

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Врио ректора

Дата подписания: 29.09.2023 16:49:00

Уникальный идентификатор:

b2dc75470204bc2bfec58d577a1b983ee223ea27559d45ea8277df0c10c6c81

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Костромская государственная сельскохозяйственная академия»**

УТВЕРЖДАЮ:  
декан факультета агробизнеса

\_\_\_\_\_ Головкова Т.В.  
14 июня 2023 года

Положение о форме проведения квалификационного экзамена по должности служащего "Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)"

### **1 Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует процедуру проведения квалификационного экзамена по должности служащего «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Костромская государственная сельскохозяйственная академия (далее - Академия).

1.2. Положение составлено в соответствии со следующими регламентирующими документами :

- Федеральный закон М 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» ;
- Профессиональный стандарт «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» утвержденный приказом №682н от 31 октября 2018 г. Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
- локальные нормативные акты Академии, регламентирующие учебную работу;
- Устав Академии (утвержден приказом Министра сельского хозяйства РФ от 27.04.2015 №49-у).

1.3. Квалификационного экзамена по должности служащего «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» – является частью программы подготовки по программе магистратуры 35.04.04 Агронимия.

1.4. Квалификационного экзамена проводится для проверки освоенности основного вида профессиональной деятельности по должности служащего «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)».

1.4 Квалификационный экзамен проводится по дисциплинам, предполагающим оценку освоенной квалификации целиком. В случаях, предусмотренных ФГОС ВО, по результатам успешного прохождения данной процедуры, выдается свидетельство о квалификации по должности служащего «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)».

## **2 Технологии проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю**

2.1 Квалификационный экзамен включает в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение рабочей профессии, к реализации вида профессиональной деятельности.

2.1.1 Ответы на теоретические вопросы для оценки знаний по основным видам (профессиональным компетенциям).

*Технология оценивания:* сопоставление продемонстрированных знаний с заданными эталонами и стандартами по критериям.

2.1.2 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.

2.1.3 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.

2.1.4 Защита портфолио может рассматриваться как одно из нескольких аттестационных испытаний в составе промежуточной аттестации по рабочей специальности. В портфолио должны быть представлены материалы, отражающие образовательные результаты при освоении модуля.

*Технология оценивания:* сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

2.1.5 Защита учебной практики используется в тех случаях, когда оценивание освоения вида деятельности в рамках получения рабочей профессии невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас». При этом учебная практика может обеспечить оценку всех или большинства компетенций, относящихся к профессиональному модулю. Выбор защиты практики целесообразен, если её содержание отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций.

*Технология оценивания:* оценка продемонстрированных при защите производственной практики профессиональных и общих компетенций, приобретённого практического опыта и умений посредством экспертных оценок членов аттестационной комиссии.

2.1.6 Накопительный экзамен. При организации промежуточной аттестации по рабочей профессии могут использоваться элементы

накопительной системы оценивания квалификации обучающихся, а именно — выполненные и успешно защищены лабораторно-практические работы, успешно сданные зачеты и дифференцированные зачёты по междисциплинарным курсам, учебной практике, входящим в состав модуля.

*Технология оценивания:* отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время промежуточной аттестации, решением аттестационной комиссии в ходе промежуточной аттестации могут быть перезачтены по результатам собеседования с обучающимся.

В этом случае на промежуточную аттестацию представляются аттестационные листы по практике с подписями работодателей, портфолио работ и документов.

2.2 Методы оценивания и условия проведения промежуточной аттестации отражаются в фонде оценочных средств по рабочей профессии.

### **3 Условия и порядок подготовки к промежуточной аттестации**

3.1 Необходимое нормативное обеспечение промежуточной аттестации включает в себя:

- календарный учебный график по специальности;
- приказ о проведении промежуточной аттестации по должности служащего «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» с указанием сроков и места его проведения, персонального состава аттестационной комиссии, других необходимых данных (оформляется и доводится до сведения заинтересованных лиц не позднее, чем за месяц до проведения промежуточной аттестации);
- приказ о допуске обучающихся учебной группы к промежуточной аттестации;
- фонд оценочных средств по должности служащего «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»

3.2 Промежуточная аттестация проводится непосредственно по завершению обучения по должности служащего «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)». Если дисциплины по рабочей специальности осваиваются более одного полугодия, промежуточная аттестация организуется в последнем семестре его освоения.

