

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о подготовке и проведении**  
**экзамена по профессиональному модулю**  
в государственном бюджетном профессиональном образовательном  
учреждении Краснодарского края  
"Краснодарский музыкальный колледж им. Н.А. Римского-Корсакова"

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет требования к содержанию и процедуре проведения экзамена по профессиональному модулю.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальностям, реализуемым в колледже.

- Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края "Краснодарский музыкальный колледж им. Н.А. Римского-Корсакова".

1.3. Экзамен (модульный) является формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена.

1.4. Экзамен по профессиональному модулю проверяет готовность обучающегося краснодарского музыкального колледжа (далее - Колледж) к выполнению указанных видов профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных требованиями к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по изучаемой специальности.

## 2. Подготовка экзамена по профессиональному модулю

2.1. Экзамен по профессиональному модулю (далее – экзамен (модульный)) проводится после изучения всех МДК модуля, прохождения учебной и производственной практик. Итогом проверки является однозначное решение экзаменационной комиссии: "вид профессиональной деятельности освоен/не освоен" с указанием уровня освоения: "5 (отлично)", "4 (хорошо)", "3 (удовлетворительно)", "2 (неудовлетворительно)".

2.2. Экзамен (модульный) проводится в форме:

- собеседования с обучающимся (в форме коллоквиума) по соответствующим МДК (дисциплинам), входящим в состав профессионального модуля;
- накопительной системы оценивания, результатом которой является средняя арифметическая оценка по всем составляющим профессионального модуля.

Основной формой накопительной системы оценивания является анализ членами экзаменационной комиссии результатов обучения и достижений обучающегося за весь период обучения на основании комплекта представленных документов на каждого обучающегося:

- протоколов результатов прослушивания программ государственной итоговой аттестации (приложение №1);
- ведомостей экзаменов (модульных) по каждому профессиональному модулю (приложение №2);
- ведомостей освоения программ производственной практики (приложение № 3,4);
- портфолио обучающегося (приложение №5).

2.3. График проведения экзаменов (модульных) утверждается приказом директора Колледжа и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

2.4. Для проведения экзамена (модульного) создаются экзаменационные комиссии. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом директора Колледжа. В состав экзаменационных комиссий входят: председатель ЦК, преподаватели дисциплин профессионального цикла.

Численный состав комиссии должен составлять не менее 3-х человек. Экзамен считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 2-х человек экзаменационной комиссии. Решение принимается большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на экзамене открытым голосованием и вносится в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

2.5. Документирование результатов экзамена (модульного) производится посредством:

- заполнения ведомости экзамена (модульного);
- записи в зачетной книжке обучающегося (кроме отрицательной оценки по экзамену (модульному)).

В результате принятия решений "Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен", в экзаменационной ведомости в соответствующей графе делается запись - "освоен"/"не освоен" и выставляется оценка по экзамену (модульному), которая является средней арифметической оценкой по всем составляющим профессионального модуля. В случае наличия неудовлетворительной оценки за один или несколько разделов МДК, общая оценка за экзамен (модульный) выставляется как "неудовлетворительно".

2.6. В случае неявки обучающегося на экзамен (модульный) в ведомости производится запись "н/я" ("не явился").

Обучающиеся, не сдавшие экзамен (модульный), допускаются к нему повторно в установленном Колледжем порядке для ликвидации академической задолженности.

Обучающиеся, не сдавшие без уважительной причины в установленные для них сроки экзамен (модульный) или получившие оценку "не освоил", подлежат отчислению из Колледжа и получают академическую справку установленного образца.

### **3. Проведение экзамена (модульного)**

3.1. Экзамен (модульный) проводится в день, освобожденный от других видов учебных занятий в соответствии с приказом директора Колледжа.

3.2. К экзамену (модульному) допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: междисциплинарные курсы и практики.

