ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

АМУРСКИЙ ФИЛИАЛ

ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АДМИРАЛА Г.И. НЕВЕЛЬСКОГО»

(Амурский филиал МГУ им. адм. Г.И. Невельского)

ул. Краснофлотская, д. 83, г. Благовещенск Амурской обл., 675002
тел./факс: (4162) 22-65-60

Утверждаю
Директор филиала
Е.А.Тарлаков

ПОЛОЖЕНИЕ

02.06.2014 № 15

об экзамене (квалификационном) курсантов и студентов Амурского филиала МГУ имени адмирала Г.И.Невельского

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует проведение экзамена (квалификационного) как итоговой формы контроля по профессиональному модулю в Амурском филиале МГУ им. адм. Г.И.Невельского.

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

-Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) специальностей, реализуемых в филиале;

- Локальных-нормативных актов Университета (филиала) регламентирующих образовательную деятельность, в том числе о текущей и промежуточной аттестации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурами филиала, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по одной из основных профессиональных образовательных программ филиала.

1.4.Профессиональный модуль - автономная структурная единица ОПОП, предусматривающая подготовку к осуществлению трудовых функций определенного вида профессиональной деятельности. Профессиональный модуль является самостоятельной программой с обязательной процедурой оценки профессиональных компетенций обучающегося по ее завершению.

1.5. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю ОПОП осуществляется в форме экзамена (квалификационного) за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию или в специально отведенные дни, в том числе, и в период учебной или производственной практики, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором филиала расписания экзаменов.

1.6.Экзамен (квалификационный) представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами- экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля.

1.7.Экзамен (квалификационный) является формой независимой оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов - работодателей. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых

образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), их подготовленности к трудовой деятельности по избранной специальности.

1.8. Контроль и оценка позволяют проверять у обучающихся знания, понимание и профессиональные навыки в сферах компетентностей требований Конвенции ПДНВ-78 с поправками 2010 года части A-II/1, A-II/4, A-II/5, A-III/1, A-III/4, A-III/5, A-III/6, A-III/7 с целью удовлетворения требованиям Международной конвенции о подготовки и дипломировании моряков и несении вахты.

2. Состав экзамена (квалификационного)

2.1. Экзамен (квалификационный) в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении программы ПМ (теоретическая часть) и в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности курсантов и студентов, завершивших освоение профессионального модуля, 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 курсовой работы (проекта) в рамках ОПОП СПО. Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством экспертных оценок членов аттестационной комиссии.

При организации экзамена (квалификационного) в форме защиты курсантом или студентом курсовой работы (проекта) необходимо соблюдение следующих требований:

выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе, организациями, в которых проходит практика по профилю специальности;

- Защита портфолио. В этом случае экзамен квалификационный может проводиться поэтапно, с использованием накопительной системы. Отдельные этапы экзамена могут проводиться дистанционно, без непосредственного присутствия экспертов, но с представлением в материалах портфолио полученных результатов, выполненного процесса на электронных носителях. 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 в рамках ПМ невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас». При этом проект может обеспечить оценку всех или большинства компетенций, относящихся к ПМ. Выбор защиты проекта целесообразен, если его содержание связано с целевым заказом работодателей, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения закрепленных за модулем 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.

2.2. При организации экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям 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 по профилю специальности при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов. В этом случае на экзамен (квалификационный) представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением аттестационной комиссии в ходе экзамена (квалификационного) производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в экзаменационных ведомостях экзамена (квалификационного).

2.3. Методы оценивания и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются филиалом и отражаются в оценочных материалах к конкретному профессиональному модулю.

2.4. Необходимое нормативное обеспечение экзамена (квалификационного) включает в себя:

- календарный учебный график филиала;
- расписание промежуточной аттестации, в том числе, проведение экзаменов (квалификационных) по профессиональным модулям с указанием сроков и места их проведения, приказов директора филиала о персональном составе аттестационных комиссий, других необходимых данных (оформляются и доводятся до сведения заинтересованных лиц не позднее, чем за месяц до проведения каждого экзамена (квалификационного).

3. Условия и порядок подготовки к проведению экзамена (квалификационного) по модулю

3.1. Экзамен (квалификационный) проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю. Если профессиональный модуль осваивается более одного семестра, экзамен (квалификационный) организуется в последнем семестре его освоения.

3.2. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение курсантом или студентом всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной практик (по профилю специальности), курсового проектирования (если предусмотрено учебным планом). Допуск обучающихся к экзамену (квалификационному) осуществляется приказом директора филиала по представлению заведующим отделением на основании анализа результатов всех элементов промежуточного контроля.

3.3. В период подготовки к экзамену (квалификационному) проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.4. Объектом оценивания на экзамене (квалификационном) выступает профессиональная квалификация обучающихся, допущенных к экзамену (квалификационному) или ее часть (совокупность профессиональных компетенций).

3.5. Предметом оценивания является соответствие освоенных профессиональных компетенций обучающихся требованиям ФГОС (для ОПОП СПО), иным установленным квалификационным требованиям (для программ дополнительного профессионального образования и профессиональной подготовки).

