

**Государственное  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Владимирской области  
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

**П Р И К А З**

от «15» сентября 2023 г.

№ 212

*Об утверждении локального акта  
ГБПОУ ВО «ВОККИ»*

В связи с необходимостью актуализации локальных актов ГБПОУ ВО «ВОККИ», в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 15.09.2023 локальный акт «Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства».

2. Поручить Оздоеву Р.Ю., технику-программисту, разместить на сайте ГБПОУ ВО «ВОККИ» локальный акт «Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства».

3. С 15.09.2023 приказ ГБПОУ ВО «ВОККИ» от 03.03.2021 № 69 «Об утверждении локального акта ГБПОУ ВО «ВОККИ» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Приложение: Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства».

Директор



О.И. Одинокова

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Владимирской области  
«Владимирский областной колледж культуры и искусства»

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
ГБПОУ ВО «ВОККИ»  
протокол от 15.09.2023 г. № 06

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом  
от 15.09.2023 г. № 212

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭКЗАМЕНЕ (КВАЛИФИКАЦИОННОМ)  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ  
КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

## **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящее «Положение об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167); Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО); Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства» (далее – Колледж).

1.2. Положение регламентирует процедуру проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю (далее – ПМ) Колледжа.

1.3. Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями и преподавателями Колледжа, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по одной из основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП)/программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Положение определяет требования к итоговой аттестации по ПМ ОПОП/ППССЗ.

2.2. ПМ является структурной единицей ОПОП/ППССЗ, а также самостоятельной программой с обязательной процедурой оценки профессиональных компетенций (далее – ПК) обучающихся по её завершению.

2.3. Итоговой формой контроля по ПМ является экзамен (квалификационный), который проверяет готовность обучающихся к выполнению соответствующего ПМ вида профессиональной деятельности (далее – ВПД) и сформированность у него ПК и общих компетенций (далее – ОК), определённых в ФГОС по показателям, указанным в соответствующем разделе рабочей программы ПМ.

2.4. Экзамен (квалификационный) представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или её части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение ПМ следующих типов программ, сформированных на основе модульно-компетентного подхода ОПОП/ППССЗ.

2.5. Экзамен (квалификационный) является формой независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием работодателей. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов обучающихся по ПМ требованиям ФГОС, их подготовленности к трудовой деятельности по избранной специальности.

2.6. Экзамен (квалификационный), в зависимости от ВПД, может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении программы ПМ, и одно или несколько практических заданий, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение ПМ, к реализации ВПД:

2.6.1. Выполнение комплексного практического задания – для оценки готовности к выполнению ВПД. Комплексные практические задания для экзамена (квалификационного) могут быть следующих типов:

- задания, вопросы или тесты, ориентированные на проверку освоения ВПД в целом;

- задания, вопросы или тесты, проверяющие освоение группы ПК, соответствующих определённому разделу ПМ.

2.6.2. Выполнение серии практических заданий – для оценки готовности к выполнению отдельных ПК.

2.6.3. Защита курсовой работы в рамках ОПОП СПО/ППССЗ. При организации экзамена (квалификационного) в форме защиты курсовой работы необходимо соблюдение следующих требований:

- выполнение обучающимся курсовой работы ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач;

- курсовая работа по ПМ выполняется в сроки, определённые учебным планом;

- выдача обучающимся индивидуальных заданий по курсовым работам осуществляется не позднее, чем за 3 месяца до дня их защиты на экзамене (квалификационном).

2.6.4. Защита портфолио. В этом случае экзамен (квалификационный) может проводиться поэтапно. Отдельные этапы экзамена могут проводиться без непосредственного присутствия экспертов, но с представлением в материалах портфолио полученных результатов, выполненного процесса на электронных носителях.

2.6.5. Защита отчёта по практике.

2.6.6. Комбинация вышеперечисленных форм.

2.7. Виды аттестационных испытаний определяются в соответствии с рабочими программами ПМ по специальностям.

2.8. Методы оценивания и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются Колледжем.

2.9. Преподаватели, привлекаемые к работе с материалами и результатами оценочных процедур и имеющие доступ к защищённым информационным ресурсам, должны быть проинструктированы о неразглашении сведений конфиденциального характера. К

конфиденциальным сведениям относятся: персональные данные участников оценочного процесса на бумажных электронных и носителях; оценочные материалы, используемые в процедуре экзамена (квалификационного); отчётная документация.

2.10. Необходимое нормативное обеспечение экзамена (квалификационного) включает в себя.

- годовой график учебного процесса Колледжа;
- приказ директора Колледжа о проведении экзамена (квалификационного) по ПМ с указанием срока, персонального состава аттестационной комиссии и других необходимых данных;
- сводная ведомость учёта освоения ПМ;
- протокол заседания аттестационной комиссии по проведению экзамена (квалификационного) по ПМ.

### **3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)**

3.1. Экзамен (квалификационный) проводится непосредственно по завершении обучения по ПМ.

3.2. Экзамен (квалификационный) рекомендуется проводить одновременно с защитой практики.

3.3. По нескольким ПМ возможна организация комплексного экзамена (квалификационного) при условии проведения предшествующей промежуточной аттестации по МДК и совпадения сроков прохождения практик данных ПМ.

