

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Богатовское профессиональное училище»**

Согласовано
Советом учреждения
ГБПОУ «Богатовское
профессиональное училище»
Протокол № 1 от 19.01 2016 г.


Утверждено
Директор ГБПОУ «Богатовское
профессиональное училище»
А.В. Чугунов
введено в действие приказом
№ 43 от 19 января 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

- Приказа Минобрнауки России (Министерства образования и науки РФ) от 14 июня 2013 г. №464 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- письма Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;

- Рекомендаций по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, письмо Минобрнауки РФ от 29.05.2007 г. № 03-1180;

- Разъяснений по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования, протокол Научно-методического совета Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» от 3 февраля 2011 г. № 1;

- разъяснений «Примерное содержание раздела локального акта о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся «Промежуточная аттестация по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ начального профессионального и среднего профессионального образования», утвержденных распоряжением министра образования и науки Самарской области от 19.11.2012 №422-р, методических рекомендаций РРЦ РПО;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС) (по реализуемым основным профессиональным образовательным программам с 2011 года);

- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Богатовское профессиональное училище» (далее училище)

1.1. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «Богатовское профессиональное училище», обучающихся по основным профессиональным программам среднего профессионального образования

1.2. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы СПО;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, методической комиссии, училища в целом.

1.3. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы обучающихся.

1.4. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся училища.

1.5. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами училища и календарными графиками.

1.8. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые образовательным учреждением самостоятельно.

2. Текущий контроль знаний обучающихся училища, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования

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

Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских и других занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ, проектов;
- 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 училища.

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.

Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой дисциплины, профессионального модуля.

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

Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью, методическими цикловыми комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

3. Промежуточная аттестация обучающихся училища, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр. Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК);
- оценка компетенций обучающихся.

Основными видами промежуточной аттестации являются:

с учетом времени на промежуточную аттестацию:

- экзамен (комплексный экзамен) по дисциплине;
- экзамен (комплексный экзамен) по междисциплинарному курсу;

без учета времени на промежуточную аттестацию:

- дифференцированный зачет по дисциплине;
- дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу;
- зачет по учебной / производственной практике;
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

Основные формы промежуточной аттестации фиксируются в учебном плане напротив соответствующей дисциплины (МДК).

На учебных дисциплинах, не охваченных вышеперечисленными формами промежуточной аттестации, для оценки результатов учебной деятельности обучающегося за семестр применяется рейтинговая или накопительная система оценивания (в учебном плане не указывается).

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

3.4. Образовательное учреждение вправе оптимизировать количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счет использования форм текущего контроля, рейтинговых или накопительных систем оценивания.

3.5. Формы, периодичность и порядок промежуточной аттестации выбираются училищем

самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и календарными учебными графиками.

3.6. При выборе дисциплин для экзамена образовательное учреждение руководствуется:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

3.7. Дифференцированный зачет по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если на изучение дисциплины, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, но дисциплина является значимой для формирования профессиональных компетенций специалиста.

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

3.9. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

3.10. Итоговая семестровая оценка, полученная по учебной дисциплине в результате накопительной системы оценивания, учитывается наравне с оценками, полученными по другим дисциплинам на экзаменах и дифференцированных зачетах, фиксируется в соответствующем семестре в журнале учебной группы с пометкой «семестр», в зачетной книжке на странице «Зачеты. Дифференцированные зачеты» и в итоговой семестровой ведомости учебной группы. Оценки выставляются по пятибалльной шкале.

3.11. При освоении междисциплинарных курсов в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации является экзамен. В случае изучения междисциплинарного курса в течение нескольких семестров возможно:

- проведение экзаменов по данному междисциплинарному курсу в каждом из семестров;

- проведение в семестрах, предшествующих последнему семестру изучения, дифференцированного зачета по междисциплинарному курсу.

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

3.13. Промежуточная аттестация по учебной/производственной практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме зачета или дифференцированного зачета.

4. Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по учебной

дисциплине или МДК.

- 4.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета самостоятельно разрабатываются училищем. Материалы для проведения дифференцированного зачета рассматриваются на заседании методической комиссии и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.
- 4.2. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК.
- 4.3. Дифференцированные зачеты по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП СПО проводятся преподавателем на завершающем этапе их освоения.
- 4.4. Дифференцированный зачет с учетом специфики учебной дисциплины может проводиться в форме письменной контрольной работы, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, а так же с привлечение компьютерных технологий и в других формах.
- 4.5. Конкретные формы проведения дифференцированных зачетов определяются преподавателем, согласовываются с методической комиссией и фиксируются в рабочей программе соответствующей дисциплины.
- 4.6. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в журнале учебной группы и в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»), фиксируется в отдельной колонке в журнале учебной группы и в зачетной книжке.
- 4.7. Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр.

5. Подготовка, допуск и проведение экзаменов

- 5.1. 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.
- 5.2. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленные графиком учебного процесса согласно расписания экзаменов, утверждаемого заместителем директора по учебно-производственной работе, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).
- 5.3. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр. Если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзаменов, 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.
- 5.4. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведён в первый день экзаменационной сессии. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.
- 5.5. К экзаменам по дисциплинам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие

все практические, лабораторные, расчетно-графические и курсовые работы (проекты) и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учета знаний по дисциплинам, не выносимым на экзамены. Вопрос о допуске обучающихся к экзаменам решается на педагогическом совете училища.

5.6. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается училище в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

5.7. К началу экзамена должны быть подготовлены контрольно - оценочные средства (КОС)- экзаменационные билеты (экзаменационные материалы, контрольно - измерительные материалы - КИМы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене; оценочный инструментарий.

5.8. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. В случае невозможности приема экзамена (зачета, дифзачета, курсовой работы) преподавателями, ведущими дисциплину, распоряжением директора назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины, МДК, практики. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

5.9. К экзамену заместитель директора по учебно-производственной работе готовит протокол экзамена с указанием списочного состава учебной группы.

5.10. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

5.11. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в протокол (в том числе и неудовлетворительная) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). При использовании критериальных 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).

5.12. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора училища не допускается.

5.13. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

5.14. Во время экзамена обучающийся с разрешения преподавателя может пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями.

5.15. Письменные экзаменационные и контрольные работы выполняются на бумаге со штампом училища.

5.16. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

5.17. Обучающиеся, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их незаконченными.

5.18. В случае неявки обучающегося на экзамены преподавателем ставится в протоколе отметка «не явился». По окончании экзаменационной сессии допускается сдача экзамена, на который не явился обучающийся.

5.19. С целью повышения оценки по завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена. В этом случае зам.директора по УПР выписывает «Направление на пересдачу экзамена» установленного образца, в котором фиксируется оценка, полученная при пересдаче, и заверяется подписью преподавателя.

5.20. Пересдача экзаменов по каждой дисциплине допускается не более одного раза. При повторном получении неудовлетворительной оценки пересдача экзамена по дисциплине

проводится комиссией, назначаемой директором училища.

5.21. Хорошо успевающим обучающимся, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам текущего семестра, директором может быть разрешена сдача экзаменов досрочно, без освобождения обучающихся от текущих занятий.

5.22. На старших курсах допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам, изучавшимся на 1 - 4 курсах, в срок до выхода на преддипломную практику или стажировку.

5.23. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по УПР.

5.24. Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и в разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все разрешения на пересдачу экзаменов собираются преподавателем, прикрепляются к протоколу экзамена и сдаются заместителю директора по УПР.

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

5.26. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом директора училища при наличии уважительных причин:

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

5.27. Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра. Длительная болезнь обучающегося может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления обучающемуся академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели следующего семестра.

5.28. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до- или в первые дни экзаменационной сессии. Если обучающийся сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

5.29. По представлению заместителя директора по учебно-производственной работе и приказом директора училища за невыполнение учебного плана отчисляются обучающиеся:

- а) получившие в одну экзаменационную сессию неудовлетворительные оценки по трем дисциплинам или пропустившие три экзамена из-за невыполнения учебного плана и семестровых программ учебных дисциплин (не допущенные к трем экзаменам);
- б) получившие неудовлетворительную оценку при второй пересдаче экзамена;
- в) не ликвидировавшие академическую задолженность до конца третьей недели следующего семестра;
- г) не прошедшие учебную и производственную практики.

5.30. При наличии уважительных и документально подтвержденных причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные командировки и др.) обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск, но не более двух раз за весь срок обучения.

5.31. Успевающим обучающимся-заочникам, выполнившим полностью учебный план соответствующего курса, заведующий заочного отделения может разрешить сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам следующих курсов, при условии выполнения и защиты ими по этим дисциплинам контрольных работ, курсовых проектов и работ, установленных учебным планом.

5.32. Обучающемуся заочной формы обучения направляется вызов на лабораторно-экзаменационную сессию, если он не имеет задолженности за предыдущий курс и к началу лабораторно-экзаменационной сессии выполнил все контрольные и курсовые работы и курсовые проекты по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются зачетные (защищенные) и допущенные к защите контрольные и курсовые работы и курсовые проекты.

5.33. Обучающиеся-заочники, не выполнившие учебный план и прибывшие на лабораторно-экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, выполнению лабораторных работ, и после ликвидации задолженностей в установленные сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

5.34. Протоколы экзаменов и зачетные ведомости хранятся в учебной части.

6. Условия, процедуры подготовки, содержание аттестационных и контрольно - измерительных материалов (КИМ), контрольно - оценочных средств (КОС)

6.1. Контрольно - измерительные экзаменационные материалы (КИМ)/ КОС для проведения экзамена или зачета по учебным дисциплинам, включающие перечень экзаменационных вопросов, практических задач, экзаменационные билеты, разрабатываются преподавателями дисциплин, обсуждаются на заседаниях методических комиссий и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена).

6.2. Перечень экзаменационных вопросов и заданий при проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю согласовывается с работодателем. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы.

6.3 Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания. Число экзаменационных билетов должно быть на 1-2 больше числа обучающихся в экзаменуемой группе.

6.4 Контрольно - оценочные средства для проведения семестровых экзаменов и зачетов хранятся у преподавателей соответствующих дисциплин, материалы для проведения Государственной итоговой аттестации - в учебной части.

7. Промежуточная аттестация по профессиональным модулям основных профессиональных образовательных программ профессионального образования в форме квалификационного экзамена¹

1. Общие положения

1.1. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) среднего профессионального образования осуществляется в форме квалификационного экзамена за счет времени, отведенного на входящие в профессиональный модуль учебную и производственную практики (для ОПОП среднего профессионального образования - практику по профилю специальности).

Квалификационный экзамен по профессиональному модулю (далее - квалификационный экзамен) является формой внешнего (с участием работодателей) независимого от производителя образовательной услуги оценивания компетентностных образовательных результатов профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее СПО).

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

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

1.3. Квалификационный экзамен проводится непосредственно по завершению обучения по профессиональному модулю (рассредоточено, 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.

1.4. Обучающиеся, освоившие в рамках профессионального модуля «совмещенные» (сложные) профессии, проходят оценочные процедуры по каждой профессии отдельно.

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

1.1. Допуск обучающихся к квалификационному экзамену фиксируется в приказе руководителя образовательного учреждения, сформированном на основе решения педагогического совета училища.

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

1.2. При проведении квалификационных экзаменов используется стандартизованный диагностический инструментарий (комплекты оценочных средств - КОС), разрабатываемый преподавателями соответствующих модулей и согласованный с работодателями.

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

2.1. Необходимое нормативное обеспечение квалификационного экзамена в образовательном учреждении включает в себя:

- график промежуточной аттестации по профессиональным модулям всех ОПОП СПО, реализуемых в образовательном учреждении, на текущий учебный год,
- приказы руководителя образовательного учреждения о проведении квалификационных экзаменов по профессиональным модулям ОПОП СПО с указанием сроков и места их проведения, персонального состава аттестационно-квалификационных комиссий, других необходимых данных (оформляются и доводятся до сведения заинтересованных лиц не позднее, чем за месяц до проведения каждого квалификационного экзамена),
- приказы руководителя образовательного учреждения об утверждении итогов промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОПОП СПО (формируются в трехдневный срок по завершению квалификационного экзамена на основе протоколов экзаменов).

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.

2.3. В состав аттестационно-квалификационной комиссии включаются: председатель комиссии - представитель работодателя;

преподаватели профессионального цикла и мастера производственного обучения образовательного учреждения, участвовавшие в обучении по данному профессиональному модулю,

представитель организации, на базе которой проходит квалификационный экзамен, если он проводится вне образовательного учреждения (по согласованию).

2.4. Численный состав аттестационно-квалификационной комиссии должен составлять не менее 5 человек.

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

2.6. Педагогический персонал образовательного учреждения, 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 обучающихся 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.

2.7. Для проведения квалификационного экзамена образовательное учреждение формирует программу квалификационного экзамена, как неотъемлемую часть программы профессионального модуля в составе ОПОП СПО. В ней определяются конкретные методы оценивания профессиональных компетенций обучающихся и методика их применения, а также критерии оценки квалификации кандидата или ее части. Программа квалификационного экзамена согласовывается с работодателями-заказчиками кадров и утверждается руководителем образовательного учреждения.

2.8. Образовательное учреждение 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,
- 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,
- другое необходимое оснащение оценочных процедур.

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.

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:

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.

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.

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.

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

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

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.

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

- выполнение обучающимся 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 / по профилю специальности),

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

- тематика курсового проектирования определяется совместно преподавателями образовательного учреждения и утверждается на заседании методической комиссии,

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

2.13. Специалисты образовательного учреждения, привлекаемые к работе с материалами и результатами оценочных процедур и имеющие доступ к защищенным информационным ресурсам, должны быть проинструктированы о неразглашении сведений конфиденциального характера.

3. Проведение квалификационного экзамена

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 (по профилю специальности),

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

в образовательном учреждении, где кандидаты осваивали профессиональный модуль.

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

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.

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.

3.5. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, могут присутствовать: кандидаты, внесенные в протокол квалификационного экзамена, члены аттестационно-квалификационной комиссии, наблюдатели, перечисленные в п. 2.6 настоящего Положения, специалисты, осуществляющие техническое обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники (при необходимости).

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.

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.

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).

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.

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

3.11. Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационно-квалификационной комиссии.

3.12. Протоколы квалификационных экзаменов хранятся в архиве образовательного учреждения в течение пяти лет.

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

4. Выдача квалификационных аттестатов по результатам квалификационного экзамена

4.1. Каждый кандидат должен быть ознакомлен с решением аттестационно-квалификационной комиссии по результатам квалификационного экзамена.

4.2. Руководитель образовательного учреждения издает приказ об утверждении итогов квалификационной аттестации по профессиональному модулю на основе протокола квалификационного экзамена.

4.3. 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.

4.4. По итогам экзамена (квалификационного) возможно присвоение обучающемуся определенной квалификации, выдача сертификата.