

**министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина»**

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
ГБПОУ «Самарское художественное
училище им. К.С. Петрова-Водкина»

Протокол № _____

« ____ » _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «Самарское
художественное училище
им. К.С. Петрова-Водкина»
_____ Мисюк Г.М.

Приказ № _____

от « ____ » _____ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о промежуточной аттестации по профессиональным модулям
образовательных программ и программ профессионального обучения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о промежуточной аттестации по профессиональным модулям образовательных программ и программ профессионального обучения государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина» (далее соответственно – Положение и Училище) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом министерства образования и науки Самарской области «Об утверждении Положения о региональной системе оценки качества образования Самарской области» от 29.04.2014 № 192-од;
- Приказом министерства образования и науки Самарской области «Об утверждении Положения о региональной системе квалификационной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ и основных программ профессионального обучения» от 16.07.2014 № 229-од
- требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Уставом и локальными актами Училища;
- другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональным модулям осуществляется в форме квалификационного экзамена за счёт времени, как правило, выделенного на промежуточную аттестацию.

1.3. Квалификационный экзамен представляет собой форму внешней оценки результатов обучения с участием работодателей.

Объектом оценивания на квалификационном экзамене выступает профессиональная квалификация обучающегося, допущенного к квалификационному экзамену (далее – кандидат), или её часть (совокупность профессиональных компетенций).

Предметом оценивания является соответствие освоенных профессиональных компетенций кандидата требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, иным квалификационным требованиям.

1.4. Квалификационный экзамен проводится по завершении освоения профессионального модуля, в последнем семестре освоения его программы (если он реализуется более чем в одном полугодии).

В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образовательных программ или условиями обучения, возможно проведение комплексного квалификационного экзамена по двум и более профессиональным модулям.

1.5. Условием допуска обучающихся к квалификационному экзамену является успешное освоение всех структурных единиц профессионального модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной практик.

1.6. Для проведения квалификационного экзамена создаются условия, максимально приближающие оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников. Материально-техническое оснащение оценочных процедур должно соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, иным квалификационным требованиям.

1.7. В период подготовки к квалификационному экзамену могут быть организованы консультации за счёт общего бюджета времени, отведённого на консультации.

1.8. Комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках квалификационного экзамена, согласованные с работодателями, формируются педагогическими работниками по профилю профессионального модуля основных образовательных программ и основных программ профессионального обучения Училища.

2. Условия проведения квалификационного экзамена

2.1. В целях организации квалификационного экзамена директор Училища утверждает приказом:

- список обучающихся, допущенных к квалификационному экзамену;
- дату, время и место проведения квалификационного экзамена;
- персональный состав аттестационно-квалификационной комиссии;
- другие необходимые условия проведения квалификационного экзамена.

Требования приказа доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

2.2. Проведение квалификационного экзамена обеспечивается следующими учебно-методическими документами и материалами:

- программой профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры;
- комплектами оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкциями по проведению аттестационных испытаний;
- инструкциями по технике безопасности при работе с оборудованием во время квалификационного экзамена (если требуется в связи с условиями проведения оценивания);
- дополнительными информационными и справочными материалами для кандидатов (если это регламентировано условиями оценивания);
- формами и бланками, необходимыми для проведения оценивания и регистрации результатов квалификационного экзамена;

- другими необходимыми нормативными и организационно-методическими документами.

3. Аттестационно-квалификационная комиссия

3.1. По каждому профессиональному модулю, как правило, формируется отдельная аттестационно-квалификационная комиссия. Возможно создание единой аттестационно-квалификационной комиссии для группы профессиональных модулей, предназначенных для освоения родственных видов профессиональной деятельности.

3.2. В состав аттестационно-квалификационной комиссии по профессиональному модулю входят специалисты из числа преподавателей и мастеров производственного обучения образовательных организаций региональной системы профессионального образования, не участвовавших в обучении по профессиональному модулю, представителей предприятий и уполномоченной организации (по согласованию).

