

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарское художественное училище имени К.С. Петрова-Водкина»

г. Самара, 2017

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Совет ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина»

Директор ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина»

Протокол № 2 от «01» сентября 2017 г.

Мисюк Г.М.  
Приказ № 324 от «01» сентября 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О КВАЛИФИКАЦИОННОМ ЭКЗАМЕНЕ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

### 1. Общие положения

- 1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Самарской области от 29.04.2014 № 192-од «Об утверждении Положения о региональной системе оценки качества образования Самарской области» и на основании приказа Министерства образования и науки Самарской области от 16.07.2014 г. № 229-од «Об утверждении Положения о региональной системе квалификационной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ и основных программ профессионального обучения» разработано настоящее Положение, федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям, реализуемым ГБПОУ «Самарское художественное училище им. К.С. Петрова-Водкина» (далее - ОО).
- 1.2. Положение регламентирует организацию, проведение и механизмы регистрации итоговых образовательных результатов профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена.
- 1.3. В ходе квалификационной аттестации устанавливается соответствие освоенных обучающимися итоговых образовательных результатов по профессиональным модулям требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), иных квалификационных требований.
- 1.4. Положительные результаты проведения оценки соответствия освоенных обучающимися итоговых образовательных результатов по профессиональным модулям документально подтверждаются квалификационным аттестатом (Приложение А).
- 1.5. Региональная система квалификационной аттестации (РСКА) регламентирует следующие виды деятельности и процедуры, реализуемые ОО в рамках ФГОС СПО, иных квалификационных требований: подготовка и проведение экзаменов по профессиональным модулям;— выдача соответствующего документа, подтверждающего установленную— квалификацию (части квалификации - совокупности компетенций), продемонстрированную в процедурах квалификационного экзамена; регистрация и признание профессиональными

образовательными организациями Самарской области результатов обучения по профессиональным модулям. (Приказ МОН СО от 16.07.2014 г. № 229-од «Об утверждении Положения о РСКА по ПМ ОПОП и основных программ профессионального обучения»).

- 1.6. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональным модулям ППССЗ осуществляется в форме экзамена (квалификационного) (далее - квалификационный экзамен) за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.
- 1.7. Квалификационный экзамен является организационной формой квалификационной аттестации, принципы и регламенты которой установлены на основании Приказа МОН Самарской области от 16.07.2014 г. № 229-од «Об утверждении Положения о региональной системе квалификационной аттестации по профессиональным модулям основных и дополнительных профессиональных образовательных программ НПО и СПО».
- 1.8. Квалификационный экзамен представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля (модулей) следующих типов программ, сформированных на основе модульно-компетентностного подхода:
  1. Программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по специальностям СПО;
  2. Дополнительных профессиональных образовательных программ, в том числе повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
  3. Для освоения нового вида профессиональной деятельности или получения дополнительной квалификации, которые реализуются в ОО за пределами определяющих их статус ППССЗ.

Квалификационный экзамен является формой независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов, в том числе работодателей. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их подготовленности к трудовой деятельности по избранной специальности.

- 1.9. Признание освоенных обучающимися итоговых образовательных результатов по профессиональным модулям осуществляется на уровне образовательной организации, в которой реализован данный профессиональный модуль, для допуска обучающегося к процедурам итоговой государственной аттестации по ППССЗ, других образовательных организаций для оформления перезачета профессионального модуля, освоенного в другой образовательной организации.
- 1.10. Перезачет освоенного вида профессиональной деятельности (профессионального модуля), подтвержденного квалификационным аттестатом регионального статуса, производится на основании данного Положения со ссылками на реквизиты квалификационного аттестата, Соглашения о взаимодействии в рамках региональной системы квалификационной аттестации, договора о сетевой форме реализации образовательных программ.
- 1.11. Необходимое нормативное обеспечение квалификационного экзамена в образовательном учреждении включает в себя:
  - график учебного процесса ОО;
  - приказы директора о проведении квалификационных экзаменов по профессиональным модулям с указанием сроков и места их проведения,

- персонального состава аттестационно-квалификационных комиссий, других необходимых данных (оформляются и доводятся до сведения заинтересованных лиц не позднее, чем за месяц до проведения каждого квалификационного экзамена);
- приказ директора о допуске обучающихся до квалификационного экзамена (формируются за два дня до проведения экзамена);
  - приказы директора об утверждении итогов квалификационных экзаменов по профессиональным модулям (формируются в трехдневный срок по завершении квалификационного экзамена на основе протоколов экзаменов).

