

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»
(ГАПОУ СО «ТИПК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ТИПК»

Чернова

С.Н. Чернова

приказ от «17» сентября 2015 г. № 359-ср

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении текущего контроля и промежуточной
аттестации студентов колледжа

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации и проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Тольяттинский индустриально-педагогический колледж» (далее – колледж) определяет порядок планирования, организации и проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов Колледжа.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

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

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Уставом колледжа;

- другими нормативно-правовыми актами.

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

– оценка качества образовательной программы СПО;

– аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей 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 обучающихся.

1.3. Оценка качества освоения образовательной программы (далее – ОП) среднего профессионального образования (далее – СПО) включает текущий контроль знаний и промежуточную аттестацию обучающихся по дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим (междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике) с целью оценки знаний, умений, практического опыта, освоения общих и профессиональных компетенций.

1.4. Освоение ОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины, профессионального модуля образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

обучающихся определяются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев каждого семестра от начала обучения.

2. Планирование и проведение текущего контроля знаний

2.1. Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка получаемых знаний и практических навыков обучающимися по образовательной программе в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Текущему контролю знаний подлежат все обучающиеся Колледжа.

2.2. Текущий контроль по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей и проводится на любом из видов учебных занятий как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.3. Формами текущего контроля знаний являются:

- фронтальный опрос;
- контрольная работа;
- оценка самостоятельной работы;
- тестовый контроль;
- оценка выполнения практических и лабораторных занятий;
- выполнение рефератов (докладов);
- подготовка презентаций;
- написание эссе;
- прочие виды работ.

2.4. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом содержания и объёма учебного материала. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.5. В начале учебного года преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения с целью проверки межпредметных связей и выстраивания индивидуальной траектории обучения на основе контроля их знаний.

2.6. Результаты текущего контроля отражаются в журнале теоретического и практического обучения в форме оценки по пятибалльной системе: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «неудовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно».

2.7. Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями колледжа для анализа освоения обучающимися образовательные программ, обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, привития им умения чётко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для

совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и междисциплинарных курсов.

2.8. Разработку контрольно-измерительных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

2.9. Обучающиеся, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются за семестр, год. Вопрос об аттестации обучающихся, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заместителем директора по учебной работе по согласованию с заведующим отделением и куратором группы.

2.10. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска обучающимся занятий по уважительной и без уважительной причины, неудовлетворительного ответа, обучающегося на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных и практических работ может осуществляться в отведённое учебным планом время на консультации. Расписание консультаций составляется преподавателем и доводится до сведения обучающихся в начале семестра. Оценка за погашенную академическую задолженность выставляется в журнал теоретического и практического обучения.

2.11. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся служат основой для промежуточной аттестации: получения зачёта по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, учебной и производственной практикам или допуска к экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, экзамену квалификационному по профессиональному модулю.

3. Планирование и подготовка к проведению промежуточной аттестации студентов

3.1. Промежуточная аттестация – это процедура оценки степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса учебной дисциплины, междисциплинарного курса и профессионального модуля образовательной программы.

3.2. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и её корректировку и проводится с целью определения соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы.

3.3. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;

- оценка степени освоения компетенций обучающимися.

3.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:

с учётом времени на промежуточную аттестацию:

- экзамен по учебной дисциплине;

- экзамен по ряду учебных дисциплин (комплексный);
- экзамен по междисциплинарному курсу;
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю (освоен /не освоен);

без учёта времени на промежуточную аттестацию:

- зачёт по учебной дисциплине (зачтено/не зачтено);
- дифференцированный зачёт по учебной дисциплине;
- дифференцированный зачёт по междисциплинарному курсу;
- дифференцированный зачёт по учебной, производственной и преддипломной практикам;
- защита курсовой работы (проекта).

Оценка общих и профессиональных компетенций осуществляется в ходе экзаменов по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

3.5. Колледж самостоятелен в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

При выборе формы промежуточной аттестации – экзамена Колледж руководствуется:

- значимостью учебной дисциплины, междисциплинарного курса в подготовке специалиста/рабочего;
- завершённостью изучения дисциплины.

Зачёт/дифференцированный зачёт по учебной дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если:

- согласно учебному плану дисциплина изучается на протяжении нескольких семестров;
- на изучение дисциплины, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объём часов обязательной учебной нагрузки.

3.6. В соответствии со структурой ОП и учебным планом колледж самостоятельно определяет объём времени отводимый на промежуточную аттестацию в каждом семестре. Количество экзаменов в каждом учебном году в период промежуточной аттестации обучающихся не должно превышает 8, количество зачётов и дифференцированных зачётов – 10 (без учета зачётов по дисциплине «Физическая культура»).

