

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Областной техникум дизайна и сервиса»

620027, Свердловская область, г. Екатеринбург, пер.Красный, 3  
ОГРН 1026602963287 ИНН6659029404

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета техникума

 Румянцева И.Г.

«14» апреля 2017г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор техникума

 Годыгин С.Г.

«14» апреля 2017г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об

экзамене (квалификационном) для студентов, обучающихся по программам среднего  
профессионального образования

в ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса»

г.Екатеринбург, 2017 г.

Положение об экзамене (квалификационном) для студентов, обучающихся в ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса» определяет формы, порядок организации и условия проведения экзамена (квалификационного) для студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования:

**- по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих**

29.01.04 Художник по костюму

29.01.05 Закройщик

42.01.01 Агент рекламный

38.01.03 Контролер банка

29.01.03 Портной

**- по программам подготовки специалистов среднего звена**

38.02.02 Страхование дело (по отраслям)

38.02.07 Банковское дело

54.02.01 Дизайн (по отраслям)

29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий

42.02.01 Реклама

Составитель:

Стриганова Л.А. – зам. директора по УПР ОТДИС,

Дектярева Н.В. – зам. директора по УР ОТДИС,

Соловьянова Ю.С - заведующая методкабинетом

## **1. Общие положения**

Положение разработано на основании нормативных документов:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты СПО (далее ФГОС СПО) по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена, реализуемых в техникуме;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г № 464 (зарегистрированного в Минюсте РФ 30 июля 2013 года рег. № 29200) с изменениями и дополнениями: Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации № 31 от 22.01.2014 г. и Пр. № 1580 15.12.2014г.
- Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ СО «Областной техникум дизайна и сервиса» утв. 06.06. 2016г. директором ОТДИС.
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные СПО, утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 18 апреля 2013 года № 291 (зарегистрированного в Минюсте РФ 14 июня 2013 года рег. № 28785) и Приказа №1061 от 18.08.2016 Министерства образования и науки России «О внесении изменения в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» от 18.04.2013г № 291.

1.1 Экзамен (квалификационный) является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы. Итогом освоения профессионального модуля является готовность студента к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и сформированность профессиональных и общих компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы» ФГОС СПО. Контроль освоения профессиональных модулей в целом направлен на оценку овладения квалификацией. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен с выставлением оценки».

1.2 Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре изучения профессионального модуля и является формой итоговой аттестации по модулю непосредственно после завершения освоения программы профессионального модуля, то есть после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и (или) производственной практики в составе профессионального модуля.

## **2. Форма экзамена (квалификационного)**

2.1 Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю в рамках промежуточной аттестации может быть представлен в форме:

- *защита курсовой работы*: оценка может производиться с учетом полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы и оценки продемонстрированных на защите знаний;

- *выполнение комплексного практического задания* или серии практических заданий: оценка производится путём сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

- *защита портфолио*: оценка производится путём сопоставления установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

- *защита исследовательской работы*, включая оценку отчёта о проведённом исследовании, оценку выводов, оценку защиты исследования, включая ответы на вопросы;

- *защита производственной практики*: оценка производится путем разбора данных оценочного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике из аттестационного листа) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, где проходила практика;

- *защита индивидуального и (или) коллективного проекта*;

- *комбинированный экзамен* (несколько этапов проверки различных результатов);

- *проведение деловой игры, выполнения ситуационного задания*.

- *комбинации вышеперечисленных форм*.

При организации экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям могут использоваться элементы накопительной системы оценивания. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена, могут быть оценены во время практики при условии документального оформления полученных результатов. В этом случае на экзамен квалификационный представляются соответствующие зачетные ведомости. Решением аттестационной комиссии в ходе экзамена квалификационного производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в Аттестационной ведомости экзамена квалификационного.

2.2 Техникум самостоятельно выбирает форму проведения экзамена (квалификационного).

2.3 Форма и процедура проведения экзамена (квалификационного) доводятся до сведения студентов в течение первых 2-ух месяцев от начала обучения

2.4 Во время экзамена (квалификационного) допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется. Перечень согласуется с заместителем директора по направлению деятельности (учебной или учебно-производственной работе).