## 2. Термины и определения

В Положении используются следующие термины и определения:

**Аттестационно-квалификационная комиссия** – утвержденный приказом руководителя образовательной организации орган, состоящий из подготовленных экспертов-экзаменаторов и осуществляющий оценку готовности кандидатов к выполнению профессиональной деятельности. Принимает решение о выдаче квалификационного аттестата, иного документа об уровне квалификации.

**Внешняя оценка** – оценка, осуществляемая независимо от производителя образовательной услуги подготовленными экспертами-экзаменаторами с использованием стандартизованных оценочных средств в условиях регламентированных и унифицированных процедур.

**Договор о сетевой форме реализации образовательных программ** – документ, закрепляющий соглашение сторон о реализации образовательных программ с использованием ресурсов каждой из сторон.

**Кандидат (в региональной системе квалификационной аттестации)** – обучающийся, завершивший освоение профессионального модуля и допущенный к квалификационному экзамену.

**Квалификация** – готовность к выполнению определенного вида (видов) профессиональной деятельности или конкретных трудовых функций.

**Квалификационный аттестат (по профессиональному модулю)** – документ региональной системы квалификационной аттестации, подтверждающий (удостоверяющий) готовность обучающегося к выполнению определенного вида (видов) профессиональной деятельности или отдельных трудовых функций (квалификации или ее части).

**Квалификационная аттестация (по профессиональным модулям)** – совокупность научно-методических, организационно-управленческих процедур и унифицированных механизмов, обеспечивающих реализацию накопительного принципа внешней оценки квалификации (ее части) кандидата посредством идентификации составляющих ее профессиональных компетенций.

**Квалификационный экзамен** – механизм (совокупность регламентированных процедур), являющийся частью процесса квалификационной аттестации по профессиональному модулю, посредством которого экспертами-экзаменаторами производится оценка профессиональной квалификации кандидата или ее части (совокупности компетенций) одним или несколькими способами.

**Компетенция (профессиональная)** – продемонстрированная субъектом профессиональной деятельности способность применять знания, умения и практический опыт для успешной реализации трудовой функции.

**Комплект оценочных средств** – целостная совокупность согласованных между собой оценочных заданий, их спецификаций, а также организационно- методических и инструктивно-справочных документов, обеспечивающих оценку освоения квалификации или отдельных профессиональных компетенций.

**Профессиональный модуль:** часть ППССЗ, имеющая определённую логическую завершённость по отношению к заданным федеральным государственным образовательным стандартам образовательным результатам и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов профессиональной деятельности; автономная структурная единица образовательной программы, предусматривающая подготовку к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса.

**Региональный реестр квалификационных аттестатов по профессиональным модулям** – открытый структурированный по видам профессиональной деятельности и квалификационным уровням список лиц, получивших квалификационный аттестат после прохождения регламентированных на региональном уровне процедур квалификационной аттестации по профессиональным модулям.

**Соглашение о взаимодействии в рамках РСКА** – документ, определяющий организационно-правовые регламенты взаимодействия уполномоченной организации и образовательных организаций в рамках региональной системы квалификационной аттестации по профессиональным модулям.

**Уполномоченная организация** — определенная министерством образования и науки Самарской области (далее - министерство) организация, которая выполняет функции оператора региональной системы квалификационной аттестации и обеспечивает гарантии качества образовательных услуг, предоставляемых их производителями, в рамках образовательных программ, определенных настоящим Положением.

**Эксперт-экзаменатор** — высококвалифицированный специалист в определенной области, привлекаемый для проведения оценки компетенций/квалификации кандидатов, не участвующий в их обучении.

### 3. Условия проведения и формы квалификационного экзамена

- 3.6. Основной организационной формой квалификационной аттестации по профессиональным модулям выступает квалификационный экзамен, который представляет собой форму внешней оценки результатов обучения с участием работодателей, и регулируется настоящим Положением.
- 3.7. Для проведения квалификационного экзамена создаются условия, максимально приближающие оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников. Материально-техническое оснащение оценочных процедур должно соответствовать требованиям ФГОС СПО, иным квалификационным требованиям.
- 3.8. Квалификационный экзамен в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться:
- на предприятиях (в организациях) - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения кандидатами практики по профилю специальности 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 образовательном учреждении, где был реализован данный профессиональный модуль.
- 3.4 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.
- *Защита курсовой работы (проекта)* в рамках ППССЗ СПО. Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством экспертных оценок членов аттестационно-квалификационной комиссии.

3.5. Для специальностей входящих в систему РСКА при проведении квалификационных экзаменов используется стандартизованный диагностический инструментарий (комплекты оценочных средств), разрабатываемый Уполномоченной организацией региональной системы квалификационной аттестации (далее - Уполномоченная организация). Методы оценивания и условия проведения квалификационного экзамена определяются ОО и доводятся до сведения Уполномоченной организации, которая формирует комплекты оценочных средств и согласовывает их с работодателями – заказчиками кадров. Для специальностей не входящих в систему РСКА при проведении квалификационных экзаменов используется стандартизованный диагностический инструментарий<sup>10</sup> (комплекты оценочных средств), разрабатываемый ОО. Хранятся оценочные материалы у председателей ПЦМК. Электронный вариант оценочных материалов предоставляется методисту для формирования ФОС. Демо-версии оценочных средств в открытом доступе размещаются на сайте Уполномоченной организации и официальном сайте ОО для информирования всех участников образовательного процесса. Преподаватели ОО, привлекаемые к работе с материалами и результатами оценочных процедур и имеющие доступ к защищенным информационным ресурсам, должны быть проинструктированы о неразглашении сведений конфиденциального характера с последующей росписью в журнале инструктажа.

- 3.6. В целях организации квалификационного экзамена директор утверждает приказом:
- список обучающихся, допущенных к квалификационному экзамену, в срок – не позднее 2 дней до проведения квалификационного экзамена;
  - дату, время и место проведения квалификационного экзамена;
  - персональный состав аттестационно-квалификационной комиссии;
  - другие необходимые условия проведения квалификационного экзамена.

Отдельным приказом определяется список обучающихся, допущенных к квалификационному экзамену. Список студентов формируется заместителем директора по учебной работе по результатам успешного освоения междисциплинарного курса (курсов), всех видов практик и ПМ ОПОП и основных программ профессионального обучения. К конфиденциальным сведениям относятся:

- 1) персональные данные участников оценочного процесса на бумажных носителях и электронных файлах;
- 2) оценочные материалы, используемые в процедуре квалификационного экзамена (типовые оценочные средства не являются конфиденциальной информацией и должны

быть размещены в открытом доступе для преподавателей, обучающихся, работодателей);  
3) отчетная документация.

3.7. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимся всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной практики и практики по профилю специальности, каждая из которых завершается дифференцированным зачетом, других структурных единиц профессионального модуля, по которому проходит квалификационная аттестация в срок не позднее 2 дней до проведения квалификационного экзамена. Допуск обучающихся к квалификационному экзамену осуществляется заместителем директора по УР на основании анализа результатов всех элементов промежуточного контроля (Приложение Б). В период подготовки к квалификационному экзамену проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

