

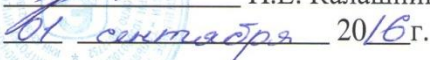


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ СО «ТЭТ»

 П.Е. Калашников

 01 сентября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О КВАЛИФИКАЦИОННОМ ЭКЗАМЕНЕ ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ ОПОП СПО

Тольятти, 2016

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует процедуру проведения промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО) в ГАПОУ СО «ТЭТ».

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных актов:
Закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральные государственные образовательные стандарты;

Приказ министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2014 №464;

Приказ министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» от 18.04.2013 №291;

Приказ министерства образования и науки Самарской области «Об утверждении Положения о региональной системе оценки качества образования Самарской области» от 29.04.2014 №192-од;

Приказ министерства образования и науки Самарской области «Об утверждении Положения о региональной системе квалификационной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ и основных программ профессионального обучения» от 16.07.2014 №229-од.

1.3 Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональным модулям осуществляется в форме квалификационного экзамена за счет времени, выделенного на промежуточную аттестацию.

1.4 Квалификационный экзамен представляет собой форму внешней оценки результатов обучения с участием работодателей, его проведение регулируется Положением о квалификационном экзамене в региональной системе квалификационной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ и основных программ профессионального обучения.

Целью проведения квалификационного экзамена является:

– определение соответствия уровня и качества подготовки обучающихся Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;

– определение полноты и прочности теоретических знаний по дисциплинам и МДК модуля;

– подтверждение сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля;

– наличие умений самостоятельной работы с учебной литературой.

Объектом оценивания на квалификационном экзамене выступает профессиональная квалификация обучающегося, допущенного к квалификационному экзамену (далее – кандидат), или ее часть (совокупность профессиональных компетенций).

Предметом оценивания является соответствие освоенных профессиональных компетенций кандидата требованиям ФГОС СПО, иным квалификационным требованиям.

1.5 Квалификационный экзамен проводится по завершению освоения профессионального модуля, в последнем семестре освоения его программы (если он реализуется более чем в одном полугодии).

В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образовательных программ или условиями обучения, возможно проведение комплексного квалификационного экзамена по двум и более профессиональным модулям.

1.6 Условием допуска обучающихся к квалификационному экзамену является успешное освоение всех структурных единиц профессионального модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной практик.

1.7 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.

1.8 В период подготовки к квалификационному экзамену могут быть организованы консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

1.9 Комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках квалификационного экзамена, согласованные с работодателями, формируются специалистами Уполномоченной организации региональной системы квалификационной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ и основных программ профессионального обучения (далее – Уполномоченная организация), а для специальностей не входящих в РСК – ведущими преподавателями ГАПОУ СО «ТЭТ».

2 УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

2.1 В целях организации квалификационного экзамена руководитель образовательной организации утверждает приказом:

- список обучающихся, допущенных к квалификационному экзамену;
- дату, время и место проведения квалификационного экзамена;
- персональный состав аттестационно-квалификационной комиссии;
- другие необходимые условия проведения квалификационного экзамена.

Требования приказа доводятся до сведения всех заинтересованных лиц за месяц до проведения квалификационного экзамена (Приложение 1. Лист ознакомления с регламентом и технологиями оценочных процедур).

2.2 Проведение квалификационного экзамена обеспечивается следующими учебно-методическими документами и материалами:

- графиком аттестации по профессиональным модулям всех ОПОП СПО на текущий год, согласованным с Уполномоченной организацией (для специальностей, входящих в РСК) и утвержденным в установленном порядке;

- программой профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры утвержденной в установленном порядке;

- комплектами оценочных средств по профессиональному модулю, утвержденными в установленном порядке; в том числе инструкциями по проведению аттестационных испытаний (для каждого кандидата);

- инструкциями по технике безопасности при работе с оборудованием во время квалификационного экзамена (если требуется в связи с условиями проведения оценивания);

- дополнительными информационными и справочными материалами для кандидатов (если это регламентировано условиями оценивания);

- формами и бланками, необходимыми для проведения оценивания и регистрации результатов квалификационного экзамена (Приложение 2 Сводная ведомость по практике, Приложение 3 Экзаменационная ведомость, Приложение 4 Протокол квалификационного экзамена по профессиональному модулю);

- другими необходимыми нормативными и организационно-методическими документами (Приложение 5 Учебно-методическое оснащение квалификационного экзамена).

