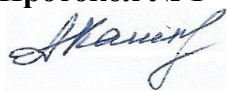


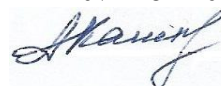
**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДАЛЬНЕВОСОЧНЫЙ СОЦИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ ДВСТК)**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом ЧПОУ ДВСТК
«01» марта 2023г.
Протокол № 1



А.А. Кашкина

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ЧПОУ ДВСТК
№ 2 от «02» марта 2023г.



А.А. Кашкина



ПОЛОЖЕНИЕ
О КВАЛИФИКАЦИОННОМ ЭКЗАМЕНЕ

г. Арсеньев, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения квалификационного экзамена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) в Частном профессиональном образовательном учреждении Владикавказский профессиональный колледж (ЧПОУ ВПК) (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение включает все нормативы и требования, общие для всех образовательных технологий и соответствующие условиям функционирования электронной информационно-образовательной среды электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Кроме того, настоящее Положение включает нормативы и правила, определяемые самостоятельно образовательной организацией в пределах своей компетенции, установленной нормативными правовыми актами (документами):

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-З «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. N 816;

- Правила применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденные постановлением Правительства РФ от 11 октября 2023 г. № 1678.

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минпросвещения от 08.11.2021г. № 800 (с изм.: Приказ № 311 от 05.05.2022г.; Приказ № 37 от 19.01.2023г.).

1.3. Квалификационный экзамен является формой итоговой аттестации, которой завершается обучение по профессиональному модулю (профессиональное обучение), осваиваемому в рамках основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП).

1.4. Квалификационный экзамен проводится 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.

2. Форма квалификационного экзамена

2.1. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу (далее - ПКР) и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

2.2. В зависимости от профиля профессионального модуля квалификационный экзамен проводится в контактной и (или) электронной форме.

2.3. Допускается проведение комплексного квалификационного экзамена по двум и более профессиональным модулям.

2.4. Квалификационный экзамен не может быть заменен оценкой уровня подготовки обучающегося на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

3. Аттестационная комиссия

3.1. 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, по каждому профессиональному модулю создается аттестационная комиссия.

3.2. Аттестационная комиссия действует в течение одного календарного года.

3.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора образовательной организации не позднее чем за 1 месяц до даты начала квалификационного экзамена.

3.4. Состав аттестационной комиссии формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей, их объединений по профилю подготовки обучающихся.

3.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность.

Председатель аттестационной комиссии утверждается из числа представителей работодателей, их объединений, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии.

3.6. Секретарь аттестационной комиссии назначается председателем аттестационной комиссии из числа преподавателей или административных работников образовательной организации.

Секретарь аттестационной комиссии не является ее членом. Секретарь аттестационной комиссии ведет протоколы заседаний, обеспечивает ее работу.

3.7. Основной формой деятельности аттестационной комиссии являются заседания, проводящиеся в режиме телеконференции.

3.8. Заседания аттестационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов экзаменационной комиссии.

3.9. Заседания аттестационной комиссии проводятся председателем комиссии.

3.10. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов состава комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса.

3.11. Решения, принятые аттестационной комиссией, оформляются протоколами.

3.12. Протоколы заседаний аттестационной комиссии заверяются электронными подписями председателя и секретаря.

3.13. Протоколы заседаний аттестационной комиссии хранятся в электронном.

4. Условия проведения квалификационного экзамена

4.1. Обеспечение проведения квалификационного экзамена осуществляется с использованием дидактических и технологических средств ЭО, ДОТ, необходимых при проведении аттестационных испытаний.

4.2. Образовательная организация использует необходимые для организации образовательной деятельности телекоммуникационные средства и средства идентификации при проведении квалификационного экзамена.

4.3. Квалификационный экзамен проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю и за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

4.4. Сроки проведения квалификационного экзамена устанавливаются администрацией образовательной организации индивидуально и могут корректироваться.

4.5. К квалификационному экзамену допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по профессиональному модулю.

4.6. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья квалификационный экзамен проводится образовательной организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

Место, время и процедура сдачи квалификационного экзамена обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья должны быть согласованны.

4.7. Обучающимся и лицам, привлекаемым к квалификационному экзамену (в частности, ассистентам (помощникам), оказывающим обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь), во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением обеспечивающих технологию проведения квалификационного экзамена с применением ЭО, ДОТ.

4.8. При реализации ОП в сетевой форме к квалификационному экзамену допускаются обучающиеся в соответствии с договором образовательных организаций, участвующих в сетевой реализации ОП.

4.9. Программа квалификационного экзамена, включая требования к ПКР и критерии оценки знаний, утверждается приказом образовательной организации после обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации.

4.10. Программа квалификационного экзамена, включая требования к ПКР и критерии оценки знаний, доступен для сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала квалификационного экзамена на сайте «Личная студия».

4.11. Оценочные средства по профессиональному модулю и методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках квалификационного экзамена готовятся преподавателями, задействованными в реализации данного профессионального модуля.

4.12. Результаты любой из форм квалификационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение квалификационного экзамена.

4.13. Результаты квалификационного экзамена фиксируются в базе данных с использованием автоматизированных средств и доступны для просмотра обучающимся на сайте «Личная студия» после оформления в установленном порядке протоколов заседаний аттестационной комиссии.

4.14. Обучающимся, не прошедшим квалификационный экзамен или получившим на квалификационном экзамене неудовлетворительные результаты, по их заявлениям предоставляется возможность пройти квалификационный экзамен на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии, определяемом приказом директора.

5 Порядок проведения квалификационного экзамена

5.1. Квалификационный экзамен проводится по утвержденной программе квалификационного экзамена, содержащей перечень вопросов, выносимых на квалификационный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену.

5.2. Перед квалификационным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу квалификационного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация). Предэкзаменационная консультация проводится в форме офф-лайн консультирования, проведения тест-тренинга для определения уровня подготовленности обучающихся.

5.3. Проведение квалификационного экзамена осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе в режиме телеконференции. При этом могут использоваться электронные удаленные рабочие места.

5.4. Председатель аттестационной комиссии проводит краткий инструктаж обучающихся по процедуре прохождения квалификационного экзамена.

5.5. Секретарь аттестационной комиссии обеспечивает соблюдение правил проведения квалификационного экзамена, не допускает списывания и т.д.

5.6. Обучающийся, допустивший грубое нарушение настоящего Порядка, удаляется с квалификационного экзамена с соответствующей отметкой в экзаменационной ведомости.

5.7. Секретарь аттестационной комиссии выдает обучающимся электронные экзаменационные билеты с вопросами. Номер выданного электронного билета фиксируется в экзаменационной ведомости.

5.8. При проведении квалификационного экзамена в письменной форме на выполнение заданий отводится до 2-х часов 15 минут.

5.9. При проведении квалификационного экзамена в устной форме на подготовку ответов на вопросы экзаменационного билета отводится не более 45 минут.

Обучающиеся отвечают аттестационной комиссии на вопросы экзаменационных билетов по мере готовности, о чем сообщают секретарю аттестационной комиссии, или по вызову председателя аттестационной комиссии по истечении времени, выделенного на подготовку.

Председатель и члены аттестационной комиссии вправе задать дополнительные вопросы в рамках экзаменационного билета.