#### **4. Аттестационно-квалификационная комиссия и организация ее работы**

- 4.1. Для проведения квалификационного экзамена приказом директора ОО создается аттестационно-квалификационная комиссия. Возможно создание единой аттестационно-квалификационной комиссии для группы профессиональных модулей, предназначенных для освоения родственных видов профессиональной деятельности.
- 4.2. В состав аттестационно-квалификационной комиссии по профессиональному модулю входят специалисты из числа преподавателей ОО, не участвовавших в обучении по профессиональному модулю, представителей предприятий и Уполномоченной организации (по согласованию).
- 4.3. Численность аттестационно-квалификационной комиссии должна составлять не менее пяти человек, в том числе не менее трех специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится квалификационный экзамен.
- 4.4. Аттестационно-квалификационную комиссию возглавляет председатель. Председателем аттестационно-квалификационной комиссии по согласованию с Уполномоченной организацией назначается представитель работодателя (заместитель директора ОО), другие специалисты.
- 4.5. Для ведения делопроизводства при проведении квалификационного экзамена назначается секретарь аттестационно-квалификационной комиссии из числа сотрудников ОО. Возможно назначение единого секретаря аттестационно-квалификационных комиссий по всем профессиональным модулям, реализуемым в ОО.

Секретарь аттестационно-квалификационной осуществляет следующие организационные функции:

- информирует участников квалификационного экзамена и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями и т.п.;
- организует перед началом квалификационного экзамена заполнение обучающимся, завершившим освоение профессионального модуля, допущенного к квалификационному экзамену (далее — кандидат), необходимых форм и бланков;
- оформляет и подписывает протокол квалификационного экзамена (Приложение В);
- оформляет квалификационные аттестаты, иные документы о присвоенной квалификации в соответствии с инструкциями по делопроизводству и ведению журнала учета квалификационных аттестатов, квалификационные аттестаты сдаются специалисту по кадрам ОО;
- заверяет копии и выписки из документов аттестационно-квалификационной комиссии;

- осуществляет передачу документов на хранение в архив;
  - представляет информацию, посвященную деятельности аттестационно–квалификационной комиссии, для размещения на сайте ОО,
  - осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационно-квалификационной комиссии, по распоряжению ее председателя.
- 4.6. Педагогический персонал ОО, 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.

## **5. Порядок проведения квалификационного экзамена**

- 5.1. Квалификационный экзамен проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю (рассредоточено, без концентрации оценочных процедур в формате экзаменационных сессий). Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, квалификационный экзамен организуется в последнем семестре его освоения. Возможно проведение комплексного квалификационного экзамена по двум или нескольким профессиональным модулям.
- 5.2. Объектом оценивания на квалификационном экзамене выступает профессиональная квалификация обучающихся, допущенных к квалификационному экзамену (далее - кандидаты), или ее часть (совокупность профессиональных компетенций).
- 5.3. Предметом оценивания является соответствие освоенных профессиональных компетенций кандидатов требованиям ФГОС (для ППССЗ НПО и СПО), иным установленным квалификационным требованиям (для программ дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки). Общие компетенции кандидатов как образовательные результаты ОПОП / программы дополнительного профессионального образования, профессиональной подготовки выступают объектом итогового оценивания по завершению образовательной программы, в целом.
- 5.4. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, 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:
- программа профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры;
  - утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по проведению всех аттестационных испытаний (для каждого кандидата, участвующего в квалификационной аттестации), 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.), формы и бланки, необходимые для проведения и регистрации результатов квалификационной аттестации (в том числе утвержденный протокол квалификационного экзамена); другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.
- 5.5. Квалификационный экзамен считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов аттестационно-квалификационной комиссии. Решение о результатах квалификационного экзамена выносится аттестационно-

квалификационной комиссией в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. стр. Председатель имеет решающий голос. Особое мнение члена аттестационно-квалификационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу квалификационного экзамена.

- 5.6. Председатель аттестационно-квалификационной комиссии перед началом квалификационного экзамена 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 (комплекты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.
- 5.7. Кандидат допускается в помещение, где проводится квалификационный экзамен, при наличии зачетной книжки и документа, удостоверяющего личность. Реквизиты документа фиксируются секретарем аттестационно-квалификационной комиссии в Протоколе квалификационного экзамена.
- 5.8. В ходе квалификационного экзамена кандидаты выполняют практические задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности кандидата) сдаются членам аттестационно-квалификационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности кандидата, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экспертов- экзаменаторов. При квалификационных испытаниях в форме защиты курсовой работы (проекта) аттестационно-квалификационная комиссия заслушивает и обсуждает доклады, которые сопровождаются презентациями курсовой работы (проекта), кандидатов и предварительно сформированные экспертные заключения на курсовые работы (проекты).
- 5.9. В оценочных процедурах квалификационного экзамена используется альтернативная дихотомическая шкала оценки, фиксирующая факт достижения или недостижения 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.