3 АТТЕСТАЦИОННО-КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

3.1 По каждому профессиональному модулю, как правило, формируется отдельная аттестационно-квалификационная комиссия. Возможно создание единой аттестационно-квалификационной комиссии для группы профессиональных модулей, предназначенных для освоения родственных видов профессиональной деятельности.

3.2 В состав аттестационно-квалификационной комиссии по профессиональному

модулю входят специалисты из числа преподавателей и мастеров производственного обучения образовательных организаций, не участвовавших в обучении по профессиональному модулю, представителей предприятий и Уполномоченной организации (по согласованию).

3.3 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.

3.4 Аттестационно-квалификационная комиссия реализует следующие функции:

3.4.1 принимает решения:

о соответствии или несоответствии уровня готовности кандидата к выполнению вида профессиональной деятельности (совокупности трудовых функций) в соответствии с требованиями ФГОС, другим квалификационным требованиям;

о выдаче /отказе в выдаче квалификационного аттестата или документа государственного образца по итогам квалификационного экзамена;

3.4.2 обеспечивает:

вводный инструктаж кандидатов и информирование их о значимых организационных условиях проведения квалификационного экзамена;

оценку соответствия компетенций / квалификации кандидатов, продемонстрированных ими в процедурах экзамена, требованиям ФГОС, другим квалификационным требованиям;

оформление в установленном порядке экзаменационной документации, в том числе протоколов квалификационного экзамена.

3.5 Аттестационно-квалификационную комиссию возглавляет председатель. Председателем аттестационно-квалификационной комиссии назначается представитель работодателя, заместитель директора образовательной организации или другие квалифицированные специалисты.

3.6 Для ведения делопроизводства при проведении квалификационного экзамена назначается секретарь аттестационно-квалификационной комиссии из числа сотрудников образовательной организации.

Возможно назначение единого секретаря аттестационно-квалификационных комиссий по всем профессиональным модулям, реализуемым в образовательной организации.

3.7 Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

информирует участников квалификационного экзамена и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями и т.п.,

организует перед началом квалификационного экзамена заполнение кандидатами необходимых форм и бланков,

оформляет и подписывает протокол квалификационного экзамена (Приложение б), сводные оценочные таблицы, экзаменационные листы кандидатов,

выдает квалификационные аттестаты о присвоенной квалификации в соответствии с инструкциями по делопроизводству и ведению журнала учета квалификационных аттестатов,

заверяет копии и выписки из документов аттестационно-квалификационной комиссии,

осуществляет хранение документов и ведение архива,

сопровождает раздел Интернет-сайта техникума, посвященного деятельности аттестационно-квалификационной комиссии,

реализует иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационно-квалификационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

3.8 Педагогический персонал образовательной организации, 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.

4 ПРОВЕДЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

4.1 Квалификационный экзамен в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса проводится:

на предприятиях (в организациях) – заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения кандидатами производственной практики 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 специализированных учебных мастерских (лабораториях) техникума;

в специализированных учебных кабинетах техникума;

4.2 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:

4.2.1 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.

4.2.2 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.

4.2.3 Подготовка и защита проектной работы (проекта) – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности/ отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: экспертная оценка продукта (проекта) (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и сформированности компетенции/компетенций (осуществляется членами аттестационно-квалификационной комиссии во время процедуры защиты) по установленным критериям.

4.2.4 Различные (обусловленные спецификой вида профессиональной деятельности и условий обучения) сочетания указанных выше методов оценивания.

4.3 Конкретная структура квалификационного экзамена по специальности (количество этапов, их содержание) определяется ГАПОУ СО «ТЭТ» в соответствии с видами профессиональной деятельности обучающегося и доводится до сведения Уполномоченной организации.