3.4. Для проведения экзамена (квалификационного) издаётся приказ. Приказ и список обучающихся формируется заведующим учебным отделом Колледжа по результатам успешного освоения всех структурных единиц ПМ, по которому проходит квалификационная аттестация: МДК, практики и курсовой работы (если она предусмотрена учебным планом).

3.5. К комплексному экзамену (квалификационному) одновременно по всем ПМ допускаются обучающиеся, успешно прошедшие экзамены по МДК, учебную и/или производственную практику в рамках каждого из ПМ.

3.6. В период подготовки к экзамену (квалификационному) проводятся консультации за счёт общего бюджета времени, отведённого на консультации.

3.7. Объектом оценивания на экзамене (квалификационном) выступают ПК обучающихся, допущенных к экзамену.

3.8. Предметом оценивания является соответствие освоенных ПК обучающимися требованиям ФГОС.

3.9. Экзамен (квалификационный), в зависимости от профиля и содержания ПМ, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться:

- в Колледже, где был реализован данный ПМ;
- в организациях-работодателях, в том числе по месту прохождения студентами производственной практики (по профилю специальности) в

рамках ПМ, на основании договоров о социальном партнёрстве.

3.10. В соответствии с требованиями ФГОС для проведения экзамена (квалификационного) должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности обучающихся. Необходимо обеспечить материально-техническое оснащение оценочных процедур, характеристики которых регламентируются ФГОС и иными квалификационными требованиями.

3.11. Перечень заданий и тем для подготовки выдаётся обучающимся не позднее, чем за два месяца до даты проведения экзамена (квалификационного).

3.12. Требования приказа об организации экзамена (квалификационного) должны быть доведены до сведения всех заинтересованных лиц не позднее, чем за неделю до его проведения.

3.13. Комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы (при необходимости) для проведения оценочных процедур в рамках экзамена (квалификационного) готовятся преподавателями профессионального цикла Колледжа, задействованными в реализации данного ПМ.

3.14. Комплект оценочных средств для экзамена (квалификационного) рассматривается на заседании предметной цикловой комиссии (далее – ПЦК) Колледжа, обсуждается на заседании методического совета Колледжа и утверждается заместителем директора Колледжа по учебно-методической работе. Аттестационные материалы могут включать темы курсовых работ, типовые практические вопросы или задания, структуру портфолио и отчёта по практике, проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности ПК. Типовые задания должны носить компетентностно-ориентированный и комплексный характер. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий должна сопровождаться установлением критериев для их оценивания.

3.15. ПЦК Колледжа определяет и утверждает перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, необходимого оборудования, разрешённых для использования на экзамене (квалификационном).

3.16. Хранятся оценочные материалы у председателей ПЦК Колледжа. Электронный вариант оценочных материалов предоставляется в методический отдел Колледжа.

3.17. Полный набор регламентов проведения экзамена (квалификационного) доводится до сведения обучающихся.

3.18. Преподаватели Колледжа, осуществлявшие подготовку обучающихся по данному ПМ, обеспечивают участников экзамена (квалификационного) комплектами оценочных средств, а также необходимой документацией.

#### **4. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЁ РАБОТЫ**

4.1. По каждому ПМ, на основании приказа директора Колледжа, формируется аттестационная комиссия. В отдельных случаях может быть создана единая аттестационная комиссия для группы родственных ПМ.

4.2. Состав аттестационной комиссии формируется заведующим учебным отделом Колледжа.

4.3. Аттестационную комиссию возглавляет председатель. Председатель организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. Председателем аттестационной комиссии назначается, как правило, заместитель директора Колледжа по учебно-методической работе.

4.4. Заместителем председателя аттестационной комиссии может быть заведующий учебным отделом Колледжа или председатель ПЦК Колледжа.

4.5. Членами аттестационной комиссии могут являться: председатель ПЦК Колледжа, преподаватели Колледжа, осуществлявшие подготовку обучающихся по данному ПМ, преподаватели профессионального цикла и/или смежных дисциплин и ПМ Колледжа, работодатели.

4.6. Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 4 человек.

4.7. Наблюдателями на экзамене (квалификационном) могут выступать представители обучающихся и их объединений, профессионального сообщества региона и другие заинтересованные лица. Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит экзамен (квалификационный), принимает председатель аттестационной комиссии.

4.8. Для осуществления функций наблюдателя необходимо за 3 дня до проведения экзамена (квалификационного) подать заявку на участие секретарю аттестационной комиссии.

4.9. Секретарь аттестационной комиссии осуществляет следующие функции:

- информирует участников экзамена (квалификационного) о дате, времени и месте его проведения;
- заполняет сводную ведомость учёта освоения ПМ;
- ведёт протокол заседания аттестационной комиссии по проведению экзамена (квалификационного) по ПМ.

