



Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ВОСТОЧНО-ЕВРОПЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
Пушкинская ул., д. 268, 426008, г. Ижевск. Тел.: (3412) 77-68-24. E-mail: mveu@mveu.ru, www.mveu.ru
ИНН 1831200089. ОГРН 1201800020641

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ В. В. Новикова

29.08.2025 г.

Рассмотрено и согласовано
на заседании

Педагогического совета

Протокол № 1 от 28.08.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КВАЛИФИКАЦИОННОМ ЭКЗАМЕНЕ/ЭКЗАМЕНЕ ПО МОДУЛЮ

Ижевск, 2025

1 Общие положения

1.1 Положение о квалификационном экзамене/экзамене по модулю в АН ПОО «Международный Восточно-Европейский колледж» регламентирует процедуру проведения квалификационного экзамена/экзамена по модулю образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минпросвещения РФ от 17.05.2022 N 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 1199 "Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования";
- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 N 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения";
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

2 Процедура проведения квалификационного экзамена/ экзамена по модулю в рамках промежуточной аттестации

2.1. В качестве итоговой аттестации по каждому профессиональному модулю после завершения обучения проводится квалификационный экзамен/экзамен по модулю, на котором представители работодателей и преподаватели колледжа проверяют готовность обучающегося к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности сформированность у него профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

2.2. В рамках некоторых образовательных программ по специальностям СПО обучающиеся, осваивающие образовательную программу, осваивают профессию рабочего, должность служащего (одну или несколько) в соответствии с перечнем

профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение.

В соответствии со статьей 74 Закона об образовании и порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденным приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438, профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

2.3. Квалификационный экзамен проводится колледжем 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 (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

2.4. Экзамен по модулю/квалификационный экзамен проводится непосредственно по завершении обучения по МДК и прохождения учебной и/или производственной практики (в последний день срока, отводимого учебным планом на освоение профессионального модуля либо в установленный период промежуточной аттестации или в конце установленного срока прохождения учебной и/или производственной практики, при условии, что все междисциплинарные курсы, составляющие профессиональный модуль уже освоены). Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, экзамен по модулю/квалификационный экзамен организуется в последнем семестре его освоения.

2.5. Квалификационный экзамен/экзамен по модулю в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться в организациях-партнерах, в том числе, по месту прохождения обучающимися производственной практики, или в специально подготовленных учебных кабинетах (лабораториях) колледжа.

2.6. Квалификационный экзамен/экзамен по модулю проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий.

2.7. Форма и процедура проведения квалификационного экзамена/экзамена по модулю доводится до обучающихся в течение месяца от начала обучения в соответствующем семестре.

2.8. Условием допуска квалификационному экзамену/экзамену по модулю является успешное освоение обучающимися всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов); учебной и/или производственной практик (по

профилю специальности); курсового проектирования (если предусмотрено учебным планом).

2.9. Для проведения процедуры экзамена по модулю создается экзаменационная комиссия численностью не менее трех и не более пяти человек и утверждается приказом директора колледжа.

2.10. Для проведения процедуры квалификационного экзамена создается аттестационная (квалификационная) комиссия по каждому модулю профессионального обучения численностью не менее трех и не более пяти человек и утверждается приказом директора колледжа.

2.11. Проверка выполнения обучающимися заданий экзамена по модулю проводится в тот же день. Итогом проверки является однозначное решение «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен».

2.12. Проверка выполнения обучающимися заданий квалификационного экзамена проводится в тот же день. Итогом проверки является заключение комиссии «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен» и установление квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий), подтвержденное соответствующим документом.

2.13. По результатам сдачи квалификационного экзамена/экзамена по модулю делается запись в зачетной книжке аттестованного лица «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен», удостоверяется подписью председателя комиссии.

2.14. В случае неявки обучающегося на квалификационный экзамен/экзамен по модулю в сводной ведомости освоения профессионального модуля производится запись «не явился».

2.15. Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена/ экзамена по модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании экзаменационной комиссии/ аттестационной (квалификационной) комиссии не ранее чем через 10 дней.

2.16. Ответственность за проведение квалификационных экзаменов/экзаменов по модулю несут председатели профильных предметно-цикловых комиссий.

3 Формат квалификационного экзамена/ экзамена по модулю

3.1 Выбор формы проведения экзамена по модулю определяется спецификой (профилем) специальностей, по которым осуществляется оценка качества подготовки по модулю.

3.2. Оценка качества сформированности компетенций проводится в следующих формах:

3.2.1 Выполнение практических заданий (возможные названия: типовые (практикоориентированные) задания, компетентностно-ориентированные задания по принципу «здесь и сейчас».

Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

3.2.2 Решение ситуационных задач – кейс-измерения.

Технология оценивания: Оценивается умение проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной практической ситуации. Могут оцениваться как отдельные профессиональные компетенции, так и компетенции, формируемые в результате изучения профессионального модуля в целом.

3.2.3 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.

3.2.4 Защита портфолио. В этом случае экзамен по модулю 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 документов, содержащихся в портфолио.

3.2.5 Защита курсовой работы (проекта) в рамках основной образовательной программы СПО. Курсовая работа (проект) должна быть ориентирована на решение приоритетных комплексных профессиональных задач.

Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

3.2.6 Защита производственной практики используется в тех случаях, когда оценивание освоения вида деятельности в рамках профессионального модуля, невозможно обеспечить

в режиме «здесь и сейчас». При этом производственная практика может обеспечить оценку всех или большинства компетенций, относящихся к профессиональному модулю. Выбор защиты производственной практики целесообразен, если ее содержание отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций.

3.3 Экзамен по модулю 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), и в обязательном порядке, должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

3.4 В соответствии со спецификой профессионального модуля/специальности могут быть использованы другие практикоориентированные инструменты оценки сформированности профессиональных компетенций, вида профессиональной деятельности.

3.5. При организации экзамена по модулю могут использоваться элементы накопительной, балльно-рейтинговой системы оценивания квалификации обучающихся.

3.6. 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.

3.7. Практическая квалификационная работа при сдаче квалификационного экзамена должна соответствовать ряду требований, позволяющих объективно оценить уровень подготовки аттестуемого. Эти требования направлены на демонстрацию умения применить полученные знания и навыки в реальных производственных условиях. Основные требования включают следующее:

3.7.1. Соответствие профилю профессии или должности

Работа должна отражать специфику выполняемых трудовых функций и содержать элементы типичных задач, решаемых на рабочем месте.

3.7.2. Выполнение согласно технологическим картам и стандартам

При выполнении работы важно соблюдать установленные нормы и правила, предписанные должностными инструкциями, стандартами качества продукции и техники безопасности.

3.7.3. Использование необходимого оборудования и материалов

Аттестуемый должен продемонстрировать способность правильно выбрать инструменты, оборудование и расходные материалы, соответствующие задаче.

3.7.4. Соблюдение временных рамок

Практическое задание должно выполняться в сроки, близкие к установленным рабочим нормам производительности труда.

3.7.5. Документальное оформление результата

По итогам выполнения работы аттестуемый обязан оформить отчет или протокол, содержащий описание процесса, используемые методы и достигнутые результаты.

3.7.6. Самостоятельность исполнения

Аттестуемый должен проявить самостоятельность и инициативу в процессе выполнения задания, демонстрируя владение методами принятия решений и устранения проблем.

3.8. Итоговая аттестация по профессиональному модулю представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

3.9. Формы организации и проведения квалификационного экзамена/экзамена по модулю, методы оценивания определяются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, представлены и обоснованы в содержании ФОС квалификационного экзамена/ экзамена по модулю.

4. Документация, оформляемая при проведении квалификационного экзамена/экзамена по модулю

4.1. Состав экзаменационной комиссии оформляется приказом директора колледжа, дата проведения квалификационного экзамена/экзамена по модулю, список допущенных до экзамена обучающихся оформляется приказами по учебному отделу.

4.2. При проведении экзамена по модулю оформляются экспертные листы согласно ФОС, экзаменационная ведомость и протокол проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю (приложения 1 и 2).

4.3. При проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» оформляется дополнительный протокол заседания экзаменационной комиссии по приему квалификационного экзамена (приложение 3).

4.4. Приказ, экзаменационная ведомость, протоколы проведения экзамена по модулю хранятся в течение 3 лет с момента проведения экзамена по модулю в учебном отделе колледжа.

4.5. Срок хранения приказов, экзаменационных ведомостей и протоколов проведения квалификационного экзамена по модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» составляет не менее 5 лет в учебном отделе колледжа.

5. Состав аттестационной комиссии/ аттестационной (квалификационной) комиссии и организация ее работы

5.1. Для проведения экзамена по модулю/квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» приказом директора колледжа создается аттестационная комиссия/ аттестационная (квалификационная) комиссия.

5.2. Аттестационная комиссия организуется по каждому профессиональному модулю или единая для группы родственных профессиональных модулей.

5.2.1. В состав аттестационной комиссии включаются преподаватели МДК, входящие в конкретный ПМ, преподаватели смежных дисциплин, руководители практик по данному ПМ, представители работодателей, представитель администрации. Численный состав комиссии должен составлять не менее 3 и не более 5 человек.

5.2.2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует, контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся. Председателем комиссии для проведения экзамена по модулю является представитель работодателя.

5.2.3. Другие заинтересованные лица (участники образовательного процесса) могут участвовать в экзамене по модулю (без права голоса в процедурах принятия решений). Решение о допуске иных участников образовательного процесса в помещение, где проходит экзамен, принимает председатель аттестационной комиссии.

5.2.4. Аттестационная комиссия:

- определяет факт освоения каждым обучающимся профессиональных компетенций, соответствующих виду профессиональной деятельности;
- оценивает эффективность выполняемой обучающимся работы;
- оценивает личностные качества обучающегося (факт проявления общих компетенций).

5.3. Аттестационная (квалификационная) комиссия организуется по каждому профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

5.3.1. Аттестационная (квалификационная) комиссия создается в следующем составе:

- председатель комиссии – представитель работодателя (ведущий специалист соответствующего профиля или руководитель профильной организации), не состоящий в трудовых отношениях с колледжем;
- заместитель председателя комиссии – директор или заместитель директора колледжа;
- члены комиссии – педагогические работники колледжа и представители работодателей, их объединений;
- секретарь комиссии назначается из числа членов аттестационной (квалификационной) комиссии.

5.3.2. К компетенции аттестационной (квалификационной) комиссии относятся:

- оценка степени и уровня освоения обучающимися основной программы профессионального обучения;
- определение соответствия полученных обучающимися знаний, умений и навыков программе профессионального обучения;
- при проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего» присвоение рабочей профессии (должности служащего);
- установление обучающимся квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий) в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), кодом по Общероссийскому классификатору профессий, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94) (с 1 января 2026 г. новый Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-2025);
- принятие решения о выдаче свидетельства профессии рабочего, должности служащего;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессионального обучения рабочих или служащих на основе анализа результатов итоговой аттестации выпускников.

5.4. Председатель аттестационной комиссии/ аттестационной (квалификационной) комиссии:

- проводит перед началом экзамена по модулю/квалификационного экзамена инструктаж с экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания образовательных результатов;

– консультирует при необходимости членов аттестационной комиссии/ аттестационной (квалификационной) комиссии по возникающим организационным и методическим вопросам.

5.5. Для обеспечения работы аттестационной комиссии/ аттестационной (квалификационной) комиссии назначается секретарь комиссии, в обязанности которого входит:

- оформление сводной ведомости освоения профессионального модуля;
- информирование участников экзамена по модулю/квалификационного экзамена о дате, месте и времени его проведения;
- организация обеспечения участников экзамена по модулю/квалификационного экзамена необходимыми бланками, формами, инструкциями, комплектами оценочных средств и т.п.;
- представление информации о работе аттестационной комиссии/ аттестационной (квалификационной) комиссии и результатах экзамена по модулю/квалификационного экзамена.

5.6. Секретарь не является членом аттестационной комиссии. Секретарь аттестационной комиссии назначается из числа специалистов отделения среднего профессионального образования.

5.7. Секретарь аттестационной (квалификационной) комиссии назначается из числа членов аттестационной (квалификационной) комиссии.

5.8. Председатель и члены аттестационной комиссии/ аттестационной (квалификационной) комиссии имеют право:

- принимать участие в обсуждении результатов обучающихся, показанных во время экзамена;
- принимать участие в голосовании по принятию решений аттестационной комиссии/ аттестационной (квалификационной) комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы промежуточной аттестации по МДК, практикам).

5.9. Председатель и члены аттестационной комиссии/ аттестационной (квалификационной) комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное оценивание результатов обучающихся в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов по промежуточной аттестации.

- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности.

5.10. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены аттестационной комиссии/ аттестационной (квалификационной) комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Экзамен считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов аттестационной комиссии/ аттестационной (квалификационной) комиссии.

Экзаменационная ведомость по профессиональному модулю

« ____ » _____ 202 ____ г.

(дата проведения КЭ)

Профессиональный модуль _____

Специальность _____

Группа _____

ФИО обучающегося	№ задания ПК, ОК, ЦО*	№ задания ПК, ОК, ЦО*	№ задания ПК, ОК, ЦО*	№ задания ПК, ОК, ЦО*	...	оценка
1	выполнил/частично выполнил/не выполнил	выполнил/частично выполнил/не выполнил	выполнил/частично выполнил/не выполнил	выполнил/частично выполнил/не выполнил	выполнил/частично выполнил/не выполнил	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
N						

*ПК - профессиональная компетенция ОК – общая компетенция ЦО – целевые ориентиры

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

Протокол экзамена по модулю _____ (название ПМ)

от « _____ » _____ 202__ г.

Специальность _____

группа _____

№	ФИО обучающегося	Результаты аттестации							Решение комиссии о результатах освоения ВПД (освоен/не освоен)
		МДК..01	МДК..02	МДК..N	Курсовая работа (при наличии по учебному плану)	УП	ПП	Квалификационный экзамен (оценка)	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
N									

Особое мнение членов аттестационной комиссии: _____

Председатель аттестационной комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

**Протокол заседания аттестационной (квалификационной) комиссии по приему
квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по
одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

от « ____ » _____ 202__ г.

Специальность _____

Группа _____

Присутствовали: Председатель аттестационной (квалификационной) комиссии ФИО

Зам.председателя аттестационной (квалификационной) комиссии ФИО

Члены аттестационной (квалификационной) комиссии: ФИО

Решение аттестационной комиссии об освоении вида профессиональной деятельности и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего:

№	ФИО обучающегося	ВПД (освоен/не освоен)	Решение о выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего	
			профессия	разряд
1				
2				
3				
4				
5				
N				

Особое мнение членов аттестационной (квалификационной) комиссии:

Председатель

аттестационной (квалификационной) комиссии _____

Зам.председателя

аттестационной (квалификационной) комиссии _____

Члены аттестационной (квалификационной) комиссии _____