3.3. К началу экзамена (модульного) должны быть подготовлены следующие документы:

- протоколы прослушивания программ государственной итоговой аттестации;
- ведомость экзамена (модульного) по профессиональному модулю;
- ведомость освоения программ производственной практики;
- комплект оценочных средств по профессиональному модулю;
- рабочая программа профессионального модуля;
- характеристики обучающихся;

- портфолио обучающихся;
- зачетные книжки.

3.4. Преподавателями профессионального цикла разрабатывается перечень вопросов/практических заданий, выносимых на собеседование по профессиональному модулю, которые:

- рассматриваются на заседании цикловой комиссии;
- согласовываются с заместителем директора (по учебно-производственной работе);
- доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

3.5. Вопросы для проведения собеседования должны охватывать содержание профессионального модуля, по которому проводится экзамен.

3.6. На собеседование (коллоквиум) и анализ представленных документов отводится не более 0,5 часа на каждого обучающегося.

При возникновении вопроса о степени освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций данного модуля по представленным выше документам, комиссия может уточнить степень освоения профессиональных и общих компетенций путем постановки устных вопросов, производственных ситуаций. Формулировки устных вопросов должны быть четкими, ясными доступными для понимания обучающихся.

3.7. Отдельные дисциплины профессионального модуля, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена (модульного), могут быть оценены до проведения экзамена (модульного) в рамках промежуточной аттестации согласно учебным планам по специальностям.

3.8. Обучающимся во время проведения экзамена (модульного) запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.9. Педагогические работники Колледжа, принимавшие участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит экзамен (модульный), могут участвовать в экзамене (модульном) в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

#### **4. Критерии оценки уровня подготовки обучающихся при сдаче экзамена (модульного)**

К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

- освоение обучающимися материала, предусмотренного программой профессионального модуля;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность профессиональных и общих компетенций;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

<b>Критерии принятия решения об освоении видов профессиональной деятельности</b>	
<b>Вид профессиональной деятельности <i>освоен</i></b>	<b>Вид профессиональной деятельности <i>не освоен</i></b>
Обучающийся не имеет академических задолженностей по МДК профессионального модуля и практикам их дополняющим	Обучающийся имеет академические задолженностей по МДК профессионального модуля и практикам их дополняющим
Программы практики освоены полностью, отчетная документация сдана в полном объеме и в срок	Программы практики освоены не полностью, отчетная документация сдана не в полном объеме и не в срок
Протокол результатов прослушивания программы государственной итоговой аттестации по соответствующим МДК содержит информацию о готовности обучающегося к прохождению государственной итоговой аттестации	Протокол результатов прослушивания программы государственной итоговой аттестации по соответствующим МДК содержит информацию о неготовности обучающегося к прохождению государственной итоговой аттестации
Портфолио обучающегося содержит информацию об участии обучающегося в творческих проектах и конкурсах различного уровня сольно и в составе ансамбля/оркестра	Портфолио обучающегося не содержит информацию об участии обучающегося в творческих проектах и конкурсах различного уровня сольно и в составе ансамбля/оркестра
Характеристика обучающегося содержит информацию об успешном исполнительском практическом опыте, применении теоретических знаний, умений в решении практических задач, участии в мероприятиях цикловой комиссии	Характеристика обучающегося не содержит информацию об успешном исполнительском практическом опыте, применении теоретических знаний, умений в решении практических задач, участии в мероприятиях цикловой комиссии

Разработал:  
 Заместитель директора  
 (по учебно-производственной работе)



А.Г. Емельяненко

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Краснодарского края  
«Краснодарский музыкальный колледж им. Н.А. Римского-Корсакова»

**Протокол прослушивания  
программы государственной итоговой аттестации  
(дипломная работа)**

Специальность 53.02.03. Инструментальное исполнительство (фортепиано)  
4 курс  
2024-2025 уч. г.

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	К защите дипломной работы готов/не готов
1.		

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Краснодарского края  
«Краснодарский музыкальный колледж им. Н.А. Римского-Корсакова»

**Протокол прослушивания  
программы государственного экзамена  
(концертмейстерский класс)**

**Специальность 53.02.03. Инструментальное исполнительство (фортепиано)**  
4 курс  
2024-2025 уч. г.

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	К сдаче государственного экзамена готов/не готов
1.		

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Краснодарского края  
«Краснодарский музыкальный колледж им. Н.А. Римского-Корсакова»

**Ведомость**  
**Экзамена (модульного)**  
**по ПМ.01 Исполнительская деятельность**

Специальность 53.02.03 Инструментальное исполнительство (фортепиано)  
4 курс  
2024-2025 уч. г.

№	ФИО обучающегося	МДК.01.01	МДК.01.02	МДК.01.03	МДК.01.04	Оценка за Э(м)	Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен	Подпись
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								

« \_\_\_\_\_ » 20\_\_\_\_ г.

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)



Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Краснодарского края  
«Краснодарский музыкальный колледж им. Н.А. Римского-Корсакова»

**Ведомость**  
**освоения программы производственной практики**  
**(исполнительской)**

Специальность 53.02.03. Инструментальное исполнительство (фортепиано)  
4 курс  
2024-2025 уч. г.

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Отчетная документация сдана/не сдана	Результат освоения программы практики зачет/не зачет
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Заведующий сектором исполнительской практики \_\_\_\_\_ А.В. Козлова  
(подпись)

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Краснодарского края  
«Краснодарский музыкальный колледж им. Н.А. Римского-Корсакова»

**Ведомость  
освоения программы производственной практики  
(педагогической)**

**Специальность 53.02.03. Инструментальное исполнительство (фортепиано)  
2 курс  
2022-2023 уч. г.**

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Отчетная документация сдана/не сдана	Результат освоения программы практики зачет/не зачет

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заведующий сектором производственной практики \_\_\_\_\_ Е.В. Кузнецова  
(подпись)

### **1. Требования к портфолио**

Портфолио обучающегося – это комплект документов (дипломов, грамот, сертификатов, исследовательские/творческие работы и т.д.) подтверждающие накопления индивидуальных достижений обучающегося

Портфолио должно содержать следующую информацию об обучающемся:

- информация о творческих достижениях (победы и участие в профессионально направленных конкурсах различного уровня);
- информация об участии в творческих проектах (концертные программы сольные и в составе творческих коллективов, мастер-классы, конференции, творческие школы и т.д.).

Портфолио может содержать материалы из внешних источников (отзывы или грамоты, выписки из приказов практики, с военных сборов, соревнований и т.д.)

Портфолио формируется обучающимися самостоятельно в течение всего периода обучения в Колледже. Его формирование завершается одновременно с завершением обучения в Колледже.

Наличие портфолио является обязательным условием для допуска к экзамену по профессиональным модулям.

### **2. Цели и задачи портфолио**

Целью портфолио является отслеживание и оценивание формирования общих и профессиональных компетенций, динамики индивидуального развития и личностного роста, поддержки образовательной и профессиональной активности обучающегося и его самостоятельности.

Задачи портфолио:

- совершенствование навыков планирования и организации собственной деятельности, проектирование профессионально-личностного саморазвития;
- получения подтверждения индивидуальных образовательных профессиональных достижений обучающегося в процессе освоения профессиональной программы;
- отражение динамики творческой, социально-значимой активности, направленности других интересов обучающегося;
- мотивирование и поощрение активности и самостоятельности обучающихся, расширение при этом возможности для их саморазвития;

- формирование личной ответственности обучающегося за результаты учебно-профессиональной деятельности и профессионально-личностного самосовершенствования.

Принципами формирования портфолио является системность, полнота, конкретность и достоверность предоставляемых сведений, объективность информации и презентабельность.

### **3. Структура и требования к ведению и оформлению портфолио**

Портфолио оформляется в индивидуальной папке с файлами, в которой накапливаются и оцениваются личные достижения обучающегося в разнообразных видах деятельности (учебной, научной, творческой, социальной, спортивной и др.) за период обучения в колледже.