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

- на предприятиях (в организациях) - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения обучающихся практики по профилю специальности в рамках профессионального модуля,
- в учебных центрах / учебных судах, в структурах корпоративного обучения и внутрифирменной подготовки предприятий.

- в филиале, где был реализован данный профессиональный модуль.

3.7.В соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения экзамена (квалификационного) 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 (для обязательной части ОПОП), заказчиками кадров (для вариативной части ОПОП и программ дополнительного профессионального образования), иными квалификационными требованиями.

3.8. В целях организации экзамена (квалификационного) распоряжением директора филиала (проект готовят заведующие отделением) определяются:

- дата, время и место проведения экзамена (квалификационного);
- персональный состав аттестационной комиссии;
-другие необходимые условия проведения экзамена (квалификационного). Требования приказа должны быть доведены до сведения всех заинтересованных лиц не позднее, чем за месяц до проведения экзамена (квалификационного).

3.9. Комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках экзамена (квалификационного) готовятся преподавателями филиала, задействованными в реализации данного профессионального модуля, согласуются с работодателями (в части вариативной составляющей и требований к образовательным результатам программ дополнительного профессионального образования). Хранятся оценочные материалы у председателей ПЦК. Электронный вариант оценочных материалов предоставляется в библиотеку филиала для формирования ФОС по ОПОП.

3.10.Полный набор регламентов проведения экзамена (квалификационного) доводится до сведения обучающихся в первые два месяца после начала обучения.

4. Аттестационная комиссия и организация ее работы

4.1.По каждому профессиональному модулю формируется специальная аттестационная комиссия. В отдельных случаях на основании приказа филиала может быть создана единая аттестационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

4.2. В состав аттестационной комиссии включаются:

- председатель комиссии – представитель работодателя;
- представитель администрации филиала;
- преподаватели, осуществлявшие подготовку курсантов или студентов по данному ПМ;
- преподаватели профессионального цикла и/или мастера производственного обучения по смежным дисциплинам и профессиональным модулям;
- ответственный секретарь комиссии – заведующий отделением, за которым закреплена учебная группа обучающихся, в которой проводится экзамен (квалификационный) (без права голоса в процедурах принятия решений);
- представитель организации, на базе которой проходит экзамен (квалификационный), если он проводится вне филиала (по согласованию).

Экзамены по профессиональным модулям, в соответствии с положениями раздела А1/6 кодекса ПДНВ, должны принимать лица, имеющие надлежащую квалификацию.

4.3. Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее 4 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится экзамен (квалификационный).

4.4. Наблюдателями на экзамене (квалификационном) могут выступать также представители курсантского совета филиала, профессионального сообщества, другие заинтересованные лица. Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит экзамен (квалификационный), принимает председатель аттестационной комиссии.

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

аттестационной комиссии, который вносит данные о наблюдателях в протокол экзамена (квалификационного).

Ответственный секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- заполняет ведомость допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю и знакомит под роспись с ней курсантов и студентов учебной группы, в которой проводится экзамен (квалификационный). На основании данной ведомости обучающийся является допущенным или не допущенным к экзамену (квалификационному);

- заполняет сводную оценочную ведомость экзамена (квалификационного), заполняет оценочный лист экзамена (квалификационного) на каждого курсанта и студента;

- информирует участников экзамена (квалификационного) о дате, времени и месте его проведения.

Преподаватели, осуществлявшие подготовку обучающихся по данному ПМ, обеспечивают участников экзамена (квалификационного) комплектами оценочных средств, а также необходимой документацией: учебно-методической и нормативно-регламентирующей (ГОСТы и.т.д.).

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, в том числе оборудование (при необходимости) и следующие обеспечивающие оценочные процедуры документы и материалы:

-утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю;

- 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.);

- другие необходимые нормативные и организационно- методические документы.

5.2.Экзамен (квалификационный) считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов аттестационной комиссии. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель 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 и выдает рабочие комплекты оценочных средств (комплекты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.

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

5.5. В ходе экзамена (квалификационного) курсанты и студенты выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание в комплекте оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности курсанта и студента) сдаются членам аттестационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности обучающегося, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов.

5.6. При квалификационных испытаниях в форме зашиты курсовой работы (проекта) аттестационная комиссия заслушивает и обсуждает доклады курсантов и студентов, которые сопровождаются компьютерными презентациями, и отзывы преподавателя о качестве выполнения курсовых работ (проектов).

5.7.Решение о результате экзамена (квалификационного) выносится аттестационной комиссией в отсутствии обучающихся 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 квалификационного экзамена.

5.8.По результатам сдачи экзамена (квалификационного) ответственным секретарем аттестационной комиссии делается запись в зачетной книжке аттестованного лица «вид профессиональной деятельности освоен/» удостоверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

5.9.В случае неявки курсанта или студента на экзамен (квалификационный) секретарем аттестационной комиссии в сводной ведомости освоения профессионального модуля в столбце «Экзамен (квалификационный)» производится запись «не явился».

5.10.Повторная сдача (пересдача) экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии согласно установленного регламента.

ПОДГОТОВЛЕНО
Начальник учебно-методического отдела В.В.Пархоменко

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по учебно-производственной работе Г.Б.Кривченко

Начальник юридического отдела В.Л.Барышевский