4.4 В день проведения квалификационного экзамена другие формы учебной нагрузки не предусматриваются.

4.5 К сдаче квалификационного экзамена кандидаты допускаются при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, реквизиты которого фиксируются в Протоколе квалификационного экзамена (Приложение 4). При регистрации, в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2007 №152-ФЗ, кандидат должен подтвердить согласие на обработку своих персональных данных, представляемых для внесения в единый реестр о квалификационной аттестации по профессиональным модулям.

4.6 К квалификационному экзамену готовятся документы:

- задания для экзаменуемых;
- пакет экзаменатора;
- сводная оценочная ведомость по профессиональному модулю;
- сводная ведомость по практике (Приложение 2);

- экзаменационная ведомость (Приложение 3);
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

4.7 Председатель аттестационно-квалификационной комиссии перед началом квалификационного экзамена проводит инструктаж с экспертами-экзаменаторами, распределяет функции экспертов-экзаменаторов, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам и выдает экспертам-экзаменаторам комплекты оценочных средств.

4.8 В помещении, где проводится квалификационный экзамен, могут присутствовать:

- кандидаты, внесенные в протокол квалификационного экзамена;
- члены аттестационно-квалификационной комиссии;
- наблюдатели, перечисленные в п.3.8. настоящего Положения;
- специалисты, осуществляющие техническое обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники (при необходимости).

4.9 Решение о результатах квалификационного экзамена выносится аттестационно-квалификационной комиссией в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Председатель имеет решающий голос.

Особое мнение члена аттестационно-квалификационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу квалификационного экзамена.

4.10 В оценочных процедурах квалификационного экзамена используется альтернативная дихотомическая шкала оценки, фиксирующая факт достижения или не достижения 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.

4.11 Регистрация и документирование результатов квалификационного экзамена производится посредством:

заполнения сводных оценочных таблиц, предусмотренных комплектом оценочных средств;

заполнения протокола квалификационного экзамена (в том числе в случае отрицательной оценки по квалификационному экзамену) (Приложение 4);

записи в зачетной книжке кандидата (кроме отрицательной оценки по квалификационному экзамену).

4.12 В случае неявки кандидата на квалификационный экзамен в протоколе квалификационного экзамена производится запись «не явился».

4.13 Кандидату разрешается пересдать квалификационный экзамен по профессиональному модулю в случае неявки по уважительной причине или отрицательных результатов квалификационного экзамена.

Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационно-квалификационной комиссии, по подготовленным Уполномоченной организацией комплектам оценочных средств.

4.14 Протокол квалификационного экзамена (Приложение 4) и сводные оценочные таблицы подписывают председатель, секретарь комиссии и эксперты-экзаменаторы, присутствовавшие на экзамене. Запись в зачетной книжке удостоверяется подписью председателя аттестационно-квалификационной комиссии.

Каждого кандидата знакомят с решением аттестационно-квалификационной комиссии.

4.15 Протокол квалификационного экзамена (Приложение 4) и сводные оценочные таблицы передаются в образовательную организацию, где был реализован данный профессиональный модуль.

На основе протокола квалификационного экзамена издается приказ руководителя образовательной организации об утверждении итогов квалификационной аттестации по профессиональному модулю.

4.16 Копии протокола квалификационного экзамена и сводных оценочных таблиц передаются Уполномоченной организации (для специальностей, входящих в РСК). На основании копии протокола квалификационного экзамена образовательной организации выдаются бланки квалификационных аттестатов (Приложение 6) и регистрационные номера для оформления квалификационных аттестатов, вносятся сведения в Региональный реестр квалификационных аттестатов.

4.17 Протокол квалификационного экзамена (Приложение 4) хранится в архиве образовательной организации в течение пяти лет.

4.18 В случае возникновения спорных вопросов по процедуре или результатам квалификационного экзамена кандидат имеет право подать апелляцию в апелляционную комиссию в порядке, предусмотренном пунктом 6 данного положения об апелляционной комиссии региональной системы квалификационной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ и основных программ профессионального обучения.