- 5.10. Регистрация и документирование результатов квалификационного экзамена производится посредством:
  - записи в зачетной книжке кандидата (кроме отрицательной оценки по квалификационному экзамену);
  - заполнения соответствующей графы общего Протокола квалификационного экзамена (в том числе и в случае отрицательной оценки по квалификационному экзамену).
- 5.11. Протокол квалификационного экзамена и сводные оценочные таблицы подписывают председатель, секретарь комиссии и эксперты-экзаменаторы, присутствовавшие на экзамене. Запись в зачетной книжке удостоверяется подписью председателя аттестационно-квалификационной комиссии. По окончании экзамена аттестационно-квалификационная комиссия знакомит всех кандидатов с принятым решением, что подтверждает запись в зачетной книжке.



- 5.12. В случае неявки кандидата на квалификационный экзамен секретарем аттестационно-квалификационной комиссии в протоколе квалификационного экзамена производится запись «не явился».
- 5.13. Кандидату разрешается пересдать квалификационный экзамен по профессиональному модулю в случае неявки кандидата или отрицательных результатов квалификационного экзамена. Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационно-квалификационной комиссии по отдельно подготовленным Уполномоченной организацией комплектам оценочных средств.
- 5.14. Оформленный в установленном порядке протокол квалификационного экзамена передается заместителю директора по УР для фиксации персональных достижений студента.
- 5.15. На основе протоколов квалификационного экзамена формируется приказ директора ОО об утверждении итогов квалификационной аттестации по профессиональному модулю. Для специальностей входящих в систему РСКА копии протоколов квалификационного экзамена передаются Уполномоченной организации, которая на их основе вносит сведения в Региональный реестр квалификационных аттестатов, выдает бланки квалификационных аттестатов и сообщает регистрационные номера для оформления квалификационных аттестатов.
- 5.16. Протоколы квалификационных экзаменов, квалификационные аттестаты, приказ на утверждение оценок по результатам квалификационного экзамена сдаются специалисту по кадрам ОО и хранятся в архиве в течение пяти лет.

## **6. Выдача документов по результатам квалификационного экзамена**

- 6.1. По завершении квалификационного экзамена аттестационно-квалификационной комиссией принимается решение о выдаче/отказе в выдаче кандидатам квалификационных аттестатов, что отражается в протоколе заседания комиссии. Порядок оформления квалификационного аттестата регламентируется Приложением 4 Приказа Министерства образования и науки Самарской области от 16.07.2014 г. № 229-од «Об утверждении Положения о РСКА по ПМ ОПОП и основных программ профессионального обучения». Информация о выданных квалификационных аттестатах размещается на специализированном разделе Интернет-сайта Уполномоченной организации.
- 6.2. Квалификационный аттестат подтверждает готовность обучающегося к выполнению определенного вида (видов) профессиональной деятельности или отдельных трудовых функций (квалификации или ее части).
- 6.3. Учет выданных квалификационных аттестатов ведется специалистом по кадрам ОО. Для специальностей, входящих в РСКА учет ведется также Уполномоченной организацией в форме Регионального реестра квалификационных аттестатов.
- 6.4. Квалификационный аттестат по профессиональному модулю в РСКА по профессиональным модулям программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) используется в целях:
  - допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации по завершению ППССЗ среднего профессионального образования;
  - регистрации и официального признания освоенных итоговых образовательных результатов профессиональных модулей, которые реализуются двумя и более образовательными организациями, всеми участниками сетевого взаимодействия;
  - обеспечения академической мобильности обучающихся при реализации индивидуальных образовательных траекторий (индивидуальных учебных планов) в рамках ППССЗ среднего профессионального образования;

