|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ессентукский центр реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья»     |  |  | | --- | --- | |  | УТВЕРЖДЕНО  Приказом директора  Е.В. Герасименко  от «03» сентября 2018 г.  № 166-о | |

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

ПО

ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

г.Ессентуки

2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Положение регламентирует процедуру проведения квалификационного экзамена по программам профессионального обучения в ГБПОУ «Ессентукский центр реабилитации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» (далее - Учреждение).
2. Настоящее Положение разработано на основе и в соответствии со следующими нормативными документами (далее Положение):

-Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации»;

-Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям (ФГОС СПО);

-Общими положениями единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) и ОКПДТР (ОК 016-94);

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 июля 2013 г № 513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

1. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА
   1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.
   2. Квалификационный экзамен проводится организацией, осуществляющей образовательную деятельность, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.
   3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя **практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний** в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, ихобъединений.
   4. Квалификационный экзамен представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение программ профессионального обучения.
   5. Квалификационный экзамен является формой независимой от исполнителя образовательной услуги оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов - работодателей. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов обучающихся по программам профессионального обучения требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, их подготовленности к трудовой деятельности по избранной профессии.
   6. **Квалификационный**э**кзамен** в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний (**теоретическая часть**) и в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (**практическая часть**), направленных на оценку готовности обучающихся 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 портфолио**. В этом случае квалификационныйэкзамен проводиться с использованием накопительной системы, с представлением в материалах портфолио полученных результатов, выполненного процесса. Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

**- Защита проекта**. Подготовка и защита проекта используется в тех случаях, когда оценивание освоения вида деятельности, невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас». При этом проект может обеспечить оценку всех или большинства компетенций. Выбор защиты проекта целесообразен, если его содержание связано с целевым заказом работодателей, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения компетенций. Тематика проекта должна быть актуальной, учитывающей современное состояние и перспективы развития бизнес-процесса. Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите проекта умений посредством экспертных оценок членов аттестационной комиссии.

* 1. При организации квалификационногоэкзамена могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации обучающихся. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена (квалификационного), могут быть оценены во время зачета по практике и надлежащего документального оформления полученных результатов.
  2. Методы оценивания и условия проведения квалификационногоэкзамена определяются Учреждением.
  3. Необходимое нормативное обеспечение квалификационногоэкзамена:
* приказы директора о проведении экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям с указанием персонального состава аттестационных комиссий, графики с указанием сроков и мест проведения экзаменов квалификационных.

Приказы оформляются не позднее, чем за две недели до проведения каждого экзамена (квалификационного).

1. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮКВАЛИФИКАЦИОННОГОЭКЗАМЕНА
   1. Квалификационныйэкзамен проводится непосредственно после завершения обучения повсем дисциплинам профессионального цикла, в том числе после прохождения учебной практики.
   2. Условием допуска к квалификационномуэкзамену является успешное освоение всех структурных единиц, предусмотренных учебным планом.
   3. В период подготовки к квалификационномуэкзамену проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.
   4. В соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения квалификационногоэкзамена должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников. В частности, необходимо обеспечить материально — техническое оснащение оценочных процедур, характеристики которого регламентируются ФГОС, иными квалификационными требованиями.
   5. Регламентов проведения квалификационногоэкзамена доводится до сведения обучающихся в первые два месяца после начала обучения.
2. АТТЕСТАЦИОННАЯ КОМИССИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕЕ РАБОТЫ
   1. В состав аттестационной комиссии включаются:

* председатель комиссии - представитель работодателя;
* преподаватели и мастера производственного обучения профессионального цикла, преподаватели и мастера производственного обучения по смежным дисциплинам.
* ответственный секретарь комиссии - куратор или мастер п/о, закрепленный за учебной группой студентов, в которой проводится экзамен (квалификационный) (без права голоса в процедурах принятия решений);
  1. Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 3 человек, в том числе не менее 2 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится экзамен (квалификационный).
  2. Ответственный секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:
* информирует участников квалификационногоэкзамена о дате, времени и месте его проведения;
* ведет протокол проведения квалификационногоэкзамена
* заполняет сводную ведомость
* обеспечивает участников квалификационногоэкзамена комплектами оценочных средств, а также необходимой документацией: учебно-методической и нормативно- регламентирующей (ГОСТы и.т.д.).

1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)
   1. В помещении, где проводится квалификационногоэкзамен, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости) и следующие обеспечивающие оценочные процедуры документы и материалы:

* утвержденные комплекты оценочных средств, пакет экзаменатора,
* 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.),
* необходимые нормативные и организационно- методические документы и бланки документов: сводная ведомость по профессиональному модулю, аттестационный листы, протокол заседания аттестационной комиссии.
  1. Экзамен (квалификационный) считается правомочным, если в его проведении участвуют все члены аттестационной комиссии. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии.
  2. В ходе экзамена (квалификационного) студенты выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности студента) сдаются членам аттестационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности студента, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов.
  3. Решение о результатах экзамена (квалификационного) выносится аттестационной комиссией в отсутствии студентов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и/или установленным критериям оценки, представленным в комплектах оценочных средств. Особое мнение члена аттестационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу экзамена (квалификационного).
  4. В случае неявки студента на экзамен (квалификационный) секретарем аттестационной комиссии в сводной ведомости освоения профессионального модуля в столбце «Экзамен (квалификационный) оценка» производится запись «не явился».
  5. Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии не ранее чем через 30 дней.
  6. По завершении квалификационного экзамена аттестационная комиссия принимает решение «Вид профессиональной деятельности освоен (не освоен)/оценка», а также решение о присвоении соответствующей квалификации.
  7. Итоговые оценки экзамена (квалификационного) заносятся в протокол заседания аттестационной комиссии с заключением о присвоении соответствующей квалификации.
  8. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается членами комиссии и является результатом, на основании которого приказом директора Учреждения обучающимся присваивается соответствующая квалификация.

6.10 Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего

Ст. методист А.А.Беляева