

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
Самарской области
«ЖИГУЛЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ СО «ЖГК»)

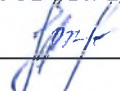
«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного
комитета работников
ГАПОУ СО «ЖГК»

 Н.А. Скворцова

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Студенческого
совета ГАПОУ СО «ЖГК»

 А.Ю. Баякаева

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом по ГАПОУ СО «ЖГК»
от 11.01.2016 № 7-08
Директор ГАПОУ СО «ЖГК»

 А.Э. Птицын



ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле знаний, промежуточной аттестации и
переводе обучающихся на следующий курс**

г.о. Жигулевск 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в действие в связи с созданием с 1 января 2016 года государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Жигулевский государственный колледж» (далее – Колледж) путем изменения типа существующего государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Жигулевский государственный колледж» постановлением Правительства Самарской области от 13.11.2015г. №729 «О создании государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Жигулевский государственный колледж».

1.2. С момента вступления в силу настоящего Положения, утрачивает силу Положение о текущем контроле знаний, промежуточной аттестации и переводе обучающихся на следующий курс, согласованное на заседании Совета Колледжа 23.03.2013г. (протокол №2) и утвержденное приказом по Колледжу от 30.08.2013г. №150-од.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Колледжа.

1.4. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний, промежуточной аттестации и перевода на следующий курс обучения студентов Колледжа, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.5. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО);

- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, предметной (цикловой) комиссии и Колледжа.

1.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов и формой контроля учебной работы студентов.

1.7. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций студентов. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции студентов Колледжа.

1.8. Промежуточная аттестация студентов проводится по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами Колледжа и календарными графиками.

1.9. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.10. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются контрольно-оценочные средства, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые Колледжем самостоятельно.

2. Текущий контроль успеваемости студентов Колледжа

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем и мастером производственного обучения исходя из специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

2.2. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ;
- административные контрольные работы (административные срезы);
- контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме).

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями, мастерами производственного обучения и учебной частью Колледжа.

2.3. При реализации модульных образовательных программ общеобразовательного цикла изучение каждого модуля завершается контрольной точкой (рубежным контролем), проводимой в форме теста, контрольной работы и т.д. Преподаватель самостоятельно определяет формы и методы контроля того или иного модуля. Контроль части учебного материала, изученной после проведения последней контрольной точки в семестре/полугодии, по усмотрению преподавателя, может быть вынесен на зачёт или экзамен.

2.4. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей программой дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

2.5. В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

2.6. Результаты успеваемости каждого студента и группы в целом предоставляются заведующему учебной частью (заведующему отделением) мастерами производственного обучения и классными руководителями учебных групп.

2.7. Данные текущего контроля успеваемости должны использоваться отделениями Колледжа, предметными (цикловыми) комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

3. Промежуточная аттестация студентов Колледжа

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией студентов, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном настоящим Положением.

3.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.3. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.4. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, квалификационный экзамен.

3.5. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и календарными учебными графиками.

3.6. К аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям допускаются успевающие студенты.

3.6.1. Студенты, имеющие неудовлетворительные оценки "2" и "1" по одной-двум учебным дисциплинам, выносимым на аттестацию, проходят аттестацию по этим учебным дисциплинам в сроки, установленные учебной частью, для повторной аттестации.

3.6.2. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (междисциплинарный курс) и практик.

3.7. Знакомство студентов с настоящим Положением проводится не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

3.8. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ОПОП, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации.

3.8.1. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по междисциплинарным курсам (далее – МДК) – зачет, дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет проводится по усмотрению Колледжа при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. Не рекомендуется проводить

промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК или учебной и производственной практике), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов. Если модуль содержит несколько МДК, по выбору образовательного учреждения возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля. При этом рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, использовать рейтинговые и/или накопительные системы оценивания.

3.8.2. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является квалификационный экзамен, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Квалификационный экзамен проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

3.8.3. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы СПО с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла, которая выбирается студентом или образовательным учреждением. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной.

3.8.4. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр (полугодие) и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году,

завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

3.9. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов – 10, без учета зачетов по физической культуре.

3.10. Колледж вправе оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счет использования форм текущего контроля, рейтинговых и/или накопительных систем оценивания.

3.11. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

3.12. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр, если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрировано, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

3.13. Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по учебной дисциплине или МДК.

3.13.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета самостоятельно разрабатываются Колледжем. Материалы для проведения дифференцированного зачета утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.13.2. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в протоколе и зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), оценка заносится преподавателем в зачетную книжку (кроме «неудовлетворительно») и экзаменационную ведомость (в том числе и «неудовлетворительно»).

Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр.

3.14. Подготовка к экзамену по учебной дисциплине (МДК) или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам (МДК).

3.14.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором Колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

3.14.2. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается на заседаниях предметных (цикловых) комиссий и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими,

краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.14.3. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается Колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

3.14.4. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: комплект контрольно-оценочных средств; наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; оценочный инструментарий; экзаменационная ведомость.

3.14.5. Экзамен принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

3.14.6. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и «неудовлетворительно») и в зачетную книжку (за исключением «неудовлетворительно»). При использовании критериальных (рейтинговых) систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании утвержденной шкалы перевода. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей

независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине (МДК).

3.15. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

4.16. На старших курсах допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам в срок до выхода на преддипломную практику или стажировку.

3.17. Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

3.18. В случае неявки студента на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

3.19. По дисциплинам, изучаемым в течение нескольких семестров, выставляется итоговая оценка. Итоговая оценка оформляется отдельной строкой в зачетной книжке, графой в журнале с пометкой «Итоговая по дисциплине ...».

3.20. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом директора Колледжа при наличии уважительных причин:

- а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

3.20.1. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии.

3.20.2. В исключительных случаях (переезд на новое место жительства, призыв на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации и т.д.) предоставляется право по просьбе студентов, их родителей (законных представителей) проводить аттестацию раньше указанного срока и решать вопрос о переводе и выпуске студентов.

3.21. Проведение повторной аттестации.

Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Колледжем создается комиссия.

Повторная промежуточная аттестация проводится для студентов:

- получивших неудовлетворительные оценки,
- не имевшие возможности держать ее вместе с группой из-за болезни или по другим уважительным причинам.

Студенты выпускных групп проходят повторную промежуточную аттестацию до начала государственной итоговой аттестации.

Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационно-квалификационной комиссии, по отдельно подготовленным комплектам оценочных средств.

3.22. Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам (МДК, практикам) данного курса.

3.23. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.24. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.25. Экзаменационные и зачетные ведомости и экзаменационные материалы хранятся в учебной части Колледжа.

4. Подготовка и проведение промежуточной аттестации по профессиональным модулям

4.1. Общие положения.

4.1.1. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю ОПОП СПО осуществляется в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен по профессиональному модулю (далее – квалификационный экзамен) является формой внешнего (с участием работодателей) независимого от производителя образовательной услуги оценивания компетентностных образовательных результатов ОПОП СПО.

4.1.2. Квалификационный экзамен представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами- экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) студентов, завершивших обучение по профессиональному модулю ОПОП СПО.

В ходе квалификационного экзамена проверяется готовность студентов к выполнению определенного вида профессиональной деятельности посредством оценивания их профессиональных компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО и формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

Квалификационный экзамен проводится непосредственно по завершению обучения по профессиональному модулю (распределено, без концентрации оценочных процедур в формате экзаменационных сессий). Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, квалификационный экзамен организуется в последнем семестре его освоения.

В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образования по ОПОП СПО или условиями обучения, возможно проведение комплексного квалификационного экзамена по двум (нескольким) профессиональным модулям.

Студенты, освоившие в рамках профессионального модуля «совмещенные»

(сложные) профессии, проходят оценочные процедуры по каждой профессии отдельно.

Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение студентом всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной (по профилю специальности) практик, каждая из которых завершается дифференцированным зачетом.

Допуск студентов к квалификационному экзамену фиксируется в приказе директора Колледжа, сформированном на основе решения Педагогического совета.

В период подготовки к квалификационному экзамену могут быть организованы консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

При проведении квалификационных экзаменов используется стандартизованный диагностический инструментарий (комплекты оценочных средств), разрабатываемый Колледжем и согласованный с работодателями – заказчиками кадров.

4.2. Нормативно-методическое, кадровое и материально-техническое обеспечение проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО.

4.2.1. Необходимое нормативное обеспечение квалификационного экзамена в Колледже включает в себя:

- график промежуточной аттестации по профессиональным модулям всех ОПОП СПО, реализуемых в Колледже, на текущий учебный год, согласованный с Уполномоченной организацией и утвержденный в установленном порядке;

- приказы директора Колледжа об утверждении итогов промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО (формируются в трехдневный срок по завершению квалификационного экзамена на основе протоколов экзаменов).

4.2.2. По каждому профессиональному модулю ОПОП СПО, как правило, формируется специальная аттестационно-квалификационная комиссия. В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образования, может

быть создана единая аттестационно-квалификационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

4.2.3. В состав аттестационно-квалификационной комиссии включаются:

- председатель комиссии – представитель работодателя/заместитель директора Колледжа/другие специалисты;
- преподаватели профессионального цикла и мастера производственного обучения образовательных учреждений областной системы профессионального образования, не участвовавшие в обучении по данному профессиональному модулю;
- представитель работодателей (по согласованию);
- представитель Уполномоченной организации (по согласованию);
- секретарь комиссии – из числа работников Колледжа (без права голоса в процедурах принятия решений);
- представитель организации, на базе которой проходит квалификационный экзамен, если он проводится вне Колледжа (по согласованию).

4.2.4. Численный состав аттестационно-квалификационной комиссии должен составлять не менее 5 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю профессионального модуля, по которому проводится квалификационный экзамен.

4.2.5. Секретарь аттестационно-квалификационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- информирует участников квалификационного экзамена и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями и т.п.;
- организует перед началом квалификационного экзамена заполнение обучающимся, завершившим освоение профессионального модуля, допущенного к квалификационному экзамену (далее – кандидат), необходимых форм и бланков;
- оформляет и подписывает протокол квалификационного экзамена, экзаменационные листы кандидатов;
- выдает квалификационные аттестаты, иные документы о присвоенной квалификации в соответствии с инструкциями по делопроизводству и ведению журнала учета квалификационных аттестатов;

- заверяет копии и выписки из документов аттестационно- квалификационной комиссии;

- осуществляет хранение документов и ведение архива, сопровождает раздел Интернет-сайта Колледжа, посвященного деятельности аттестационно-квалификационной комиссии;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационно-квалификационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

4.2.6. Педагогический персонал Колледжа, принимавший участие в реализации профессионального модуля, по которому проходит промежуточная аттестация, может участвовать в квалификационном экзамене в качестве наблюдателей (без права голоса в процедурах принятия решений).

Наблюдателями на квалификационном экзамене могут выступать также представители студентов и их объединений, профессионального сообщества региона (территории), другие заинтересованные лица.

Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит квалификационный экзамен, принимает председатель аттестационно-квалификационной комиссии.

Для осуществления функций наблюдателя необходимо за 3 дня до проведения квалификационного экзамена подать заявку на участие секретарю аттестационно-квалификационной комиссии, который вносит данные о наблюдателях в протокол квалификационного экзамена.

4.2.7. Для проведения квалификационного экзамена Колледж формирует программу квалификационного экзамена, как неотъемлемую часть программы профессионального модуля в составе ОПОП СПО. В ней определяются конкретные методы оценивания профессиональных компетенций студентов и методика их применения, а также критерии оценки квалификации кандидата или ее части. Программа квалификационного экзамена согласовывается с работодателями – заказчиками кадров и утверждается директором Колледжа.

При реализации сетевых программ профессионального образования программа квалификационного экзамена по профессиональному модулю

согласуется также с участниками сетевого взаимодействия. Порядок согласования программы квалификационного экзамена регламентируется сетевым соглашением образовательных учреждений в рамках сетевой образовательной программы профессионального образования.

4.2.8. Колледж обеспечивает необходимые материально-технические, кадровые и организационно-методические условия проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю ОПОП СПО, в том числе:

- помещения и лаборатории, оснащенные необходимым оборудованием (если необходимо по условиям оценивания), соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям;

- технический персонал, бланки, канцелярские принадлежности;

- организацию обучения экспертов-экзаменаторов из числа преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения для участия в процедурах промежуточной аттестации по профессиональным модулям;

- присутствие представителей предприятий и организаций – заказчиков кадров в качестве экспертов-экзаменаторов или наблюдателей на квалификационных экзаменах по профессиональным модулям;

- консультирование обучающихся относительно процедур квалификационной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО;

- другое необходимое оснащение оценочных процедур.

4.2.9. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, в том числе:

- утвержденная в установленном порядке, программа профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры, утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по выполнению практических заданий (для каждого кандидата, участвующего в квалификационной аттестации);

- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного экзамена (при

необходимости);

- 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.

4.2.10. Квалификационный экзамен в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

4.2.10.1. 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.

4.2.10.2. 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.

4.2.10.3. Защита курсовой работы (проекта) в рамках ОПОП СПО. Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством экспертных оценок членов аттестационно-квалификационной комиссии.

4.2.10.4. Защита портфолио (выступает как дополнительный метод оценивания). Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

4.2.10.5. Различные (обусловленные спецификой вида профессиональной деятельности и условий обучения) сочетания указанных выше методов оценивания.

4.2.11. При организации промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации кандидатов. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время квалификационного экзамена, могут быть оценены во время зачета по производственной практике (по профилю специальности), при условии присутствия представителя работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов.

В этом случае на квалификационный экзамен представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением аттестационно-квалификационной комиссии в ходе квалификационного экзамена производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах квалификационного экзамена.

4.2.12. При организации промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме защиты кандидатом курсовой работы (проекта) необходимо соблюдение следующих требований:

- выполнение студентами курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения междисциплинарного курса (курсов) в составе профессионального модуля и ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит производственная практика (для СПО - по профилю специальности);

- курсовая работа (проект) по профессиональному модулю выполняется в сроки, определенные учебным планом ОПОП СПО;

- тематика курсового проектирования определяется совместно преподавателями Колледжа и работодателями - заказчиками кадров и утверждается на заседании Педагогического совета;

- выдача студентам технических заданий по курсовым работам (проектам) осуществляется не позднее, чем за 2 месяца до дня их защиты на квалификационном экзамене.

4.2.13. Методы оценивания и условия проведения квалификационного экзамена определяются Колледжем и доводятся до сведения Уполномоченной организации, которая формирует комплекты оценочных средств. Типовые оценочные средства размещаются на сайте Колледжа и Уполномоченной организации в течение первых недель изучения профессионального модуля.

4.2.14. Специалисты Колледжа, привлекаемые к работе с материалами и результатами оценочных процедур и имеющие доступ к защищенным информационным ресурсам, должны быть проинструктированы о неразглашении сведений конфиденциального характера, с последующей росписью в журнале инструктажа.

4.3. Проведение квалификационного экзамена.

4.3.1. Квалификационный экзамен в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других условий организации образовательного процесса может проводиться:

- на предприятиях (в организациях) – заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения кандидатами производственной практики по профессиональному модулю (для СПО - по профилю специальности);

- в специализированных учебных центрах/курсовых комбинатах, в структурах корпоративного обучения и внутрифирменной подготовки предприятий соответствующего отраслевого сегмента областного рынка труда;

- в областных ресурсных центрах профессионального образования;

- в образовательном учреждении, где кандидаты осваивали профессиональный модуль.

4.3.2. В день проведения квалификационного экзамена другие формы учебной нагрузки не предусматриваются.

К сдаче квалификационного экзамена кандидаты допускаются при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность,

реквизиты которого фиксируются в Протоколе квалификационного экзамена.

При регистрации, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006г. №152-ФЗ, кандидат должен подтвердить согласие на обработку своих персональных данных, представляемых для внесения в единый реестр сведений о квалификационной аттестации по профессиональным модулям.

4.3.3. Перед началом квалификационного экзамена член аттестационно-квалификационной комиссии в течение не более 30 минут знакомит кандидатов с инструкциями, содержанием аттестационных испытаний и правилами их выполнения. Время инструктажа не входит в продолжительность квалификационного экзамена, установленную комплектами оценочных средств.

4.3.4. Председатель аттестационно-квалификационной комиссии перед началом квалификационного экзамена проводит инструктаж с экспертами-экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, распределяет функции экспертов по организации структурированного наблюдения, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам и выдает рабочие комплекты оценочных средств (комплекты экзаменатора) для осуществления оценочных процедур.

4.3.5. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, могут присутствовать:

- кандидаты, внесенные в протокол квалификационного экзамена;
- члены аттестационно-квалификационной комиссии;
- наблюдатели, перечисленные в п. 4.2.6 настоящего Положения;
- специалисты, осуществляющие техническое обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники (при необходимости).

4.3.6. Время выполнения кандидатами практического задания не должно превышать времени, отведенного на его выполнение в соответствующих комплектах оценочных средств. По завершению установленного срока результаты выполнения заданий (продукты деятельности кандидата) сдаются экспертам-

экзаменаторам. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности кандидата, проводится наблюдение за действиями кандидата в соответствии с инструкцией для экспертов-экзаменаторов.

При аттестационных испытаниях в форме защиты курсовой работы (проекта) аттестационно-квалификационная комиссия обсуждает доклады (презентации) кандидатов и заслушивает заключения (рецензии) экспертов-экзаменаторов, оформленные до проведения процедуры защиты курсовой работы в рамках квалификационного экзамена.

4.3.7. Решение о результатах квалификационного экзамена принимается аттестационно-квалификационной комиссией в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и/или по критериям оценки, зафиксированных в комплектах оценочных средств. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационно-квалификационной комиссии.

Особое мнение члена аттестационно-квалификационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу квалификационного экзамена.

4.3.8. По результатам квалификационного экзамена в отношении каждого кандидата аттестационно-квалификационной комиссией выносятся одно из следующих решений:

- а) вид профессиональной деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом освоен(ы),
- б) вид профессиональной деятельности (отдельные профессиональные компетенции) кандидатом не освоен(ы).

4.3.9. Решение аттестационно-квалификационной комиссии фиксируется в экзаменационном листе кандидата, протоколе квалификационного экзамена, зачетной книжке кандидата (кроме неудовлетворительной оценки).

Протокол квалификационного экзамена и экзаменационный лист кандидата подписывают председатель, секретарь комиссии и эксперты-экзаменаторы,

присутствовавшие на экзамене.

Запись в зачетной книжке «профессиональный модуль (наименование) - освоен» удостоверяется подписью председателя аттестационно-квалификационной комиссии.

4.3.10. В случае неявки кандидата на квалификационный экзамен секретарем аттестационно-квалификационной комиссии в протоколе квалификационного экзамена производится запись «не явился».

4.3.11. Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационно-квалификационной комиссии, по отдельно подготовленным Уполномоченной организацией комплектам оценочных средств.

4.3.12. Протоколы квалификационных экзаменов хранятся в архиве Колледжа в течение пяти лет.

4.3.13. В случае возникновения спорных вопросов по процедуре или результатам квалификационного экзамена кандидат имеет право подать апелляцию в апелляционную комиссию.

4.4. Оформленные в установленном порядке протокол квалификационного экзамена и экзаменационные листы кандидатов передаются в Колледж, где был реализован данный профессиональный модуль. Директор Колледжа издает приказ об утверждении итогов квалификационной аттестации по профессиональному модулю на основе протокола квалификационного экзамена.

Уполномоченная организация на основании протоколов квалификационного экзамена вносит сведения в региональный реестр квалификационных аттестатов и передает Колледжу бланки и информацию о присвоенных регистрационных номерах для заполнения квалификационных аттестатов.

4.5. Кандидатам, освоившим профессиональный модуль (модули) по профессиям, связанным с работами на объектах, поднадзорных специальным организациям и ведомствам, кроме свидетельства, могут быть выданы указанными организациями и ведомствами (или по согласованию с ними) специальные удостоверения установленного образца.