5 ВЫДАЧА КВАЛИФИКАЦИОННЫХ АТТЕСТАТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

5.1 Квалификационный аттестат оформляется образовательной организацией на основании приказа об утверждении результатов квалификационной аттестации (Приложение 6).

5.2 Квалификационный аттестат выдается обучающемуся лично или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности, которая хранится в личном деле обучающегося.

5.3 Изготовление, учет и выдачу квалификационных аттестатов обеспечивает Уполномоченная организация.

5.4 Срок действия квалификационного аттестата не ограничен.

5.5 В случае утраты квалификационного аттестата обучающемуся/ выпускнику выдается его дубликат. Выдача дубликата производится по решению руководителя образовательной организации, где проходил обучение обучающийся/ выпускник на основании личного заявления. На бланке вновь выдаваемого документа в правом верхнем углу пишется слово «ДУБЛИКАТ».

Порядок выдачи, учета и хранения дубликата квалификационного аттестата по профессиональному модулю устанавливается Уполномоченной организацией.

6 АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ РЕГИОНАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

6.1 Состав и функции апелляционной комиссии

6.1.1 Апелляционная комиссия создается для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами квалификационного экзамена в рамках квалификационной аттестации по профессиональным модулям образовательных программ среднего профессионального образования и основных программ профессионального обучения и принятия решения по апелляции.

6.1.2 Апелляционная комиссия создается на основании заявления обучающегося, опротестовывающего результаты квалификационного экзамена по профессиональному модулю (далее - Заявитель).

6.1.3 Апелляционная комиссия создается приказом руководителя Уполномоченной организации, в котором определяется срок рассмотрения апелляции заявителя, персональный состав апелляционной комиссии и назначается председатель комиссии, который организует и контролирует ее деятельность и обеспечивает принятие беспристрастного решения по

апелляции Заявителя.

6.1.4 Апелляционная комиссия в количественном составе от 3 до 5 человек формируется из представителей образовательных организаций и организаций, осуществляющих обучение, региональной системы профессионального образования, предприятий и Уполномоченной организации, не участвовавших в обучении по профессиональному модулю и не принимавших квалификационный экзамен у заявителя.

6.2 Порядок подачи апелляций

6.2.1 Заявитель подает заявление, опротестовывающее результаты квалификационного экзамена, в письменной форме (Приложение 7) с обоснованием причин несогласия с результатами квалификационного экзамена.

6.2.2 Заявление подается Заявителем лично на имя руководителя Уполномоченной организации. Копия заявления с пометкой о принятии ее в апелляционное производство остается у заявителя.

6.2.3 Апелляция подается заявителем в срок не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем проведения квалификационного экзамена.

6.2.4 Апелляции, связанные с содержанием и структурой аттестационного испытания, а также с нарушением Заявителем установленных правил поведения на квалификационном экзамене, с которыми он был ознакомлен перед его проведением, к рассмотрению не принимаются.

6.2.5 Порядок рассмотрения апелляций

6.2.5.1 Решение о приеме к рассмотрению апелляции Заявителя принимает Уполномоченная организация на основании представленного заявления.

6.2.5.2 Документально оформленное решение о приеме к рассмотрению / отказе от рассмотрения апелляции с обоснованием причин(ы) отказа (Приложение 8) вручается Заявителю лично или направляется на электронный / почтовый адрес, указанный Заявителем в заявлении, не позднее трех рабочих дней с даты принятия Уполномоченной организацией соответствующего решения.

6.2.5.3 Апелляция рассматривается не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявления на заседании апелляционной комиссии, на которое могут приглашаться члены соответствующей аттестационно-квалификационной комиссии (без права голоса в процедурах принятия решения апелляционной комиссии).

6.2.5.4 Для рассмотрения апелляции секретарь аттестационно-квалификационной комиссии направляет в апелляционную комиссию:

- протокол квалификационного экзамена;
- оценочные таблицы;
- заключение председателя аттестационно-квалификационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении квалификационного экзамена.