3.3 Возможно проведение квалификационного экзамена по двум или нескольким профессиональным модулям.

3.4 Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающим всех элементов профессионального модуля.

3.5 Допуск обучающихся к квалификационному экзамену осуществляется деканатом на основании анализа результатов всех элементов, входящих в состав дисциплин рабочей специальности.

Деканат заполняет сводную ведомость допуска к квалификационному экзамену по рабочей специальности (приложение 1) и знакомит под роспись с ней обучающихся учебной группы, в которой проводится квалификационный экзамен. На основании данной ведомости обучающий является допущенным или не допущенным к квалификационному экзамену по рабочей специальности.

3.6 Деканат информирует участников промежуточной аттестации по рабочей специальности о дате, времени и месте ее проведения; готовит оценочную ведомость по рабочей специальности на каждого обучающегося (приложение 2).

3.7 В период подготовки к квалификационному экзамену по рабочей специальности проводятся консультации.

3.8 Объектом оценивания на промежуточной аттестации выступает профессиональная квалификация обучающихся, допущенных к промежуточной аттестации, или ее часть (совокупность профессиональных компетенций).

3.9 Предметом оценивания является готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

3.10 Промежуточная аттестация в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса, может проводиться:

- в Академии;
- на предприятиях (в организациях) работодателей, в том числе по месту прохождения обучающимися практики по профилю специальности в рамках профессионального модуля;
- в специализированных учебных центрах/комбинатах, в структурах корпоративного обучения и внутрифирменной подготовки предприятий соответствующего отраслевого сегмента рынка труда.

3.11 В соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения промежуточной аттестации должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников.

3.12 Фонд оценочных средств и другие материалы для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю готовятся преподавателями Академии, задействованными в реализации данного профессионального модуля.

3.13 Фонд оценочных средств хранятся у преподавателей и(или) председателей методических комиссий факультетов, организующих подготовку по ППССЗ.

3.14 Процедура проведения промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся в первые два месяца после начала обучения по рабочей специальности.

## **4 Организация работы аттестационной комиссии**

4.1 На промежуточную аттестацию по каждому профессиональному модулю или нескольким профессиональным модулям формируется аттестационная комиссия.

4.2 В состав аттестационной комиссии включаются:

- представители работодателей;
- преподаватели профессионального модуля;
- преподаватели профессионального цикла по смежным дисциплинам и профессиональным модулям;
- представитель организации, на базе которой проходит промежуточная аттестация, если она проводится вне Академии;
- секретарь комиссии (без права голоса в процедурах принятия решений).

4.3 Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не менее трех человек. Председателем комиссии является представитель работодателя.

4.4 Секретарь комиссии:

- заполняет оценочную ведомость по профессиональному модулю на каждого студента (приложение 2);
- заполняет сводную ведомость учета освоения профессионального модуля (приложение 3);
- ведёт протокол заседания аттестационной комиссии;
- вносит положительные результаты прохождения промежуточной аттестации по рабочей специальности в зачетные книжки студентов.

4.5 Преподаватели, осуществлявшие подготовку обучающихся по данному рабочей специальности, обеспечивают участников промежуточной аттестации фондом оценочных средств, а также необходимой документацией: учебно- методической и нормативной.

## **5 Порядок проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю**

5.1 В помещении, где проводится промежуточная аттестация по рабочей специальности, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативная документация, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости) и следующие обеспечивающие оценочные процедуры документы и материалы:

- копия приказа о проведении промежуточной аттестации по профессиональному модулю с указанием сроков и места его проведения, персонального состава аттестационной комиссии, других необходимых данных;
- копия приказа о допуске обучающихся учебной группы к промежуточной аттестации по профессиональному модулю;
- утвержденные фонды оценочных средств по профессиональному модулю;
- задания для экзаменуемых;
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время промежуточной аттестации по рабочей специальности (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 Проведение промежуточной аттестации по рабочей специальности считается правомочным, если в ее проведении участвуют не менее трех членов аттестационной комиссии. Решения принимаются большинством голосов числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии.

5.3 Обучающийся допускается в помещение, где проводится промежуточная аттестация по рабочей специальности при наличии зачетной книжки.

5.4 В ходе промежуточной аттестации по профессиональному модулю обучающиеся выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание, указанное в фонде оценочных средств. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности обучающегося) сдаются членам аттестационной комиссии.

5.5 Членами аттестационной комиссии выставляются оценки каждому обучающемуся.

5.6 При оценивании выполнения показателей оценки результата используется балловая шкала. Максимальное значение баллов по результатам освоения профессионального модуля устанавливается в 100 баллов.

5.7 Если количество баллов, набранное экзаменуемым при выполнении задания, составляет 25-49, то аттестационной комиссией выносится суждение: вид профессиональной деятельности *не освоен* — оценка «неудовлетворительно».

Если количество баллов, набранных экзаменуемым, составляет 50-100, то аттестационной комиссией выносится суждение: вид профессиональной деятельности *освоен*.

Количество набранных баллов переводится в оценку традиционной шкалы «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе:

86-100 — «отлично»;

65-85 — «хорошо»;

50-64 — «удовлетворительно».

5.8 В сводную ведомость (приложение 3) заносятся оценки обучающихся, выставленные всеми экспертами. Общая оценка аттестационной комиссии вычисляется как среднее арифметическое оценок, выставленных всеми членами комиссии.

5.9 По результатам сдачи промежуточной аттестации по рабочей специальности секретарем аттестационной комиссии делается запись в зачетной книжке аттестованного лица «вид профессиональной деятельности освоен/оценка», удостоверяется подписью председателя аттестационной комиссии.

5.10 В случае неявки обучающего на промежуточную аттестацию по рабочей специальности в сводной ведомости освоения профессионального модуля в столбце «Общая оценка аттестационной комиссии» производится запись «не явился».

5.11 Повторная сдача (пересдача) промежуточной аттестации по рабочей специальности проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии, определяемом приказом ректора Академии по представлению декана факультета.

## **6 Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) промежуточная аттестация проводится с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2 Информация о форме и порядке проведения промежуточной аттестации доводится до сведения инвалидов и лиц с ОВЗ в специально адаптированных к ограничениям их здоровья формах.

6.3 Промежуточная аттестация по рабочей специальности для инвалидов и лиц с ОВЗ проводится как в общих, так и в отдельных аудиториях. Число инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории, как правило, не превышает:

– при прохождении аттестационных испытаний в письменной форме – 12 человек;

– при прохождении аттестационных испытаний в устной форме – 6 человек.

6.4 При проведении промежуточной аттестации по рабочей специальности для инвалидов и лиц с ОВЗ допускается:

– проведение промежуточной аттестации по рабочей специальности в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся без ограничений по здоровью;

– присутствие при необходимости в аудитории тьютора или лица, выполняющего обязанности тьютора, оказывающего лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами аттестационной комиссии);

– пользование необходимыми лицу с ОВЗ техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации по рабочей специальности с учетом индивидуальных особенностей здоровья.

6.5 Продолжительность каждого аттестационного испытания для инвалидов и лиц с ОВЗ увеличивается по решению академии, но не более чем на 1,5 часа.

6.6 Промежуточная аттестация для инвалидов и лиц с ОВЗ при необходимости может быть проведена с применением дистанционных образовательных технологий.

## **7 Заключительные положения**

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором Академии и отменяет действие «Положения о квалификационном экзамене по профессиональному модулю обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям СПО» утвержденного на Ученом совете ФГБОУ ВПО Костромской ГСХА протокол №7 от 26.09.2014.



ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ  
(заполняется на каждого студента)

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

\_\_\_\_\_,  
(ФИО)

студент гр. \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ по специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование

\_\_\_\_\_  
базовой или углубленной подготовки)

освоил(а) программу по должности служащего «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»

в объеме \_\_\_\_\_ час.

**Результаты промежуточной аттестации  
по должности служащего «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)»**

| Элементы модуля<br>(код и наименование МДК, код практики)                                                                                            | Форма<br>промежуточной<br>аттестации | Оценка |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------|
| ФТД.В.ДВ.01.01 Психолого-педагогическая деятельность консультанта в области развития цифровой грамотности населения                                  | Зачёт                                |        |
| ФТД.В.ДВ.01.02 Формирование IT-компетенций в цифровой среде                                                                                          | Зачёт                                |        |
| ФТД.В.ДВ.01.03 Организация трудовой деятельности по консультированию граждан в области цифровой грамотности                                          | Зачёт                                |        |
| ФТД.В.ДВ.01.04(У) Учебная практика                                                                                                                   | Дифференцированный зачёт             |        |
| ФТД.В.ДВ.01.05(К) Квалификационный экзамен по должности служащего "Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)" | Экзамен                              |        |

**Итоги промежуточной аттестации  
по должности служащего «Консультант в области развития цифровой грамотности  
населения (цифровой куратор)» (пример)**

| Код проверяемых компетенций                                                                              | Показатели оценки результата                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Количество баллов                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <p align="center">ПКос4<br/>Способен консультировать граждан в области развития цифровой грамотности</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные приемы и виды общения</li> <li>– знание барьеров общения</li> <li>– применение эмоций и чувств в профессиональном общении</li> <li>– знание целей и задач консультанта в области развития цифровой грамотности населения</li> <li>– знание методики индивидуальной, групповой, общественной психологии</li> <li>– знание возрастных особенностей в работе по обучению цифровой грамотности населения</li> <li>– знание информационно-психологической безопасности</li> <li>– знание базовых принципов организации и функционирования компьютерных сетей;</li> <li>– уметь уточнять и формализовать проблему, с которой столкнулся гражданин, в ходе диалога с ним;</li> <li>– организовывать консультирование граждан с ограниченными возможностями с привлечением специалистов;</li> <li>– оформлять заявки на предоставление консультационных услуг в соответствии с установленными формами;</li> <li>– обрабатывать персональные данные с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации</li> <li>– оказывать консультативную помощь, связанную с оперированием персональными данными самими пользователями (и их защитой) при работе с интернет-сервисами;</li> <li>– передавать информацию о консультациях с применением средств информационно-коммуникационных технологий;</li> <li>– вносить информацию в базы данных;</li> <li>– работать на персональном компьютере, с различными поисковыми системами, электронной почтой на уровне уверенного пользователя;</li> <li>– использовать средства сетевых коммуникаций и социальных сервисов, в том числе мобильных;</li> <li>– оценивать результативность проведенной консультации с использованием типовых вопросов и заданий;</li> <li>– оформлять документацию о предоставлении консультационной услуги в соответствии с установленными формами;</li> <li>– собирать, анализировать и обобщать информацию по вопросам развития компетенций в сфере информационно-коммуникационных технологий;</li> </ul> | <p>86-100 — «отлично»;<br/>65-85 — «хорошо»;<br/>50-64 — «удовлетворительно».</p> |

|                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>–осуществлять информационную поддержку и навигацию участников во время мероприятия;</li> <li>–контролировать готовность технического обеспечения мероприятия;</li> <li>–опрашивать участников мероприятий;</li> <li>–составлять и обрабатывать анкеты, проводить анкетирование;</li> <li>–анализировать и обрабатывать информацию по заданным отчетам;</li> <li>–использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</li> </ul> |  |
| Итого по должности служащего «Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)» |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |

Заключение аттестационной комиссии: квалификационный экзамен по должности служащего "Консультант в области развития цифровой грамотности населения (цифровой куратор)"

(освоен/не освоен) с оценкой

Аттестационная комиссия:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (ФИО (полностью), должность)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (ФИО (полностью), должность)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (ФИО (полностью), должность)