3.7. Если учебная дисциплина/профессиональный модуль изучаются концентрированно, промежуточная аттестация проводится в семестре их изучения. В случае изучения учебной дисциплины/профессионального модуля в течение нескольких семестров возможно проведение промежуточной аттестации по учебной дисциплине/профессиональному модулю в каждом из семестров или непосредственно после завершения их освоения. Время и форма проведения аттестации отражаются в учебном плане.

3.8. В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров планируется экзамен только по завершении изучения данной дисциплины, в предшествующих семестрах выставляется итоговая оценка за семестр по накопительной/рейтинговой системе.

3.9. Учебные дисциплины и профессиональные модули, в том числе введенные за счет вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) или квалифицированных служащих (далее – ППКРС) являются обязательными для аттестации элементами ППССЗ/ППКРС. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по учебной дисциплине (далее – УД) общеобразовательного цикла, общепрофессионального цикла, общего гуманитарного и социально-экономического цикла, математического и общего естественнонаучного цикла – зачет, дифференцированный зачет, экзамен;

- по составным элементам программы профессионального модуля: междисциплинарному курсу (далее – МДК) – дифференцированный зачет, экзамен, по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет проводится при соблюдении ограничений на количество экзаменов (п. 3.6.);

- по профессиональным модулям обязательная форма промежуточной аттестации – экзамен квалификационный, который учитывается при подсчете общего количества экзаменов в учебном году;

- по дисциплине «Физическая культура» – зачеты, которые не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. Завершает освоение программы по данной дисциплине дифференцированный зачет.

Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля, МДК, если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов.

3.10. При освоении программ профессионального модуля в последнем семестре его изучения формой итоговой аттестации по модулю (промежуточной аттестации по ППССЗ) является экзамен (квалификационный), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Форма проведения экзамена может быть устной, письменной, комбинированной. К комбинированной форме может быть отнесён экзамен, состоящий из нескольких частей.

3.11. Зачёт, дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводятся за счёт объёма времени, отводимого на изучение данной учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Дифференцированный зачёт по учебной практике, производственной, преддипломной практикам проводится за счёт объёма времени, отводимого на данные практики.

4. Проведение промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам

4.1. Экзамены по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональному модулю проводятся в соответствии с календарным учебным графиком и графиком учебного процесса (экзамен по междисциплинарным курсам может проводиться на следующий день после окончания изучения курса,

экзамен квалификационный по профессиональному модулю может проводиться на следующий день после окончания учебной или производственной практики).

4.2. Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам за счёт общего бюджета времени, отведённого на консультации.

Расписание консультаций и экзаменов утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения обучающихся и преподавателей за 2 недели до экзаменационной сессии.

4.3. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведён в первый день экзаменационной сессии.

4.4. К экзамену по УД, МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные работы, практические задания и курсовые работы (проекты), и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля.

4.5. Возможна досрочная сдача экзаменов по УД, МДК обучающимися в течение учебного года при условии выполнения установленных лабораторных и практических заданий и курсовых работ (проектов).

4.6. В порядке исключения колледж имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии обучающимся при наличии уважительных причин, подтверждённых документально, и личного заявления обучающегося.

4.7. Контрольно-оценочные средства для проведения зачетов, дифференцированных зачётов, экзаменов составляются на основе рабочей программы УД, МДК (профессионального модуля) и должны целостно отражать объём проверяемых знаний и умений.

4.8. Контрольно-оценочные средства по УД и МДК включают:

- теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала УД и МДК;
- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности умений, профессиональных и общих компетенций.

На основе разработанного перечня теоретических и практических вопросов, проблемных и творческих заданий преподавателями составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание экзаменационных билетов до сведения обучающихся не доводится.

4.9. На сдачу устного экзамена по УД и МДК предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более трёх часов на учебную группу.

4.10. Колледж в соответствии с разработанными формами и методами контроля по каждому показателю оценки результата по каждой компетенции осуществляет отбор показателей оценки результата, выносимых на экзамен по МДК и на экзамен по профессиональному модулю.

4.11. Для показателей оценки результатов освоения профессиональных компетенций, выносимых на экзамен по МДК, формируются контрольно-оценочные средства.

4.12. Во время экзамена допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

4.13. К критериям уровня подготовки студента относятся:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного рабочей программой по учебной дисциплине (дисциплинам), профессиональному модулю в части междисциплинарного курса;

- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, чёткость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания;

- уровень готовности к осуществлению основных видов профессиональной деятельности;

- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат научно-исследовательской, проектной деятельности; промежуточная оценка портфолио студента.

4.14. Итоговая оценка по УД, МДК формируется по результатам промежуточной аттестации с учётом текущего контроля за семестр.

4.15. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные колледжем документы (ведомости, журналы и др.). Наличие экзаменационных (зачетных) ведомостей обязательно (Приложение 1). В зачётную книжку обучающегося заносятся итоговые оценки по УД, МДК (кроме оценки «неудовлетворительно»).

4.16. Неявка обучающегося на экзамен по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Если причина неявки неуважительная, то обучающемуся выставляется неудовлетворительная оценка по данной УД или МДК.

4.17. В случае конфликтной ситуации (несогласие обучающегося с выставленной оценкой) для принятия экзамена приказом директором колледжа по мотивированному письменному заявлению обучающегося может быть назначена специальная комиссия.

5. Промежуточная аттестация по профессиональным модулям

5.1. Общие положения

5.1.1. Промежуточная аттестация обучающихся по профессиональному модулю осуществляется в форме квалификационного экзамена по окончании изучения МДК и завершению учебной и/или производственной практики.

Квалификационный экзамен по профессиональному модулю является формой внешнего (с участием работодателей) независимого от производителя образовательной услуги оценивания компетентностных образовательных

результатов профессиональных ОП СПО по подготовке специалистов среднего звена и подготовке квалифицированных рабочих, служащих.

Квалификационный экзамен представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или её части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших обучение по профессиональному модулю ОП СПО по подготовке специалистов среднего звена и подготовке квалифицированных рабочих, служащих.

В ходе квалификационного экзамена проверяется готовность обучающихся к выполнению определённого вида профессиональной деятельности посредством оценивания их профессиональных компетенций, формируемых в ходе освоения междисциплинарных курсов, учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

5.1.2. Квалификационный экзамен проводится непосредственно по завершении 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.

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

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

5.1.5. Условием допуска к квалификационному экзамену является успешное освоение обучающимся всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и/или производственной практик, каждая из которых завершается дифференцированным зачётом.

5.1.6. Допуск обучающихся к квалификационному экзамену фиксируется в приказе директора колледжа. В период подготовки к квалификационному экзамену организуются консультации за счёт общего бюджета времени, отведённого на консультации.

5.1.7. При проведении квалификационных экзаменов используется стандартизованный диагностический инструментарий (комплекты оценочных средств), разрабатываемый колледжем и согласованный с работодателями – заказчиками кадров либо Уполномоченной организацией региональной системы квалификационной аттестации.

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

5.2.1. Необходимое нормативное обеспечение квалификационного экзамена в колледже включает в себя:

- график промежуточной аттестации по профессиональным модулям всех ОП СПО, реализуемых в колледже, на текущий учебный год.

- приказы директора колледжа о проведении квалификационных экзаменов по профессиональным модулям с указанием сроков и места их проведения, персонального состава аттестационно-квалификационных комиссий, других необходимых данных;

- приказы директора колледжа об утверждении итогов промежуточной аттестации по профессиональным модулям.

5.2.2. По каждому профессиональному модулю ОП СПО формируется специальная аттестационно-квалификационная комиссия. В отдельных случаях, обусловленных спецификой содержания образования, может быть создана единая аттестационно-квалификационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

5.2.3. В состав аттестационно-квалификационной комиссии включаются:

- председатель комиссии – представитель работодателя или заместитель директора колледжа;

- заместитель председателя – заместитель директора колледжа или педагогический работник колледжа, имеющий первую или высшую квалификационную категорию, не участвовавший в обучении по данному профессиональному модулю;

- другие специалисты по согласованию;

- преподаватели профессионального цикла и мастера производственного обучения образовательных учреждений областной системы профессионального образования, не участвовавшие в обучении по данному профессиональному модулю;

- представитель(и) работодателей (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).

5.2.4. 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.

5.2.5. 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.

5.2.6. 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 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.

5.2.7. Для проведения квалификационного экзамена Колледж формирует программу квалификационного экзамена, как неотъемлемую часть программы профессионального модуля в составе ОП 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 директором Колледжа.

5.2.8. Колледж обеспечивает необходимые материально-технические, кадровые и организационно-методические условия проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю ОП 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 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 ОП СПО;

другое необходимое оснащение оценочных процедур.

5.2.9. 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.

5.2.10. 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:

5.2.10.1. 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.

5.2.10.2. 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.

5.2.10.3. Защита курсовой работы (проекта) в рамках ОП 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.

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

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

5.2.11. При организации промежуточной аттестации по профессиональным модулям ОП 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 дифференцированного зачета по производственной практике, 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 пересчет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах квалификационного экзамена.

5.2.12. 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;

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

тематика курсового проектирования определяется совместно преподавателями колледжа и работодателями-заказчиками кадров и утверждается на заседании рабочей группы ОП;

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

5.2.13. Методы оценивания и условия проведения квалификационного экзамена определяются колледжем. Типовые оценочные средства размещаются на сайте колледжа в течение первых недель изучения профессионального модуля.

5.2.14. 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.

5.3. Проведение квалификационного экзамена

5.3.1. 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;

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 колледже, где кандидаты осваивали профессиональный модуль.

5.3.2. 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 (Приложение 2).

5.3.3. 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.

5.3.4. 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.

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

- кандидаты, внесенные в протокол квалификационного экзамена;
- члены аттестационно-квалификационной комиссии;
- наблюдатели, перечисленные в п. 5.2.6 настоящего Положения;
- специалисты, осуществляющие техническое обслуживание оборудования, в том числе компьютерной техники (при необходимости).

5.3.6. 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.

5.3.7. 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.

5.3.8. 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).

5.3.9. 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.

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

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

5.3.12. Протоколы квалификационных экзаменов хранятся в архиве колледжа в течение пяти лет.

6. Результаты промежуточной аттестации

6.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие все зачёты и экзамены, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре и приказом директора колледжа переводятся на следующий курс.

6.2. Академической задолженностью считается наличие неудовлетворительной оценки по учебной дисциплине, либо по междисциплинарному курсу по результатам промежуточной аттестации.

Для ликвидации обучающимися академической задолженности в колледже устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности в течение первого месяца семестра, следующего за сессией. По ходатайству куратора группы и по согласованию с заведующим отделением в порядке исключения заместителем директора по учебной работе сроки ликвидации академической задолженности могут быть увеличены.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие её в установленный период времени, приказом директора отчисляются из колледжа.

6.3. Возможности пересдачи экзаменов с оценки «неудовлетворительно» и с целью повышения оценки производятся в следующих случаях:

- пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, допускается по завершении всех экзаменов;

- передача экзаменов производится согласно графику и срокам, которые утверждаются директором колледжа;

- при вторичном получении обучающимся неудовлетворительной оценки передача осуществляется на основании приказа директора колледжа в присутствии комиссии, состоящей из представителя администрации колледжа, руководителя ОП специальности или профессии и преподавателя, принимавшего экзамен;

- повторная сдача экзамена с целью повышения оценки допускается на основании приказа директора колледжа.

6.4. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение педагогического совета колледжа.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»
 (полное наименование образовательной организации)

ПРОТОКОЛ
квалификационного экзамена по профессиональному модулю
 № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Аттестационно-квалификационная комиссия в составе:

Председатель
 аттестационно-квалификационной
 комиссии: _____
 (ФИО, место работы, должность)

Члены
 аттестационно-квалификационной
 комиссии: _____
 (ФИО, место работы, должность)

_____ (ФИО, место работы, должность)

_____ (ФИО, место работы, должность)

Секретарь
 аттестационно-квалификационной
 комиссии: _____
 (ФИО, место работы, должность)

провела квалификационный экзамен кандидатов по специальности СПО

_____ (код, наименование)

по виду профессиональной деятельности (ВПД)

_____ (индекс, наименование)

по профессиональному модулю (ПМ)

_____ (индекс, наименование)

№ п/п	ФИО кандидата	Реквизиты паспорта кандидата (серия, номер)	Наименование образовательной организации кандидата	Шифр группы кандидата	Оценка квалификационного экзамена по ВПД (в %)	Заключение об освоении ВПД (освоен / не освоен)	Решение о выдаче квалификационного аттестата (выдать/отказать)	Оценка по ПМ (по пятибалльной системе)	Присвоенная квалификация*
1									
2									
3									
4									
5									

* Столбец заполняется в случае, если освоение профессионального модуля предполагает присвоение квалификации

Председатель
аттестационно-квалификационной
комиссии:

(подпись)

(ФИО)

Члены
аттестационно-квалификационной
комиссии:

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Секретарь
аттестационно-квалификационной
комиссии:

(подпись)

(ФИО)

Директор ГАПОУ СО «ТИПК»

(подпись)

(ФИО)

М.П.