6.2.5.5 Рассмотрение апелляции не является пересдачей квалификационного экзамена. Внесение исправлений в протокол квалификационного экзамена, оценочные таблицы не допускается.

6.2.5.6 Заявитель имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. В случае если Заявитель является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, при рассмотрении апелляции имеет право присутствовать один из его родителей (законных представителей).

6.2.5.7 Заявитель и его законный представитель допускаются на заседание апелляционной комиссии в соответствии с п.п. 6.2.5.6 при наличии документов, удостоверяющих их личность.

6.3 Решение апелляционной комиссии

6.3.1 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 9), который подписывается членами апелляционной комиссии.

6.3.2 При возникновении разногласий по вопросу принятия решения оно принимается голосованием членов апелляционной комиссии простым большинством голосов. Председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

6.3.3 По результатам рассмотрения апелляции может быть принято одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результатов сдачи квалификационного экзамена;

об удовлетворении апелляции.

6.3.4 В случае удовлетворения апелляции заявителю предоставляется возможность повторной сдачи (пересдачи) квалификационного экзамена, которая проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

6.3.5 Уполномоченная организация отвечает за доведение решения апелляционной комиссии до заявителя путем его направления на электронный адрес заявителя или передачи по телефону не позднее трех рабочих дней с даты принятия апелляционной комиссией соответствующего решения.

6.3.6 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.4 Апелляционная комиссия квалификационной аттестации по профессиональным модулям, не входящим в региональную систему квалификационной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ, создается согласно п. 6.1.1., 6.1.3.

6.4.1 Апелляционная комиссия создается приказом директора ГАПОУ СО «ТЭТ», в котором определяется срок рассмотрения апелляции заявителя, персональный состав апелляционной комиссии и назначается председатель комиссии, который организует и контролирует ее деятельность и обеспечивает принятие беспристрастного решения по апелляции Заявителя.

6.4.2 Апелляционная комиссия в количественном составе 3 человек формируется из числа педагогов и мастеров п/о, не участвовавших в обучении по профессиональному модулю и не принимавших квалификационный экзамен у заявителя.

6.4.3. Заявитель подает заявление, опротестовывающее результаты квалификационного экзамена, в письменной форме с обоснованием причин несогласия с результатами квалификационного экзамена.

6.4.4 Заявление подается Заявителем лично на имя директора ГАПОУ СО «ТЭТ». Копия заявления с пометкой о принятии ее в апелляционное производство остается у заявителя.

6.4.5 Согласно п. 6.2.3, 6.2.4, 6.2.5.

6.4.6 Апелляция рассматривается не позднее пяти рабочих дней со дня подачи заявления на заседании апелляционной комиссии, на которое могут приглашаться члены соответствующей аттестационно-квалификационной комиссии (без права голоса в процедурах принятия решения апелляционной комиссии).

6.4.7 Согласно п. 6.2.5.4, 6.2.5.5, 6.2.5.6, 6.2.5.7, 6.3, 6.3.1, 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4, 6.3.6.

**Министерство образования и науки Самарской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Лист ознакомления с регламентом и технологиями оценочных процедур

Профессиональный модуль _____
код и наименование профессионального модуля

Специальность _____
код и наименование

Курс « _____ »

№ п/п	ФИО	Подпись	Дата
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

**Министерство образования и науки Самарской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Сводная ведомость по практике

Профессиональный модуль _____
код и наименование профессионального модуля

Специальность _____
код и наименование

Курс «_____» группа «_____»

Организация (база) практики _____
наименование, юридический адрес

Объём часов _____ Сроки прохождения _____

№ п/п	ФИО	Качество выполнения работ в соответствии с технологией или требованиями организации, в которой проходила практика	Промежуточная аттестация
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Дата «__»__ 20__ г.

Подпись руководителя практики _____ / _____ /
ФИО

Подпись ответственного лица
Организации (базы практики) _____ / _____ /
ФИО, должность

**Министерство образования и науки Самарской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**ПРОТОКОЛ
квалификационного экзамена по профессиональному модулю
№ ____ от « ____ » _____ 20__ г.**

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)

_____ (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	Шифр группы кандидата	Оценка квалификационного экзамена по ВПД (в %)	Заключение об освоении ВПД (освоен /не освоен)	Решение о выдаче квалификационного аттестата (выдать/отказать)	Оценка по ПМ (по пятибалльной системе)	Присвоенная квалификация*

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)

М.П.

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

Учебно-методическое оснащение квалификационного экзамена

- 1 Приказ о допуске к экзаменам.
- 2 Документальное подтверждение результатов итоговой оценки по структурным единицам ПМ (МДК, УП, ПП) – ведомости, журналы и т.п.
- 3 Приказ об аттестационно-квалификационной комиссии.
- 4 Локальный акт о промежуточной аттестации.
- 5 Учебный план.
- 6 Рабочая программа профессионального модуля.
- 7 Контрольно-оценочные средства (пакет для кандидата, пакет для эксперта-экзаменатора).
- 8 Дополнительные информационные и справочные материалы для кандидатов (если это регламентировано условиями оценивания).
- 9 Протокол квалификационного экзамена (частично заполненный).
- 10 Журнал по ТБ (при необходимости).

**Министерство образования и науки Самарской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ ЭЛЕКТРОТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**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 _____ года № _____ в объеме _____ часов(а) и сдал(а) квалификационный экзамен.

**Решением аттестационно-квалификационной комиссии от _____ года
вид профессиональной деятельности _____
_____ освоен.**

Председатель
аттестационно -
квалификационной
комиссии _____

ФИО

М.П.

Руководитель
образовательного
учреждения _____

ФИО

Дата выдачи _____

Регистрационный № _____

**Форма заявления
о несогласии с результатами квалификационного экзамена**

Руководителю Уполномоченной организации

Заявитель:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата прохождения экзамена: _____

Город: _____

Образовательная организация, в которой сдавался экзамен:

Образовательная организация, в которой обучается

Заявитель, номер группы: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою апелляцию о несогласии с результатами квалификационного экзамена по профессиональному модулю: _____

(индекс, наименование)

по профессии / специальности СПО _____

_____.

(код, наименование)

Причины несогласия с результатами квалификационного экзамена:

Заявитель _____

(подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

Апелляцию принял _____

(подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

**Решение о приеме к рассмотрению апелляции
от «___» _____ 20__ г.**

Уполномоченная организация, рассмотрев заявление

_____ (ФИО заявителя)

от «___» _____ 20__ г., в соответствии с Положением об апелляционной комиссии региональной системы квалификационной аттестации по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ и основных программ профессионального обучения, утвержденным приказом ЦПО Самарской области от «___» _____ 20__ г. № ____, и на основании апелляционного заявления от «___» _____ 20__ г. Заявителя _____

_____ (ФИО Заявителя)

по профессии / специальности СПО _____

_____ (код, наименование)

о несогласии с результатами квалификационного экзамена по профессиональному модулю _____

_____ (индекс, наименование, дата сдачи)

приняла решение:

Рассмотреть апелляцию Заявителя до «___» _____ 20__ г.

Отказать в рассмотрении апелляции Заявителя по причине _____

(выбрать нужное)

Руководитель
Уполномоченной организации _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

МП

ПРОТОКОЛ
заседания апелляционной комиссии от «__» _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в заявлении

_____ (ФИО заявителя)
по профессии / специальности СПО _____

_____ (код, наименование)
о несогласии с результатами квалификационного экзамена по профессиональному модулю _____

_____ (индекс, наименование, дата сдачи)

ПРИНЯЛА РЕШЕНИЕ:

Отклонить апелляцию, в связи с признанием фактов, изложенных Заявителем, несущественными и / или не достоверными

Удовлетворить апелляцию, в связи с признанием фактов, изложенных Заявителем, существенными и достоверными

(выбрать нужное)

«__» _____ 20__ г.

Председатель
апелляционной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Члены
апелляционной комиссии:

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.