

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Дмитриева Нона Тамазовна  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.12.2021 13:12:06  
Уникальный программный ключ:  
6ae93d58a75cf858f7239c6f8ebfacae6170a081

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**ОДОБРЕНО**  
решением Ученого совета  
26.08.2016 г., протокол № 1



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор академии  
И.Ш. Галеев  
«26» августа 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КВАЛИФИКАЦИОННОМ ЭКЗАМЕНЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ  
ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА ПО  
СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ ФАКУЛЬТЕТА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

Казань 2016

## **1. Область применения**

Настоящее Положение определяет процедуру проведения квалификационных экзаменов по профессиональным модулям в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в Частном образовательном учреждении высшего образования «Академия социального образования» (далее академия).

## **2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в академии;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка и организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями, внесенными Приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 г. № 31);
- Профессиональные стандарты, утвержденные Минтруда России, соответствующие реализуемым на факультете среднего профессионального образования академии специальностям;
- Устав и локальные нормативные акты академии.

## **3. Общие положения**

3.1. Квалификационный экзамен является организационной формой квалификационной аттестации и представляет собой совокупность процедур, посредством которых производится оценивание профессиональной квалификации или компетенций обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля (модулей) программ, сформированных на основе модульно-компетентностного подхода.

3.2. 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 основного профессионального образования, а также самостоятельной программой с обязательной процедурой оценки профессиональных компетенций обучающегося по ее завершению.

3.3. Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является квалификационный экзамен. Он проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена» ФГОС СПО.

3.4. Квалификационный экзамен проводится с участием внешних экспертов, в том числе работодателей и представителей профессиональных сообществ.

3.5. Контроль освоения профессионального модуля в целом направлен на оценку овладения квалификацией.

#### **4. Структура и содержание квалификационного экзамена**

4.1. Квалификационный экзамен может состоять из следующих видов аттестационных испытаний:

- выполнение комплексного практического задания;
- защита в форме собеседования;
- защита портфолио.

4.1.1. Комплексные практические задания для квалификационного экзамена могут быть следующих 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.

4.1.2. При выполнении комплексного практического задания оценка производится путём сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным

эталонном деятельности.

4.1.3. Защита в форме собеседования предполагает ответы на вопросы по каждому междисциплинарному курсу, входящему в профессиональный модуль.

4.1.4. При защите портфолио оценка производится путём сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио (портфолио может содержать практические работы, выполненные в академии и на производстве, отчеты по практике и пр.)

## **5. Условия допуска к квалификационному экзамену**

5.1. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, освоившие все элементы программы профессионального модуля (междисциплинарные курсы и практики) и успешно прошедшие предусмотренные учебным планом формы промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и практикам.

5.2. Результаты промежуточной аттестации заносятся в ведомость допуска к квалификационному экзамену.

## **6. Условия и порядок подготовки к проведению квалификационного экзамена**

6.1. Квалификационный экзамен проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю. Если профессиональный модуль осваивается более одного семестра, квалификационный экзамен организуется в последнем семестре его освоения.

Квалификационный экзамен проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий, в счет времени, отведенного учебным планом по специальности на промежуточную аттестацию.

6.2. Отделения факультета среднего профессионального образования академии определяют и утверждают перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене.

6.3. Отделения факультета среднего профессионального образования академии доводят до сведения обучающихся конкретные формы и процедуру проведения квалификационного экзамена в течение первых двух месяцев с начала учебного года, в котором проводится экзамен.

6.4. Не позднее, чем за два месяца до даты проведения квалификационного экзамена, заведующие отделений выдают студентам перечень заданий и тем для подготовки.

6.5. В период подготовки к квалификационному экзамену могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

6.6. Расписание проведения квалификационных экзаменов составляется учебной частью по согласованию с первым проректором - проректором по учебной работе, деканом факультета СПО, заведующими отделениями и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до назначенной даты.

6.7. Квалификационный экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от вида квалификационного экзамена.

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

Решение аттестационной комиссии заносится в экзаменационную ведомость.

При выставлении оценки учитывается роль оцениваемых показателей для выполнения вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он полно, правильно излагает содержание вопроса, хорошо знает терминологию, полно отвечает на дополнительные вопросы.

- оценка «хорошо» - хорошо знает основной материал, но отвечает сбивчиво, допускает неточности в экономической терминологии и в ответе на дополнительные вопросы.

- оценка «удовлетворительно» - имеет только основы экономических знаний, затрудняется отвечать на дополнительные и уточняющие вопросы.

- оценка «неудовлетворительно» - имеет неполные знания основного материала, допускает грубые ошибки при ответе, отвечает на дополнительные вопросы не полно.

6.9. К началу квалификационного экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- Фонд оценочных средств по профессиональному модулю, инструкции по проведению всех аттестационных испытаний для каждого обучающегося, участвующего в квалификационной аттестации;

- рабочая программа профессионального модуля;

- экзаменационная ведомость;

- зачетные книжки;

- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техники во время 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.

6.10. В соответствии с требованиями ФГОС 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 ФГОС СПО (для обязательной части ППСЗ), работодателями (для вариативной части ППСЗ) и иными квалификационными требованиями.

6.11. В целях организации квалификационного экзамена, распоряжением декана факультета среднего профессионального образования определяются:

- дата, время и место проведения квалификационного экзамена;

- персональный состав комиссии по приему квалификационного экзамена;

- другие необходимые условия проведения квалификационного экзамена.

Обучающимся, 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.

6.12. Обучающиеся, не сдавшие квалификационный экзамен, допускаются к

нему повторно в установленном порядке для ликвидации академической задолженности.

6.13. В случае неявки обучающегося на квалификационный экзамен секретарем комиссии по приему квалификационного экзамена в ведомости производится запись «не явился».

6.14. Оформленная в установленном порядке ведомость передается секретарем комиссии для хранения в деканат.

## **7. Организация работы комиссии по приему квалификационного экзамена**

7.1. По каждому профессиональному модулю формируется комиссия по приему квалификационного экзамена и оценке знаний и компетенций обучающегося.

7.2. В состав комиссии по приему квалификационного экзамена включаются:

- председатель комиссии – представитель работодателя;
- преподаватели профессионального цикла;
- заведующий отделением,
- секретарь комиссии.

7.3. Численный состав комиссии по приему квалификационного экзамена должен составлять не менее 3 человек, в том числе не менее 2 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится квалификационный экзамен.

7.4. Секретарь комиссии по приему квалификационного экзамена ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- совместно с инспектором деканата заполняет ведомость допуска к квалификационному экзамену по профессиональному модулю. На основании данной ведомости студент является допущенным или не допущенным к квалификационному экзамену;

- оформляет ведомость квалификационного экзамена;
- заверяет копии и выписки из документов аттестационной комиссии;

- размещает информацию о результатах деятельности комиссии по приему квалификационного экзамена.

### 8. Регламент проведения квалификационного экзамена

8.1. Квалификационный экзамен считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов комиссии по приему квалификационного экзамена. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов, голос председателя комиссии по приему квалификационного экзамена является решающим.

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

8.3. В ходе квалификационного экзамена студенты выполняют задания на протяжении 40 минут. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий сдаются членам комиссии по приему квалификационного экзамена.

8.4. При квалификационных испытаниях в форме защиты курсовой работы (проекта) комиссия по приему квалификационного экзамена заслушивает и обсуждает доклады, которые сопровождаются отзывом научного руководителя и компьютерными презентациями студентов.

Первый проректор-проректор по учебной работе



О.А. Тимофеева

Декан факультета среднего профессионального образования



К.В. Чугунов

Проект подготовил:  
Зав.отделением  
банковского дела



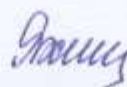
М.В. Кизевич

СОГЛАСОВАНО  
Начальник юридического отдела



Д.Ф. Ахметзянова

Начальник учебно-методического управления



З.Ш. Яхина






Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подписи членов экзаменационной комиссии:

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_