3.3. Численность аттестационно-квалификационной комиссии должна составлять не менее пяти человек, в том числе не менее трёх специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится квалификационный экзамен.

3.4. Аттестационно-квалификационная комиссия реализует следующие функции.

3.4.1. Принимает решения:

- о соответствии или несоответствии уровня готовности кандидата к выполнению вида профессиональной деятельности (совокупности трудовых функций) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, другим квалификационным требованиям;
- о выдаче/отказе в выдаче квалификационного аттестата или документа государственного образца по итогам квалификационного экзамена.

3.4.2. Обеспечивает:

- проведение вводного инструктажа кандидатов и информирование их о значимых организационных условиях проведения квалификационного экзамена;
- оценку соответствия компетенций/квалификации кандидатов, продемонстрированных ими в процедурах экзамена, требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, другим квалификационным требованиям;
- оформление в установленном порядке экзаменационной документации, в том числе протоколов квалификационного экзамена.

3.5. Аттестационно-квалификационную комиссию возглавляет председатель. Председателем аттестационно-квалификационной комиссии назначается представитель работодателя, заместитель директора по учебной работе или другие квалифицированные специалисты.

3.6. Для ведения делопроизводства при проведении квалификационного экзамена назначается секретарь аттестационно-квалификационной комиссии из числа работников Училища.

Возможно назначение единого секретаря аттестационно-квалификационных комиссий по всем профессиональным модулям, реализуемым в Училище.

3.7. Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии ведёт делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- информирует участников квалификационного экзамена и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями и т.п.;
- организует перед началом квалификационного экзамена заполнение кандидатами, необходимых форм и бланков;
- оформляет и подписывает протокол квалификационного экзамена, сводные оценочные таблицы;
- выдаёт квалификационные аттестаты, иные документы о присвоенной квалификации в соответствии с инструкциями по делопроизводству и ведению журнала учёта квалификационных аттестатов;

- заверяет копии и выписки из документов аттестационно-квалификационной комиссии;
- осуществляет хранение документов и ведение архива;
- реализует иные полномочия, отнесённые к компетенции аттестационно-квалификационной комиссии, по распоряжению её председателя.

3.8. Педагогический персонал Училища, принимавший участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит квалификационная аттестация, может участвовать в квалификационном экзамене в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

Наблюдателями на квалификационном экзамене могут выступать также представители обучающихся и их объединений, профессионального сообщества региона, другие заинтересованные лица.

3.9 Оплата работы членов аттестационно-квалификационной комиссии по каждому профессиональному модулю производится из расчёта 1 час на обучающегося за один квалификационный экзамен.

4. Проведение квалификационного экзамена

4.1. Квалификационный экзамен в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса проводится:

- на предприятиях (в организациях) – заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения кандидатами производственной практики в рамках профессионального модуля;
- в специализированных учебных центрах, курсовых комбинатах, в структурах корпоративного обучения и внутрифирменной подготовки предприятий соответствующего отраслевого сегмента областного рынка труда;
- в областных ресурсных центрах профессионального образования;
- в образовательной организации, где был реализован данный профессиональный модуль.

4.2. Квалификационный экзамен в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

- выполнение комплексного практического задания – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. 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;
- подготовка и защита проектной работы (проекта) – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности/отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: экспертная оценка продукта (проекта) (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и сформированности компетенции/компетенций (осуществляется членами аттестационно-квалификационной комиссии во время процедуры защиты) по установленным критериям;
- различные (обусловленные спецификой вида профессиональной деятельности и условий обучения) сочетания указанных выше методов оценивания.

4.3. В день проведения квалификационного экзамена другие формы учебной нагрузки не предусматриваются.

4.4. К сдаче квалификационного экзамена кандидаты допускаются при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, реквизиты которого фиксируются в Протоколе квалификационного экзамена.

