рабочей профессии, должности служащего осуществляется на основании приказа директора Колледжа, которым утверждается решение квалификационной комиссии о присвоении квалификации по профессии рабочего, должности служащего.

10.4. Обучающимся, получающим среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, которым была присвоена квалификация по рабочей профессии при освоении профессиональных модулей, отчисленным до завершения обучения по образовательной программе СПО, по заявлению может быть выдано свидетельство о квалификации установленного образца.

10.5. Документ о квалификации оформляется на основании протокола о присвоении квалификации, который хранится в соответствии с требованиями к номенклатуре дел.

10.6. Заполнение Свидетельства осуществляется в соответствии с Инструкцией.

10.7. Выдаваемые документы регистрируются в специальном журнале.

Приложение 1

к положению об организации и проведении экзамена
(квалификационного) по профессиональному модулю в
Автономной некоммерческой профессиональной
образовательной организации «Калининградский колледж
управления»

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Калининградский колледж управления»

Сводная ведомость допуска
обучающихся к квалификационному экзамену
По профессиональному модулю ПМ __. _____

Учебная группа _____, специальность _____

Фамилия, инициалы обучающегося	МДК _____. (зачет/экзамен)	МДК _____. (зачет/экзамен)	Курсовое проектирование	Учебная практика	Производственная практика	Отметка о допуске (допущен/не допущен)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий отделением

(название отделения)

(подпись , инициалы, фамилия)

Приложение 2

к положению об организации и проведении экзамена
(квалификационного) по профессиональному модулю в
Автономной некоммерческой профессиональной образовательной
организации «Калининградский колледж управления»

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Калининградский колледж управления»

Экзаменационная ведомость квалификационного экзамена № _____

« _____ » _____ 20__ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

по специальности _____

(наименование специальности)

Присутствовали:

Председатель квалификационной комиссии _____

Ф.И.О.

Члены комиссии: _____

О сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю по _____

_____ ,
профессиональный модуль осваивался в объеме _____ час.

Обучающийся(щаяся) _____

(фамилия, имя, отчество)

1. Результаты аттестации по элементам профессионального модуля:

Элементы модуля (код и наименование МДК, практики)	Кол-во час	Формы промезут. аттестации	Дата	Оценка
МДК				
УП				
ПП				
...				

2. Квалификационная комиссия решила, что студент освоил следующие компетенции (общие, профессиональные, специальные профессиональные) и обучения:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК-1	
ПК-1	
СПК-1	

*Для вынесения положительного заключения об освоении профессионального модуля, необходимо подтверждение сформированности всех компетенций, перечисленных в программе профессионального модуля. При отрицательном заключении хотя бы по одной из компетенций принимается решение «профессиональный модуль не освоен»

Итоговый результат квалификационного экзамена по профессиональному модулю:

Вид профессиональной деятельности _____

(освоен / не освоен)

Обучающийся(щаяся) сдал квалификационного экзамена с оценкой

Присвоить

квалификацию

Выдать свидетельство

Особое мнение членов квалификационной комиссии

Состав комиссии:

Председатель квалификационной комиссии _____

Фамилия, инициалы

подпись

Члены комиссии: 1. _____

Фамилия, инициалы

подпись

2. _____

Фамилия, инициалы

подпись

Секретарь квалификационной комиссии _____

Фамилия, инициалы

подпись

Приложение 3

к положению об организации и проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Калининградский колледж управления»

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Калининградский колледж управления»	
Рассмотрено на заседании педагогического совета « ____ » _____ 20__ г. Протокол № _____	УТВЕРЖДАЮ Директор Колледжа Манукян В.М.
КОМПЛЕКСНОЕ ЗАДАНИЕ № 1 ДЛЯ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО по профессиональному модулю ПМ.05. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ «КАССИР»	
Специальность: Семестр: Курс: Разработчик:	
Теоретический вопрос № 1. Теоретический вопрос № 2. Практическое задание	
Условия выполнения задания: 1. Место выполнения задания (на рабочем месте в учебной мастерской, на предприятии и т.п.). 2. Максимальное время выполнения задания: _____ . 3. Используемое оборудование, расходные материалы, техническая документация, справочники, информационно-коммуникационные технологии и т.д.). 4. Максимальное количество баллов за комплексное задание: _____ Проходной балл – 60% от максимального количества баллов. Шкала оценок: X – X баллов – «отлично» X – X баллов – «хорошо» X – X баллов – «удовлетворительно» менее X баллов – «неудовлетворительно» Текст задания:	

Приложение 4

к положению об организации и проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Калининградский колледж управления»

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«Калининградский колледж управления»

Протокол № _____

заседания квалификационной комиссии по присвоению квалификации
по профессии рабочего, должности служащего

от «___» _____ 201_ г.

Форма проведения экзамена (квалификационного) _____

Результаты оценки профессионального модуля _____

по специальности _____

Оценив выполненную обучающимися практическую квалификационную работу, проведя проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований по профессии _____ рабочего/должности _____ служащего

Комиссия постановила:

Присвоить профессию рабочего/должности служащего следующим обучающимся:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Результаты аттестации						Профессиональные компетенции (специальные профессиональные компетенции)				Квалификационный экзамен	Решение об освоении вида деятельности
		МДК	УП	ПП	МДК	УП	ПП	ПК-1	СПК-1	СПК-2	СПК-3		
1													
2													

Состав комиссии:

Председатель квалификационной комиссии _____
Фамилия, инициалы _____ подпись _____

Члены комиссии: 1. _____
Фамилия, инициалы _____ подпись _____

2. _____
Фамилия, инициалы _____ подпись _____

Секретарь квалификационной комиссии _____
Фамилия, инициалы _____ подпись _____

С протоколом квалификационного экзамена ознакомлен(а)

Фамилия, инициалы обучающегося

подпись

Приложение 5
к положению об организации и проведении экзамена
(квалификационного) по профессиональному модулю в
Автономной некоммерческой профессиональной
образовательной организации «Калининградский колледж
управления»

Образец свидетельства о профессии рабочего, должности служащего

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛИНИНГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»

Изготовшее свидетельство о том, что

Бразншиков
(Фамилия)

Вадим Дмитриевич
(Имя, отчество)

освоил(а) в Автономной некоммерческой образовательной
организации высшего образования «Калининградский
институт управления» программу профессионального модуля
«Выполнение работ по профессии Кассир» в рамках
программы подготовки специалистов среднего звена по
специальности

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о профессии рабочего,
должности служащего

За время обучения след(а) завети и экзамены по основным
дисциплинам профессионального модуля:

Наименование работ по профессии «Кассир»	Количество часов обучения часами	Оценки
МДК.05.01. Выполнение работ по профессии «Кассир»	1 год/зета	Отлично
МДК.05.02. Учебная практика	1 год/зета	Отлично
МДК.05.03. Производственная практика	2 года/зета	Отлично

Квалификационный экзамен след(а)
с оценкой отлично

Решением квалификационной комиссии присвоена
квалификация Кассир

Председатель
квалификационной комиссии

И. К. Качалова

Ректор

В. М. Минухин

М.П.

Калининград

Регистратор 08/04
Дата выдачи 01.04.2014г.

38.02.01
(код)

Экономика и бухгалтерский учет

(по отраслям)
(специализация специальности)