#### **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)**

5.1. В помещении, где проводится экзамен (квалификационный), должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, материально-техническое оснащение (при необходимости) и обеспечивающие оценочные процедуры документы и материалы:

- рабочая программа ПМ;
- утверждённые комплекты оценочных средств по ПМ;

- протокол заседания аттестационной комиссии по проведению экзамена (квалификационного) по ПМ (Приложение 1);
- сводная ведомость учёта освоения ПМ (Приложение 2);
- классный журнал учебной группы;
- зачётные книжки;
- отчёт по практике (если требуется в связи с условиями проведения оценивания);
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время экзамена (квалификационного) (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.

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.

5.4. Обучающийся допускается в помещение, где проводится экзамен (квалификационный), при наличии зачётной книжки.

5.5. В ходе экзамена (квалификационного) обучающиеся выполняют задания на протяжении времени, отведённого на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий сдаются членам аттестационной комиссии.

5.6. При проверке теоретических знаний, полученных при изучении программы ПМ, в аудитории может находиться одновременно не более 6 обучающихся. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен (квалификационный).

5.7. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Колледжа. Письменные экзаменационные работы проводятся одновременно со всем составом группы. На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более четырех учебных часов на группу. Обучающиеся, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведённое время, сдают их незаконченными.

5.8. При экзамене (квалификационном) в форме защиты курсовой работы аттестационная комиссия заслушивает и обсуждает защиты обучающихся, которые сопровождаются презентациями, и предварительно сформированные экспертные заключения на курсовые работы.

5.9. Решение аттестационной комиссии принимается на закрытом



заседании простым большинством голосов членов комиссии на основании подсчёта результатов по инструкциям и/или установленным критериям оценки, представленным в комплексах оценочных средств. При равном числе голосов голос председателя аттестационной комиссии является решающим. Особое мнение члена аттестационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу заседания аттестационной комиссии по проведению экзамена (квалификационного) по ПМ.

5.10. Обучающимся, не аттестованным по МДК, учебной и/или производственной практике в установленные сроки по уважительной причине, могут быть определены дополнительные сроки их сдачи и прохождения. Для них организуются индивидуальные консультации, и предоставляется дополнительный допуск к сдаче экзамена (квалификационного) на основании приказа директора Колледжа.

5.11. К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного программой ПМ и его составляющих (МДК, учебной и/или производственной практики);
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень сформированности ПК;
- обоснованность, чёткость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

5.12. Результатом оценивания уровня подготовки обучающихся является однозначное экспертное суждение: «ПМ освоен/не освоен».

5.13. Регистрация и документирование результатов экзамена (квалификационного) производится посредством занесения решения аттестационной комиссии в протокол заседания аттестационной комиссии по проведению экзамена (квалификационного) по ПМ и сводную ведомость учёта освоения ПМ. Протокол и сводная ведомость подписываются председателем и членами аттестационной комиссии и хранятся в учебном отделе Колледжа в течение 5 лет.

5.14. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) секретарём аттестационной комиссии делается запись в зачётной книжке аттестованного лица «ПМ освоен» и удостоверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

5.15. В случае неявки обучающегося на экзамен (квалификационный) секретарем аттестационной комиссии в сводной ведомости учёта освоения ПМ в столбце «Экзамен (квалификационный) (освоен/не освоен)» производится запись «не явился».

5.16. Повторная сдача (пересдача) экзамена (квалификационного) по ПМ проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии не ранее, чем через 30 дней.

5.17. Академической задолженностью по ПМ считается наличие записи в сводной ведомости учёта освоения ПМ в столбце «Экзамен (квалификационный) (освоен/не освоен)» «не освоен».

5.18. Для ликвидации обучающимися академической задолженности по ПМ Колледжем устанавливаются определённые сроки.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Владимирской области  
«Владимирский областной колледж культуры и искусства»

**ПРОТОКОЛ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года

заседания аттестационной комиссии  
по проведению экзамена (квалификационного)  
по профессиональному модулю  
\_\_\_\_\_

Специальность:

Вид:

Курс и форма обучения:

Группа:

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель комиссии:

Заместитель председателя:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии:

Профессиональный модуль осваивался в объёме \_\_\_\_\_ часов.

Место проведения экзамена (квалификационного):

На заседании аттестационной комиссии присутствуют \_\_\_\_\_ члена  
комиссии (\_\_\_\_\_ отсутствуют /отсутствующих нет).

Проведение экзамена (квалификационного) для определения  
сформированности профессиональных компетенций и освоения вида  
профессиональной деятельности студентами группы \_\_\_\_\_.

<b>№ п./п.</b>	<b>Ф.И.О. студента</b>	<b>Вариант билета</b>	<b>ПК (сформирована/не сформирована)</b>	<b>Решение аттестационной комиссии (ПМ освоен/не освоен)</b>

Председатель:

Заместитель председателя:

Члены комиссии:

Секретарь:

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Владимирской области  
«Владимирский областной колледж культуры и искусства»**

**Сводная ведомость учёта освоения профессионального модуля**

---

Специальность:

Вид:

Курс и форма обучения:

Группа:

№ п./п.	Ф.И.О. студента	Результаты аттестации		Учебная и/или производственная практика	Экзамен (квалификационный) (освоен/не освоен)
		МДК	МДК		

Председатель комиссии:

Заместитель председателя:

Члены комиссии:

Секретарь комиссии: