

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Баламирзоев Назим Лиодинович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 26.12.2022 16:23:21
Уникальный программный ключ:
b261c06f25acbb0d1e6de5fc04abdfed0091d138

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный технический университет»**

УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора ФГБОУ ВО «ДГТУ»,
к.т.н., доцент

Н.Л. Баламирзоев
«12» _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения экзамена по профессиональному модулю
обучающихся по образовательным программам среднего
профессионального образования
в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

Принято на заседании Ученого совета
протокол № 4 от «12» 12 2022 г.

Махачкала 2022

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения экзамена по профессиональному модулю (далее - экзамен по профессиональному модулю, экзамен) обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» (далее - положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС);

- Уставом ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» (далее - университет) и другими действующими нормативно-правовыми актами в сфере среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение регламентирует процедуру проведения экзамена по профессиональному модулю по итогам освоения обучающимися профессионального модуля основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – образовательные программы СПО).

1.3. Требования Положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками университета, обеспечивающими процесс обучения по образовательным программам СПО.

1.4. Профессиональный модуль (далее - ПМ) – структурная единица программ подготовки специалистов среднего звена, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, определенным ФГОС, и предусматривающая освоение профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности; в состав ПМ могут входить один или несколько междисциплинарных курсов (далее - МДК), учебная и производственная практики.

1.5. Экзамен по профессиональному модулю - форма промежуточной аттестации обучающихся, предназначенная для оценивания соответствия достигнутых результатов освоения ими профессионального модуля (уровня сформированности компетенций) требованиям ФГОС и готовности к трудовой деятельности по выполнению вида профессиональной деятельности (избранной специальности, профессии).

2. СОДЕРЖАНИЕ И ВИДЫ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

2.1. Комплект контрольно-оценочных материалов для проведения экзамена по профессиональному модулю должен включать в себя как теоретические, так и практические задания.

2.2. Задания к экзамену должны носить компетентностно-ориентированный, комплексный характер, т.к. компетенция проявляется в готовности применять знания, умения и навыки в ситуациях, нетождественных тем, в которых они формировались. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям

профессиональной деятельности.

2.3. Практические задания для экзамена по профессиональному модулю могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы профессиональных компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные профессиональные компетенции внутри профессионального модуля.

2.4. Фонды оценочных средств, критерии оценивания сформированности компетенций и освоения вида профессиональной деятельности, учебно-методические материалы для промежуточной аттестации по профессиональным модулям разрабатываются преподавателями, участвующими в реализации профессионального модуля, обсуждаются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий и утверждаются проректором по учебной работе не позднее 1 октября года обучения, на котором начинается реализация профессионального модуля.

3. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

3.1. Для проведения экзамена по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия по приему экзамена по профессиональному модулю (ЭКПМ).

3.2. ЭКПМ создается приказом ректора университета (приложение 1) по представлению декана факультета среднего профессионального образования (далее - факультет СПО) с визой заведующего выпускающей кафедрой и резолюцией ректора за 1 месяц до начала экзамена.

3.3. ЭКПМ организуется по каждому профессиональному модулю.

3.4. Состав ЭКПМ формируется из числа председателя, членов комиссии и секретаря.

3.5. Председатель ЭКПМ утверждается из числа лиц, не работающих в ДГТУ, и является представителем работодателя в соответствующей области профессиональной деятельности, указанной в ФГОС, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся.

3.6. Членами ЭКПМ являются: преподаватели МДК и руководители учебной и производственной практик профессионального модуля.

3.7. Секретарь ЭКПМ назначается из числа сотрудников выпускающей кафедры и не является членом ЭКПМ.

3.8. ЭКПМ в своей деятельности руководствуются настоящим положением, учебно-методической документацией ДГТУ, соответствующей требованиям ФГОС и входящей в состав ОПОП по специальности.

3.9. Апелляционные комиссии создаются на факультете СПО по каждой специальности.

3.10. Состав апелляционных комиссий, как правило, не менее 4 человек. В состав апелляционной комиссии входит председатель и члены комиссии из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу факультета СПО, не входящих в состав ЭКПМ. Председателем апелляционной комиссии утверждается декан факультета СПО.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

4.1. К экзамену по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по МДК, учебную и производственную практики в рамках данного модуля.

4.2. Экзамен по профессиональному модулю проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий в счет времени, отведенного учебным планом по специальности на промежуточную аттестацию. Экзамен по профессиональному модулю проводится после прохождения промежуточной аттестации по МДК, учебной и производственной практики и может проводиться как в университете, так и на предприятии.

4.3. В период подготовки к экзамену по профессиональному модулю могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.4. Уровень освоения вида профессиональной деятельности по профессиональному модулю оценивается по пятибалльной системе оценки («5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» – неудовлетворительно).

4.5. К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

- уровень освоения обучающимися материала, предусмотренного учебной программой по профессиональному модулю и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и производственной практикам);

- умения обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

4.6. Продолжительность экзамена по профессиональному модулю на одного студента, как правило, не должна превышать 90 минут.

4.7. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- комплект оценочных средств по профессиональному модулю;

- протокол заседания экзаменационной комиссии;

- сводная ведомость освоения МДК, учебной и производственной практик в рамках данного модуля на учебную группу (приложение 2);

- экзаменационная ведомость по профессиональному модулю;

- зачетные книжки.

4.8. Результаты экзамена заносятся в экзаменационную ведомость по профессиональному модулю, зачетную книжку обучающегося, учебную карточку, учебный паспорт и в систему «1С:Университет».

4.9. Результаты экзамена объявляются в день его проведения или на следующий рабочий день после дня проведения.

4.10. Решения ЭКПМ оформляются протоколами, подписываются председателем, членами и секретарем ЭКПМ (приложение 3).

4.11. В протоколе заседания ЭКПМ отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и краткая характеристика ответов на них, мнения членов ЭКПМ о выявленном в ходе экзамена уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

4.12. Протоколы заседаний ЭКПМ хранятся в деканате факультета СПО (в соответствии с номенклатурой дел) в течение 3-х лет, а затем уничтожаются по акту.

4.13. Обучающиеся, не сдавшие экзамен по профессиональному модулю, допускаются к нему повторно в установленном порядке для ликвидации академической задолженности.

4.14. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ должны не позднее, чем за 3 месяца до начала промежуточной аттестации подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием их индивидуальных особенностей.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

5.1. По результатам экзамена по профессиональному модулю обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой проведения экзамена и (или) не согласии с его результатами.

5.2. Письменная апелляция подается лично обучающимся не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена.

5.3. Апелляция рассматривается в срок не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи.

5.4. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее половины состава апелляционной комиссии, на которой приглашаются председатель соответствующей ЭКПМ и обучающийся, подавший апелляцию.

5.5. Для рассмотрения вопросов, связанных с нарушением процедуры проведения экзамена, секретарь ЭКПМ передает в апелляционную комиссию протокол заседания ЭКПМ и письменные ответы обучающегося.

5.6. Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

5.7. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное ее председателем, доводится до сведения подавшего апелляцию обучающегося (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. По решению апелляционной комиссии может быть назначено повторное проведение экзамена для обучающихся, подавших апелляцию. Повторное проведение экзамена проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

5.8. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры порядка проведения экзамена апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения экзамена обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат экзамена;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения экзамена обучающегося подтвердились и повлияли на результат экзамена.

В случае подтверждения сведений указанных в абзаце третьем настоящего подпункта, результат проведения экзамена подлежит аннулированию, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается ЭКПМ для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность повторно пройти экзамен в сроки, установленные ректором (проректором по учебной работе).

5.9. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ЭКПМ.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата экзамена и выставления нового, в соответствии с которым оформляется протокол ЭКПМ.

5.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение о порядке проведения экзамена по профессиональному модулю обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования принимается Ученым советом университета и вступает в действие со дня его утверждения приказом ректора и действует до дня его замены новым (отмены в установленном порядке).

6.2. Положение о порядке проведения экзамена по профессиональному модулю обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, изменения и дополнения к нему утверждаются на заседании Ученого совета университета.

СОГЛАСОВАНО:

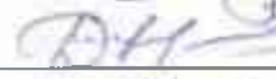
Проректор по учебной работе


Н.Л. Баламирзоев

Начальник УМУ


J.T. Абдулазизова

Председатель ППОРИС


С.М. Джамалавов

Начальник ЮО


М.Н. Гарунова

Начальник ОК


А.Э. Магомедрагимова



ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

П Р И К А З

« ____ » _____ 20__ г. г. Махачкала № _____

ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Согласно Положению о порядке проведения экзамена по профессиональному модулю обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет» в целях приема экзамена по профессиональному модулю обучающихся курса, группы, специальности, на базе основного общего (среднего общего) образования, очной (заочной) бюджетной (платной) формы обучения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать экзаменационную комиссию по приему экзамена по профессиональному модулю «.....» (наименование модуля) (ЭКПМ) в следующем составе:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ЭКПМ:

1. ФИО представителя работодателя - ученая степень, звание, должность.

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ ЭКПМ:

2. ФИО зав. выпускающей кафедрой - ученая степень, звание, должность;
3. ФИО преподавателей междисциплинарных курсов - ученая степень, звание, должность;
4. - ученая степень, звание, должность;
5. - ученая степень, звание, должность;
6. - ученая степень, звание, должность.

СЕКРЕТАРЬ ЭКПМ:

1. ФИО - ученая степень, звание, должность.
2. Декану факультета СПО подготовить и представить ЭКПМ своевременно необходимые документы.
3. Заведующей выпускающей кафедрой (наименование кафедры)(ФИО) обеспечить ЭКПМ необходимыми материалами, информацией и бланками; подготовить помещение для проведения экзамена по профессиональному модулю.
4. Председателю ЭКПМ обеспечить подготовку протокола заседания ЭКПМ.

Основание: представление декана факультета СПО с визой зав. кафедрой и с резолюцией врио ректора.

Врио ректора

Н.Л. Баламирзоев

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе _____
Начальник УМУ _____
Начальник ОК _____
Начальник ЮО _____
Декан ФСПО _____

Н.Л. Баламирзоев
Т.Т. Абдулазизова
А.Э. Магомедрагимова
М.Н. Гарунова
М.М. Абдусаламова

ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»

факультет _____

специальность _____

(код, наименование специальности)

группа _____

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

освоения МДК, учебной и производственной практик в рамках модуля

(наименование модуля)

№ п/п	ФИО студента	Форма контроля (зачет, экзамен, практика)					
		Наименование дисциплины/практики					
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							

Декан факультета _____

(подпись)

(ФИО)

(дата)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания экзаменационной комиссии по приему экзамена по профессиональному модулю

_____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

г. Махачкала

Председатель ЭКПМ _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Секретарь ЭКПМ _____
(фамилия, имя, отчество)

Присутствовали:

- Члены ЭКПМ 1. _____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)
2. _____
3. _____
4. _____

ПОВЕСТКА: О сдаче экзамена по профессиональному модулю по специальности _____

(шифр, код специальности)

СЛУШАЛИ: Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курс, _____ гр., факультет _____, билет № _____

Заданы дополнительные вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Общая характеристика ответа студента _____ на заданные ему вопросы: _____
(фамилия, имя, отчество)

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать, что студент _____ сдал экзамен по профессиональному модулю на _____

(оценка прописью)

2. Отметить, что _____

(особое мнение членов ЭКПМ)

Председатель ЭКПМ: _____
(подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Члены ЭКПМ: _____

Секретарь ЭКПМ: _____
(подпись) _____ (инициалы и фамилия)

ВЫПИСКА
из протокола № 4 заседания Ученого совета
ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет»
от 22 декабря 2022 года

СЛУШАЛИ: Баламирзоева Н.Л., врио ректора. Об утверждении положения о порядке проведения экзамена по профессиональному модулю обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет».

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить положение о порядке проведения экзамена по профессиональному модулю обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный технический университет».

/Проголосовали единогласно/

Председатель Ученого совета,
врио ректора, к.э.н., доцент

Н.Л. Баламирзоев

Ученый секретарь
Ученого совета, к.э.н., доцент

Н. М. Гасанова