4.5. Председатель аттестационно-квалификационной комиссии перед началом квалификационного экзамена проводит инструктаж с экспертами-экзаменаторами, распределяет функции экспертов-экзаменаторов, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам и выдаёт экспертам-экзаменаторам комплекты оценочных средств.

4.6. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, могут присутствовать:

- кандидаты, внесённые в протокол квалификационного экзамена;
- члены аттестационно-квалификационной комиссии;
- наблюдатели, перечисленные в п. 3.8. настоящего Положения;
- специалисты, осуществляющие техническое обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники (при необходимости).

4.7. Решение о результатах квалификационного экзамена выносится аттестационно-квалификационной комиссией в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Председатель имеет решающий голос.

Особое мнение членов аттестационно-квалификационной комиссии (при наличии) представляется в письменном виде и приобщается к протоколу квалификационного экзамена.

4.8. В оценочных процедурах квалификационного экзамена используется альтернативная дихотомическая шкала оценки, фиксирующая факт достижения или не достижения кандидатами планируемых образовательных результатов по профессиональному модулю:

- «профессиональные компетенции сформированы/не сформированы»;
- «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

Результатом оценивания является однозначное экспертное решение о выдаче/отказе в выдаче соответствующего документа, подтверждающего освоение профессионального модуля.

4.9. Регистрация и документирование результатов квалификационного экзамена производится посредством:

- заполнения сводных оценочных таблиц, предусмотренных комплектом оценочных средств;
- заполнения протокола квалификационного экзамена (в том числе в случае отрицательной оценки по квалификационному экзамену);
- записи в зачётной книжке кандидата (кроме отрицательной оценки по квалификационному экзамену).

4.10. В случае неявки кандидата на квалификационный экзамен в протоколе квалификационного экзамена производится запись «не явился».

4.11. Кандидату разрешается пересдать квалификационный экзамен по профессиональному модулю в случае неявки или отрицательных результатов квалификационного экзамена.

Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационно-квалификационной комиссии, по подготовленным Училищем комплектам оценочных средств.

4.12. Протокол квалификационного экзамена и сводные оценочные таблицы подписывают председатель, секретарь комиссии и эксперты-экзаменаторы, присутствовавшие на экзамене. Запись в зачётной книжке удостоверяется подписью председателя аттестационно-квалификационной комиссии.

Каждого кандидата знакомят с решением аттестационно-квалификационной комиссии.

4.13. Протокол квалификационного экзамена и сводные оценочные таблицы передаются в Училище.

На основе протокола квалификационного экзамена издаётся приказ директора Училища об утверждении итогов квалификационной аттестации по профессиональному модулю.

4.14. Протокол квалификационного экзамена хранится в архиве Училища в течение пяти лет.

4.15. В случае возникновения спорных вопросов по процедуре или результатам квалификационного экзамена кандидат имеет право подать апелляцию в апелляционную комиссию.

5. Выдача квалификационных аттестатов по результатам квалификационного экзамена

5.1. Квалификационный аттестат оформляется Училищем на основании приказа об утверждении результатов квалификационной аттестации.

5.2. Квалификационный аттестат выдаётся обучающемуся лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, которая хранится в личном деле обучающегося.

5.3. Изготовление, учёт и выдачу квалификационных аттестатов обеспечивает Училище.

5.4. Срок действия квалификационного аттестата не ограничен.

5.5. В случае утраты квалификационного аттестата обучающемуся/ выпускнику выдаётся его дубликат. Выдача дубликата производится по решению директора Училища, где проходил обучение обучающийся/ выпускник на основании личного заявления. На бланке вновь выдаваемого документа в правом верхнем углу пишется слово «ДУБЛИКАТ».

Порядок выдачи, учёта и хранения дубликата квалификационного аттестата по профессиональному модулю устанавливается Училищем.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о промежуточной аттестации по профессиональным модулям образовательных программ и программ профессионального обучения является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Училища.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о промежуточной аттестации по профессиональным модулям образовательных программ и программ профессионального обучения принимается на неопределённый срок.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.