Портфолио состоит из титульного листа, сведений о себе, подтверждающих документов, выполненных работ.

**Титульный лист** - оформляется обучающимся самостоятельно в соответствии с образцом.

**Раздел 1. Сведения о себе** - заполняются обучающимся в соответствии с образцом.

**Раздел 2. Достижения** - обучающийся самостоятельно отражает в таблицированной форме сведения об участии в учебной деятельности, в концертных, конкурсных мероприятиях, научной деятельности, получении дополнительного образования и т.д.) с приложением оригиналов и (или копии) дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, фотоматериалы, дневников производственной практики и т.д.

**Раздел 3. Работы** – обучающийся самостоятельно отражает в таблицированной форме:

- сведения о написанных им творческих, исследовательских работах, докладах, рефератах, курсовых работах и т.д.;

- план проведенного открытого урока по учебной практике педагогическая деятельность и отзыв (заверенный заведующим сектором производственной практики).

**Раздел 4. Отзывы, благодарственные письма** и т.д. – оригиналы и (или) копии документов о достижениях обучающегося.

**Раздел 5. Изученный репертуар** – обучающийся самостоятельно отражает в таблицированной форме изученные произведения по дисциплинам профессионального модуля и учебным практикам, в хронологическом порядке освоения по учебным периодам (по курсам). Перечень произведений по дисциплине/практике заверяется подписью педагога соответствующей дисциплины/практики.

Папка и находящиеся в ней материалы в соответствии с принятой структурой,

должны иметь эстетичный вид, сквозную нумерацию.

При оформлении портфолио должны соблюдаться следующие условия:

- систематичность и регулярность ведения;
- достоверность предъявляемых сведений;
- аккуратность и эстетичность оформления.

#### **4. Ответственности сторон**

Ответственность за формирование и хранение портфолио несёт обучающийся. В структуру портфолио могут ежегодно вноситься изменения.

Обучающиеся обязаны вести портфолио, в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Участниками работы над портфолио являются обучающиеся, преподаватели, классные руководители, председатели цикловых комиссий.

##### Обязанности обучающегося:

- оформлять портфолио в соответствии с принятой структурой;
- самостоятельно подбирать материал для портфолио;
- систематически пополнять соответствующие разделы материалами, отражающими успехи и достижения в учебной, производственной и внеучебной деятельности;
- отвечать за достоверность представленных документов;
- при необходимости обращаться за помощью к педагогам.

##### Обязанности классного руководителя:

- выполнять роль посредника между всеми участниками работы над портфолио, обеспечивать их постоянное сотрудничество и взаимодействие;
- помогать сделать копии приказов, распоряжений по колледжу, необходимых для составления портфолио.

##### Обязанности преподавателей:

- инициировать обучающихся к выполнению творческих, исследовательских и других видов работ по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю;
- помогать оформить документы (грамоты, дипломы, сертификаты, отзывы, благодарности и т.п.) за участие в учебной и внеучебной работе;
- оказывать поддержку образовательной, профессиональной, творческой активности и самостоятельности обучающихся, совместно отслеживать и оценивать динамику их индивидуального развития.

##### Обязанности председателя цикловой комиссии:

- обеспечивать контроль пополнения портфолио обучающимися (по итогам учебного года).

#### **5. Защита портфолио**

Защита портфолио является составной частью экзамена по профессиональному модулю.

Время защиты не более 5 минут. Обучающийся представляет портфолио и комментирует его содержание, определяет наиболее яркие достижения, дает характеристику приобретенным им умениям, знаниям, компетенциям и подтверждает готовность выполнять тот или иной вид профессиональной деятельности.

## **6. Система оценивания портфолио**

Оценивание портфолио производится по итогам каждого учебного года председателем цикловой комиссии и классным руководителем.