- официального признания индивидуальных итоговых образовательных результатов (освоенных профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности) на региональном рынке труда.
- 6.5. Квалификационный аттестат оформляется образовательной организацией на основании приказа директора об утверждении результатов квалификационной аттестации.
- 6.6. Квалификационный аттестат выдается обучающемуся лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, которая хранится в личном деле обучающегося.
- 6.7. Изготовление, учет и выдачу квалификационных аттестатов обеспечивает Уполномоченная организация.
- 6.8. Срок действия квалификационного аттестата не ограничен. В случае утраты обучающемуся/выпускнику выдается дубликат квалификационного аттестата. Выдача дубликата производится по решению руководителя образовательной организации, где проходил обучение обучающийся/ выпускник на основании личного заявления.

**Приложение А (обязательное)**

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

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ АТТЕСТАТ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество обучающегося  
прошел(а) обучение по программе профессионального модуля

\_\_\_\_\_  
Индекс и наименование профессионального модуля

\_\_\_\_\_  
в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по профессии/специальности

\_\_\_\_\_  
Код и наименование профессии/специальности

\_\_\_\_\_  
утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_  
в объеме \_\_\_\_\_ часов(а) и сдал(а) квалификационный экзамен.  
Решением аттестационно-квалификационной комиссии  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
вид профессиональной деятельности

\_\_\_\_\_  
освоен.  
Председатель аттестационно-квалификационной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО  
Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_ ФИО  
М.П.

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
Регистрационный № \_\_\_\_\_

Оборотная сторона квалификационного аттестата по профессиональному модулю  
Перечень сформированных профессиональных компетенций

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество обучающегося  
по виду профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Наименование вида профессиональной деятельности

\_\_\_\_\_  
Наименование профессиональных компетенций

**Приложение Б (обязательное)**

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

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ДОПУСКА  
к квалификационному экзамену по ПМ**

\_\_\_\_\_

код и название модуля

Специальность \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО студента	Результаты аттестации					Курсовая работа/ проект	Учебная практика	Производс твенная практика
		МД К	М ДК	М ДК	МД К	М ДК			

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_

И.О.Фамилия подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

## Приложение В (обязательное)

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

ПРОТОКОЛ квалификационного экзамена по профессиональному модулю

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

Аттестационно-квалификационная комиссия в составе:

Председатель аттестационно-квалификационной комиссии: \_\_\_\_\_

(ФИО, место работы, должность)

Члены аттестационно-квалификационной комиссии: \_\_\_\_\_

(ФИО, место работы, должность)

(ФИО, место работы, должность)

(ФИО, место работы, должность)

провела квалификационный экзамен кандидатов по профессии/специальности СПО

(код, наименование) по виду профессиональной деятельности (ВПД)

(индекс, наименование) по профессиональному модулю (ПМ)

(индекс, наименование)

п / п	ФИО кандидата	Реквизиты паспорта кандидата (серия, номер)	Наименование образовательной организации кандидата	Шифры группы кандидата	Оценка квалификационного экзамена по ВПД (в %)	Заключено освоение ВПД (освоено / не освоено)	Решение о выдаче квалификационного аттестата (выдать/отказать)	Оценка по ПМ (по пятибалльной системе)	Присвоенная квалификация *

\* Столбец заполняется в случае, если освоение профессионального модуля предполагает присвоение квалификации

Председатель аттестационно-квалификационной комиссии:  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
 Члены аттестационно-квалификационной комиссии:  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
 Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии:  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
 Руководитель образовательной организации  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
 СОГЛАСОВАНО**

Заместитель директора по учебной работе  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель ПЦМК  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

На соответствие требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 проверил:

Методист  
 \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**РЕЕСТР РАССЫЛКИ**

Кому выдано Категории должностных лиц, ответственных за выполнение требований документа	Кол-во экземпляров	Ф.И.О	Дата	Подпись
Зам.директора по УР				
Председатели ПЦМК				
Члены комиссии				
Специалист по кадрам				
Методист				
Секретарь уч. части				