### **3. Состав экзаменационной комиссии**

3.1 Для проведения экзамена (квалификационного) по каждому профессиональному модулю формируется Аттестационная комиссия из наиболее опытных преподавателей, читающих междисциплинарные курсы (дисциплины), входящие в состав

профессионального модуля, смежные дисциплины, руководящих практикой по данному виду профессиональной деятельности, мастеров производственного обучения, руководителей профильных структурных подразделений техникума. В состав комиссии может быть включен представитель работодателя. Численность комиссии от 3 до 5 человек.

3.2 Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к студентам. Председателем комиссии для проведения экзамена квалификационного может быть директор техникума (его заместители) или председатель методической комиссии, за которой закреплен профессиональный модуль, или представитель работодателя. Состав членов комиссии утверждается приказом директора техникума.

#### **4. Условия допуска к экзамену (квалификационному)**

4.1 Условием допуска к экзамену квалификационному является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (междисциплинарных курсов, далее – МДК) и практик (учебной и/или производственной в соответствии с программой профессионального модуля). По отдельным элементам программы профессионального модуля может проводиться промежуточная аттестация. Контроль освоения МДК и прохождения практики направлен на оценку результатов преимущественно теоретического обучения и практической подготовленности.

4.2 Допуск студентов к экзамену (квалификационному) осуществляется Заместителем директора по УР на основании анализа результатов всех элементов промежуточного контроля.

4.3 Экзамен (квалификационный) проводится на основании приказа директора техникума в соответствии с графиком учебного процесса.

#### **5. Содержание Комплекта оценочных средств экзамена (квалификационного)**

5.1 Формы проведения экзамена (квалификационного) указываются в утвержденных аттестационных материалах - контрольно-оценочных средствах (далее КОС). КОС могут включать темы курсовых проектов (работ), типовые практические вопросы или задания, структуру портфолио, проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности профессиональных компетенций.

5.2 Аттестационные материалы составляются на основе рабочей программы профессионального модуля, рассматриваются на заседаниях методической комиссии, методического совета, проходят согласование с работодателем и утверждаются директором техникума.

5.3 Комплект оценочных средств, позволяющий оценить знания, умения и освоенные компетенции и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках экзамена (квалификационного) разрабатываются преподавателями и мастерами п/о, осуществляющими подготовку студентов по данному профессиональному модулю.

5.4 Структура фонда оценочных средств, а также критерии оценки знаний на экзамене (квалификационном) согласовываются с заместителем директора по учебной работе (учебно-производственной) после их обсуждения на заседаниях методического совета.

5.5 К критериям оценки уровня подготовки студентов относятся:

- уровень освоения студентами материала, предусмотренного программой профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и (или) производственной практики),
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач,
- уровень сформированности профессиональных и общих компетенций,
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

5.6 Уровень сформированности профессиональных и общих компетенций каждого студента оценивается по следующей шкале (от 0 до 2 баллов): 0 – признак не проявляется, 1 – признак проявляется частично, 2- признак проявлен в полном объеме. Затем осуществляется перевод оценки в 5 –систему.

5.7 Уровень подготовки обучающихся оценивается решением о готовности к выполнению деятельности: вид деятельности освоен/не освоен (оценка). По итогам освоения профессионального модуля выставляется итоговая оценка по 5-балльной системе с учетом результатов экзамена (квалификационного), оценок промежуточной аттестации по МДК, учебной и (или) производственной практики. В случае спорной оценки решение принимается в пользу студента.

## 6. Требования к заданиям для экзамена (квалификационного)

6.1 Экзамен (квалификационный), в зависимости от области профессиональной деятельности, **может** включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении программы профессионального модуля (теоретическая часть). В обязательном порядке, **должен** включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности студентов, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности.

6.2 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.

6.3 При составлении заданий необходимо иметь в виду, что оценивается профессионально значимая для освоения вида профессиональной деятельности информация, направленная на формирование профессиональных и общих компетенций. Задания должны носить компетентностно-ориентированный, комплексный характер. Содержание задания должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности. Разработка заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания.

6.4 Пакет документов, необходимых для проведения экзамена, содержит:

- Рабочая программа ПМ;
- Программы учебной и (или) производственной практик;
- комплект оценочных средств, включающий в себя: паспорт КОС (область применения), темы (задания), пакет экзаменатора (оценочные листы профессиональных и общих компетенций).
- раздаточный материал для проведения экзамена (задания и инструкции для экзаменуемых);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы
- сводная ведомость по освоению ПМ (МДК, УП и ПП) – основание для приказа по допуску к ЭК
- экзаменационная ведомость экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю
  - журналы теоретического и практического обучения (учебной практики) для ППКРС и теоретического обучения для ППССЗ
- зачетные книжки для студентов;
- отчеты студентов о прохождении производственной практики, Аттестационные листы о прохождении практики
- отчеты по группе о результатах учебной и производственной практик студентов (ППКРС, ППССЗ)

## **7. Порядок проведения экзамена (квалификационного)**

7.1 Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях: учебно-производственных мастерских, специализированных лабораториях, учебных кабинетах или на рабочих местах предприятий отрасли.

7.2 Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий в счет времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

7.3 Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от формы проведения экзамена (квалификационного). Конкретное время указывается в комплекте оценочных средств, согласно задания (или формы экзамена). В ходе экзамена (квалификационного) обучающиеся выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности обучающегося) сдаются членам экзаменационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности обучающегося, проводится наблюдения за его действиями и выслушиваются комментарии студента.

При квалификационных испытаниях в форме защиты курсовой работы экзаменационная комиссия заслушивает и обсуждает доклады, которые сопровождаются компьютерными презентациями студентов и предварительно сформированные экспертные заключения на курсовые работы.

7.4. Решение о результате экзамена (квалификационного) выносится экзаменационной комиссией в отсутствие обучающихся открытым голосованием простым большинством

голосов на основании подсчета результатов по установленным критериям оценки, представленным в комплекте оценочных средств.

7.5 Результаты освоения профессионального модуля и результаты экзамена (квалификационного) фиксируются в следующих документах: Сводная ведомость по освоению профессионального модуля, экзаменационная ведомость экзамена (квалификационного). Экзаменационная ведомость подписывается Председателем и членами экзаменационной комиссии. Особое мнение члена экзаменационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к ведомости экзамена (квалификационного). Ведомости хранятся в учебной части для фиксации персональных достижений студента.

7.6 Сводная ведомость по освоению профессионального модуля хранится в архиве техникума в течение пяти лет.

7.7 Неявка обучающегося на экзамен квалификационный по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

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

7.9 Для ликвидации обучающимися академической задолженности образовательным учреждением устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности.

7.10 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, отчисляются из образовательного учреждения приказом директора.

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

По итогам экзамена (квалификационного) выдается Свидетельство об освоении вида профессиональной деятельности.

## **8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

8.1. По результатам экзамена (квалификационного) студент, имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена (квалификационного) и (или) несогласии с его результатами (далее - апелляция).

8.2. Апелляция подается лично студентом в апелляционную комиссию техникума.

Апелляция о нарушении порядка проведения экзамена (квалификационного) подается непосредственно в день проведения экзамена (квалификационного).

Апелляция о несогласии с результатами экзамена (квалификационного) подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена (квалификационного).

8.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора техникума.

8.5. Апелляционная комиссия действует на основе «Положения об апелляционной комиссии».

Положение согласовано:

Зам. директора по УР  
(должность)

Дектярева Н.В. \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Заведующей методкабинетом  
(должность)

Соловьяновой Ю.С. \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

**ЭКЗАМЕН КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ**  
**Оценочный лист общих компетенций**  
**ПМ.01 « ПРИЕМ ЗАКАЗОВ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ИЗДЕЛИЙ»**  
**(выполнение комплексного практического задания)**

Гр. \_\_\_\_\_ профессия \_\_\_\_\_ мастер  
 п/о \_\_\_\_\_

Признаки проявления компетенций 0/1 Уровень сформированности ОК: <b>6 - ОК сформированы,</b> <u>менее 4 баллов - ОК не сформированы</u> Уровень сформированности ПК: <b>7-ПК сформированы,</b> <u>Менее 4 баллов - ПК не сформированы</u>	Ф.И.О. студента									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>										
<b>ОК 2. Организовывать собственную деятельность исходя из цели и способов её достижения, определённых руководителем</b>										
1.	Планирует и организует деятельность при выполнении приема заказа изделия в соответствии с квалификационной характеристикой закройщика									
2.	Соблюдает правила делового этикета при общении с клиентом.									
<b>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы</b>										
1.	Проводит визуальную оценку фигуры заказчика									
2.	Осуществляет поэтапный контроль качества выполняемой работы									
<b>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.</b>										
1.	При выборе фасона изделия использует профессиональные источники информации (журналы мод, каталоги и др. проф. литературу)									
2.	При оформлении квитанции правильно использует прейскурант Б 01 (01-15) на пошив швейных изделий I, II и III часть.									
	Количественная									
	Дискретивная									

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Эксперт: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ЭКЗАМЕН КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ**  
**Оценочный лист профессиональных компетенций**  
**ПМ.01 « ПРИЕМ ЗАКАЗОВ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ ИЗДЕЛИЙ»**  
**(выполнение комплексного практического задания)**

Гр. \_\_\_\_\_ профессия \_\_\_\_\_ мастер п/о \_\_\_\_\_

Признаки проявления компетенций 0/1 Уровень сформированности ОК: <u>6 - ОК сформированы, менее 4 баллов - ОК не сформированы</u> Уровень сформированности ПК: <u>7-ПК сформированы, менее 4 баллов - ПК не сформированы</u>		Ф.И.О. студента									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>											
<b>ПМ 01. Прием заказов на изготовление изделий</b>											
<b>ПК 1.1. Подбирать фасоны изделий с учетом особенностей фигуры и направления моды.</b>											
1.	Предлагает модель изделия в соответствии с направлением моды, учетом свойств ткани, особенностей фигуры.										
<b>ПК 1.2. Выполнять зарисовку модели.</b>											
1.	Выполняет эскиз модели в соответствии с желанием заказчика										
2.	Выполняет зарисовку модели в соответствии к требованиям к выполнению технического рисунка.										
	Количественная										
	Дискрепитивная										
<b>ПК 1.3. Снимать мерки с фигуры заказчика.</b>											
1.	Снимает мерки с фигуры заказчика в соответствии с установленным алгоритмом.										
2.	Выполняет правильно приемы в работе при снятии измерений с фигуры заказчика.										
	Количественная										
	Дискрепитивная										
<b>ПК 1.5. Оформлять документацию на пошив изделий</b>											
1.	Выполняет расчеты нормы расхода основных и прикладных материалов для изготовления изделия										
2.	Заполняет паспорт заказа на изготовление изделия в соответствии с правилами оформления квитанции государственного образца.										
	Количественная										
	Дискрепитивная										
	<b>Итого по ПМ. 01</b> количественная										
	<b>Итого по ПМ. 01</b> дискрепитивная										

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Эксперт: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ГАОУ СПО СО «Областной техникум дизайна и сервиса»  
**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**Экзамен (квалификационный)**

по ПМ \_\_\_\_\_  
 (код, наименование модуля)

ОПОП \_\_\_\_\_  
 (код, наименование ОПОП)

Группа \_\_\_\_\_ Мастер п/о \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО студента	№ задания	Оценка	Решение комиссии (ПМ освоен/ не освоен)	Примечание
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
...n					

«5» - \_\_\_\_\_

«4» - \_\_\_\_\_

«3» - \_\_\_\_\_

«2» - \_\_\_\_\_

Не явился - \_\_\_\_\_

Председатель ЭК: (ФИО) \_\_\_\_\_ / (Подпись) \_\_\_\_\_

Члены комиссии: (ФИО) \_\_\_\_\_ / (Подпись) \_\_\_\_\_

Члены комиссии: (ФИО) \_\_\_\_\_ / (Подпись) \_\_\_\_\_