Примерные критерии оценки портфолио:

**Оценка 5 "отлично"**: портфолио демонстрирует полноту содержания всего комплекта документов. Различные виды документации заполнены с соблюдением требований к ее оформлению. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Содержание портфолио свидетельствует о больших приложенных усилиях, наличии высокого уровня самоотдачи и творческого отношения к содержанию портфолио. Прослеживается стремление к самообразованию и повышению квалификации. В оформлении портфолио ярко проявляются оригинальность, изобретательность.

**Оценка 4 "хорошо"**: портфолио демонстрирует большую часть от содержания всего комплекта документов. Не в соответствии с требованиями заполнена часть документации. Контролирующая документация представлена в полном объеме. Представлено однообразие видов самостоятельной работы. Отсутствует творческий элемент в оформлении.

**Оценка 3 "удовлетворительно"**: портфолио демонстрирует половину материалов от содержания всего комплекта документов. Не в соответствии с требованиями заполнена большая часть документации. Контролирующая документация представлена наполовину. Отсутствует творческий элемент в оформлении.

**Оценка 2 "неудовлетворительно"**: представлен не полный пакет документов, представленные документы не демонстрируют освоение общих и профессиональных компетенций, практического опыта и умений в объеме требований федерального государственного образовательного стандарта.

*Образец*

**Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Краснодарского края  
«Краснодарский музыкальный колледж им. Н.А. Римского-Корсакова»**

## **ПОРТФОЛИО**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Специальность **53.02.03 Инструментальное исполнительство (фортепиано)**

год поступления \_\_\_\_\_

## Раздел 1. Сведения о себе

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Сведения об образовательной организации, год окончания \_\_\_\_\_

Год поступления в краснодарский музыкальный колледж \_\_\_\_\_

*Изучаемый инструмент*  
*(для специальности 53.02.03 Инструментальное исполнительство)* \_\_\_\_\_

Год окончания краснодарского музыкального колледжа \_\_\_\_\_



## **Раздел 2. Мои достижения**

№	Наименования мероприятия	Место проведения	Дата проведения	Результат участия
<b>2021-2022уч.г.</b>				
<b>Профессиональные конкурсы</b>				
1.	Красвой конкурсе.....	г. Краснодар	28.03.2022	Диплом лауреата I ст.
<b>Олимпиады</b>				
<b>Иные достижения</b>				
<b>2022-2023уч.г.</b>				
<b>Профессиональные конкурсы</b>				
1.	Красвой конкурсе.....	г. Краснодар	28.03.2022	Диплом лауреата I ст.
<b>Олимпиады</b>				
<b>Иные достижения</b>				
<b>И т.д.</b>				

Далее вкладываются:

- оригиналы или копии дипломов, грамот, свидетельств, сертификатов, афиш концертов и т.д.;
- дневники производственной практики (педагогической, исполнительской).

## **Раздел 4. Работы**

№	Наименования работы, тема	Дата
1.	Курсовая работа по "Анализу музыкальных произведений"	2022г.
2.	Выступление на конференции ".....", тема доклада "....."	2023г.
3.	Инструментовка: М.Глинка "....." для состава.....	2023г.
4.	Аранжировка: П.Булахов "....." для женского хора	2024г.
5.	План проведения открытого урока	2024г.
	И т.д.	

*Вкладываются творческие работы (в том числе работы по инструментовке, аранжировке музыкальных произведений и т.д.), исследовательские работы, доклады, рефераты, курсовые работы, план проведенного открытого урока по учебной практике педагогическая деятельность и отзыв (заверенный заведующим сектором производственной практики) и т.д.*

## **Раздел 5. Отзывы, благодарственные письма**

*Вкладываются оригиналы и (или) копии документов о достижениях обучающегося.*

## **Раздел 6. Изученный репертуар**

Наименование дисциплины/учебной практики		
№	Композитор	Наименование произведения
<b>1 курс</b>		
1.		
2.		

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Преподаватель \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка)