



Принято:
Ученым Советом
Протокол № 04 от 25.11.2016

Утверждаю
и.о. ректора
А.А. Федулин

ПОЛОЖЕНИЕ
о квалификационном экзамене по
профессиональным модулям ОПОП СПО
в ФГБОУ ВО «РГУТИС»

Разработано:

Директор Института сервисных технологий  И.Г. Чурилова

Согласовано:


Первый проректор  Н.Г. Новикова

Начальник департамента
организационно-правового обеспечения  С.А. Кокотов

Начальник Учебного управления  Е.А. Бычкова

Начальник методического отдела  И.В. Маковская

Директор филиала в г. Махачкале  З.М. Ханбабаева

Декан факультета экономики, управления и права  Н.Т. Пироженко

Введено в действие приказом от «25» 11 2016 г. № 368/2
и зарегистрировано в реестре документов системы менеджмента качества за
номером СМК РГУТИС МТД - 7.5 - 22 - 2016



1. Общие положения

1.1. Положение о квалификационном экзамене по профессиональным модулям разработано на основании:

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

- Пакета научно-методических материалов для управленческих работников профессиональных образовательных организаций субъектов Российской Федерации, участвующих во внедрении программ модернизации систем профессионального образования, по совершенствованию деятельности образовательных организаций в условиях реализации Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 г. Москва «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС СПО) специальностей, реализуемых в образовательном учреждении;

- Разъяснений по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального и среднего профессионального образования (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 октября 2010 года № 12-696).

- Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 1999 года №16-52-59ин/16-13).

- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 г. Москва.

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 02 июля 2013 г. № 513 г. Москва «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».



1.2. Данное Положение определяет требования к итоговой аттестации по профессиональному модулю ОПОП.

1.2.1 Профессиональный модуль - автономная структурная единица программ 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.

1.2.2 Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный), который проверяет готовность обучающегося к выполнению соответствующего профессиональному модулю вида профессиональной деятельности и сформированность у него профессиональных и общих компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» ФГОС СПО по показателям, указанным в соответствующем разделе рабочей программы профессионального модуля.

1.2.3 По профессиональным модулям, связанным с выполнением работ по профессиям рабочих, должностям служащих, освоенных в рамках ОПОП СПО – уровень подготовки специалистов среднего звена, присваивается рабочая профессия.

2. Форма проведения квалификационного экзамена

2.1. Форма проведения экзамена (квалификационного) определяется руководителем ООП СПО согласно специфики (профилю) специальности, по которой осуществляется оценка качества подготовки по модулю. Проведение экзамена (квалификационного) возможно в одной из следующих форм:

- выполнение практических заданий (возможные названия: практикоориентированные задания, компетентностно-ориентированные задания);
- решение ситуационных задач – кейс-измерения,



- защита проекта.

2.2. Задания для экзамена (квалификационного) должны предусматривать возможность оценивания проявлений освоенных профессиональных компетенций. Подготовка и защита проекта используется в тех случаях, когда оценивание освоения вида деятельности в рамках ПМ невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас». Целесообразность выбора защиты проекта как формы сдачи практической части экзамена (квалификационного) может быть обусловлена наличием целевого заказа работодателей, возможностью применения опыта работы на практике. При этом проект должен обеспечить оценку всех компетенций, относящихся к ПМ. Тематика проекта должна быть актуальной, учитывающей современное состояние и перспективы развития бизнес-процесса. Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном.

2.3. При организации экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации студентов.

Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена (квалификационного), могут быть оценены до проведения экзамена:

- во время промежуточной аттестации по практике по профилю специальности при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов. В этом случае на экзамен квалификационный представляются соответствующие аттестационные ведомости и характеристики с подписями работодателей;
- во время дифференцированного зачета по МДК, входящим в состав модуля. В этом случае на экзамен предоставляются соответствующие ведомости с подписями преподавателей.

3. Условия и порядок подготовки к проведению квалификационного экзамена

3.1. Экзамен (квалификационный) проводится непосредственно по завершению обучения по профессиональному модулю. Если профессиональный модуль



осваивается более одного полугодия, то экзамен (квалификационный) организуется в последнем семестре его освоения.

3.2. Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий в счет времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию. Экзамен (квалификационный) может проводиться как в период экзаменационной сессии, так и в конце установленного срока прохождения производственной практики.

3.3. По нескольким профессиональным (родственным) модулям возможна организация комплексного экзамена (квалификационного) 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.

3.4. К экзамену (квалификационному) могут быть допущены обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля - теоретическую часть модуля (МДК), а также прошедшие учебную и/или производственную практики в рамках каждого ПМ. По отдельным элементам программы профессионального модуля может проводиться промежуточная аттестация, в этом случае форма аттестации по учебной или производственной практикам – дифференцированный зачет, по междисциплинарному курсу – экзамен или дифференцированный зачет.

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

3.6. Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от формы проведения экзамена (квалификационного).

3.7. В соответствии с требованиями ФГОС для проведения экзамена (квалификационного) должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры у будущей профессиональной деятельности выпускников. В частности, необходимо обеспечить материально-техническое оснащение оценочных процедур, характеристики которых регламентируется ФГОС (для обязательной части ОПОП), заказчиками кадров (для вариативной части ОПОП и программам дополнительного профессионального образования), иными квалификационными требованиями.



3.8. Перечень заданий и тем для подготовки выдается студентам не позднее, чем за два месяца до даты проведения экзамена (квалификационного).

3.9. Комплекты оценочных средств и методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках экзамена (квалификационного) готовятся преподавателями профессионального цикла и мастерами производственного обучения, задействованными в реализации данного профессионального модуля, согласовываются с представителями работодателей по профилю получаемого образования (в части вариативной составляющей и требований к образовательным результатам программ дополнительного профессионального образования) не позднее 1 октября курса обучения, на котором начинается реализация профессионального модуля.

Комплекты оценочных средств и методических материалов для проведения экзамена квалификационного согласовываются с работодателем и утверждаются руководителем соответствующего структурного подразделения образовательного учреждения.

Задания для экзамена (квалификационного) могут быть 3 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.

3.10. Полный набор регламентов проведения экзамена (квалификационного) доводится до сведения обучающихся в первые два месяца после начала обучения и в первую неделю реализации программ дополнительного профессионального образования, профессиональной подготовки.

4. Аттестационная комиссия и организация ее работы для проведения экзамена (квалификационного)

4.1. Аттестационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю, в отдельных случаях может быть создана единая аттестационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей. Состав комиссии утверждается приказом (Приложение 1).



4.2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся. Председателем комиссии для проведения экзамена (квалификационного) является представитель работодателя.

4.3. Аттестационная комиссия формируется из преподавателей, реализующих профессиональный модуль, за исключением аттестационной комиссии по профессиональному модулю выполнения работ по одной или нескольким рабочим профессиям или должностям служащих, состав которой состоит на 50% из представителей работодателей.

4.4. Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 4 человек, включая председателя.

4.5. Одновременно с утверждением комиссии утверждается ее секретарь. Секретарь аттестационной комиссии не является членом комиссии, ведет делопроизводство и осуществляет организационные функции.

5. Порядок проведения квалификационного экзамена

5.1. В помещении, где проводится экзамен (квалификационный), 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, в том числе инструкции по проведению всех аттестационных испытаний;

- рабочая программа профессионального модуля;

- протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение 2);

- протокол экзамена (квалификационного) (Приложение 3);

- аттестационные листы по практике (Приложение 4);

- экзаменационная ведомость по профессиональному модулю (Приложение 5);

- 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.

5.2. Экзамен (квалификационный) считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов аттестационной комиссии. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии.

5.3. Председатель аттестационной комиссии перед началом экзамена квалификационного проводит инструктаж с экспертами-экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, распределяет функции экспертов по организации структурированного наблюдения, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам и выдает рабочие комплекты оценочных средств для осуществления оценочных процедур.

5.4. В ходе экзамена квалификационного студенты выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий сдаются членам аттестационной комиссии.

5.5. Решение о результате экзамена (квалификационного) выносится аттестационной комиссией в отсутствие студентов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании подсчета результатов по установленным критериям оценки, представленным в комплектах оценочных средств. Особое мнение члена аттестационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу квалификационного экзамена.

5.6. По завершении экзамена (квалификационного) аттестационной комиссией принимается решение о выдаче/отказе в выдаче обучающимся свидетельства об освоении профессионального модуля, которое хранится в личном деле студента (Приложение 6).

5.7. 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.

5.8. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) в зачетной книжке аттестованного лица делается запись «вид профессиональной деятельности освоен/оценка» и удостоверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

5.9. В случае неявки студента на экзамен (квалификационный) в сводной ведомости освоения профессионального модуля производится запись «не явился».

5.10. Повторная сдача (пересдача) экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии не ранее чем через 30 дней.

5.11. Академической задолженностью по профессиональному модулю считается наличие неудовлетворительной оценки по профессиональному модулю и его составляющих (междисциплинарных курсов и практик) по результатам промежуточной аттестации.

5.12. Для ликвидации обучающимися академической задолженности образовательным учреждением устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности в течении первого месяца, следующего за сессией.



Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет туризма и сервиса»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20 г.
д.п. Черкизово, Пушкинский р-он,
Московская обл.

№ _____

**О проведении квалификационного экзамена
по программе СПО ХХ.ХХ.ХХ « _____ »
Факультета/Института/Филиала**

Для проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести квалификационный экзамен по ПМ ХХ « _____ » образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования: программы подготовки специалистов среднего звена специальности ХХ.ХХ.ХХ « _____ » (группы _____) « _____ » _____ 20 ____ года в 09.00 (аудитория _____)
2. Назначить аттестационную комиссию в следующем составе:
председатель комиссии (ФИО, должность)
члены комиссии:
- (ФИО, должность)
- (ФИО, должность)
- (ФИО, должность)
3. Назначить секретарем комиссии:
- (ФИО, должность)
4. Допустить успешно окончивших обучающихся к квалификационному экзамену по ПМ ХХ « _____ »
5. Декану факультета/Директору института/ Директору филиала выдать свидетельство о присвоении квалификации профессии рабочего, должности служащего « _____ » обучающимся, успешно освоившим профессиональный модуль.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю проректора Т.Н. Ананьеву.

Первый проректор

Н.Г. Новикова



Проект вносит:

Декан факультета/Директор
Директор филиала

института/

Начальник Учебного управления

_____ Е.А. Бычкова

Проректор

_____ Т.Н. Ананьева

Исполнитель:
ФИО, должность
Тел.:



Приложение 2

**Протокол заседания аттестационной комиссии
по проведению экзамена (квалификационного)
по профессиональному модулю**

(Наименование модуля)

образовательной программы _____
(код и наименование специальности, профессии, программы профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации «___» 20__ г.)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Представитель работодателя (наименование должности и места работы)

Зав. отделением СПО

Руководитель ООП

Члены комиссии:

преподаватель

преподаватель

преподаватель

Профессиональный модуль осваивался в объеме _____ час. с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Вид выдаваемого по результатам квалификационного экзамена сертификата *(нужное подчеркнуть)*:

свидетельство об усвоении профессионального модуля, свидетельство об уровне квалификации по рабочей профессии / документ о профессиональной переподготовке, _____

вид документа (диплом о профессиональной переподготовке, диплом о присвоении квалификации) документ о повышении квалификации

документ о повышении квалификации _____

вид документа (удостоверение, свидетельство)



Приложение 3

МИНОБРНАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет туризма и сервиса»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

Факультет/Институт
Отделение СПО

ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

по профессиональному модулю XX «_____»

На студента __ курса _____ группы очной формы обучения

специальности XX.XX.XX «_____»

Профессия _____

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:

Элементы модуля (код и наименование, практика)	Форма промежуточной аттестации	Оценка

Итоги экзамена (квалифицированного)

Коды, наименование профессиональных компетенций	Коды, наименование общих компетенций	Вопросы ЭК	Оценка



Результат оценки: _____

— **освоен** / _____

Председатель комиссии

Должность _____ (ФИО)

члены комиссии:

Должность _____ (ФИО)

Должность _____ (ФИО)

Должность _____ (ФИО)

Секретарь _____ (ФИО)



Приложение 4

Аттестационный лист по учебной /производственной практике

(ФИО обучающегося)

Специальность

Группа

Место проведения практики

Сроки прохождения практики

Виды и качество выполнения работ

Наименование профессионального модуля	Виды и объем работ	Оценка качества выполнения работ

Характеристика учебной и профессиональной деятельности:

«___» _____ 201_ г.

Председатель комиссии:

_____/_____/_____
(должность, наименование организации)

Члены комиссии:

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____



Приложение 5

Экзаменационная ведомость
результатов аттестации по программе

Профессионального модуля XX _____
(наименование)

Группа _____

Специальность/профессия _____
(код, наименование)

Дата проведения экзамена _____

№ п/п	ФИО	№ билета	Оценка	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
...				
30				

Члены комиссии:

_____/_____
(должность, наименование организации)

_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____



Приложение 6

МИНОБРНАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный университет туризма и сервиса»
(ФГБОУ ВО «РГУТИС»)

ПРИКАЗ

«_____» _____ 20 г.

№ _____

д.п. Черкизово, Пушкинский р-он,
Московская обл.

**О выдаче свидетельства о присвоении
квалификации профессии рабочего,
должности служащего, обучающимся по
программам среднего профессионального
образования отделения СПО
Факультета/Института**

В соответствии с приказами Минобрнауки РФ от «__»____20__г. № __ «Об утверждении федерального государственного стандарта среднего профессионального образования XX.XX.XX «_____»», от 14 июня 2013 г. № 464 (с дополнениями – приказ Минобрнауки РФ от 15 декабря 2014 г. № 1580) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Декану факультета/Директору института/ Директору филиала выдать свидетельство о присвоении квалификации профессии рабочего, должности служащего обучающимся, успешно освоившим профессиональный модуль XX «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в рамках программы подготовки специалистов среднего звена:

1.1 Специальность XX.XX.XX «_____»

Группа

Код по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов	Наименование профессий рабочих, должностей служащих

Первый проректор

Н.Г.Новикова



Проект вносит:

Декан факультета/Директор
Директор филиала

института/

Начальник Учебного управления

_____ Е.А. Бычкова

Проректор

_____ Т.Н. Ананьева

Исполнитель:

ФИО, должность

Тел.:



Лист ознакомления

ПОЛОЖЕНИЕ
о квалификационном экзамене по
профессиональным модулям ОПОП СПО

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Ознакомление произвел:			
(должность)	(подпись)	(дата)	(И.О.Ф.)



Лист регистрации рассылки
ПОЛОЖЕНИЕ
о квалификационном экзамене по
профессиональным модулям ОПОП СПО

№ экземпляра	Структурное подразделение	Документ получил:		
		Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
Оригинал 1	Общий отдел	Бажина Е.И.		
Оригинал 2	Начальник департамента организационно-правового обеспечения	Кокотов С.А.	pravo-rgutis@mail.ru	
Эл.версия	Первый проректор	Новикова Н.Г.	prorektor-umr@mail.ru	
Эл.версия	Проректор по НИР	Платонова Н.А.	prorektor_nir@mail.ru	
Эл.версия	Проректор	Ананьева Т.Н.	tnanianieva@mail.ru	
Эл.версия	Проректор	Ульянченко Л.А.	prorektor1249@mail.ru	
Эл.версия	Начальник учебного управления	Бычкова Е.А.	elena.fisue@mail.ru	
Эл.версия	Начальник методического отдела	Маковская И.В.	gorokhovaira@mail.ru	
Эл.версия	Заведующая НТБ	Демина Е.А.	ibcmgus@mail.ru	
Эл.версия	Отдел кадров работников	Соколова Ю.Н.	kadry.rgutis@mail.ru	
Эл.версия	Начальник отдела кадров студентов	Кобзева Н.Ю.	nkobzeva2013@mail.ru	
Эл.версия	Факультет экономики, управления и права	Пироженко Н.Т.	vpoitt@gmail.com	
Эл.версия	Институт сервисных технологий	Чурилова И.Г.	rgutispodolsk@mail.ru	
Эл.версия	Филиал ФГБОУ ВПО «РГУТиС» в г.Махачкале	Ханбабаева З.М.	rgutis05@rambler.ru	
Эл.версия	Факультет дополнительного образования	Сокова М.С.	Sokova1953@mail.ru	

Рассылку произвел:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (дата)

_____ (И.О.Ф.)

Рассылку осуществляет разработчик локального нормативного акта.