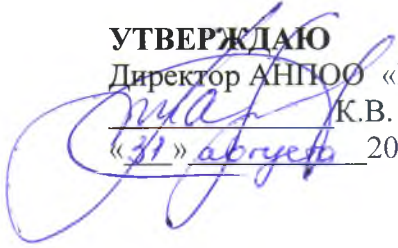




**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом АНПОО «ВГЭК»  
Протокол № 1 от 31.08 2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор АНПОО «ВГЭК»  
  
К.В. Тарасов  
«31» августа 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о формах, периодичности и порядке осуществления текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации студентов  
АНПОО «Вятский гуманитарно-экономический колледж»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- федеральным Законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям реализуемым в колледже;
- уставом АНПО «Вятский гуманитарно-экономический колледж»

1.2. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета/дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, проводимой в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена, экзамена (квалифицированного) в соответствии с учебным планом, и в порядке определенным настоящим положением.

Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества образования студентов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.3. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.4. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

1.5. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента фиксируются оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено», «освоен», «не освоен».

Оценка «5» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала, правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка «4» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка «3» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.

Оценка «2» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

Оценка «зачтено» ставится в случае, если продемонстрировано усвоение основного (базового) содержания учебного материала.

Оценка «не зачтено» ставится, если основное (базовое) содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и использовании терминологии.

Оценка «освоен» фиксируется при оценивании профессионального модуля в случае, если общие и профессиональные компетенции освоены, студент самостоятельно может осуществлять определенный вид профессиональной деятельности.

Оценка «не освоен» ставится при оценивании профессионального модуля, если общие и профессиональные компетенции не освоены, либо освоены на уровне, недостаточном для самостоятельного выполнения определенного вида профессиональной деятельности.

## **2. Текущий контроль успеваемости студентов колледжа**

2.1. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения студентами содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса и способствует успешному овладению учебным материалом, компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы студента в течение семестра.

2.2. В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения студентами всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.3. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов как традиционными методами, так и с использованием информационно-компьютерных технологий.

2.4. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем самостоятельно, исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля, индивидуальных особенностей студентов. Количество оценок по дисциплине должно быть таким, чтобы можно было объективно провести месячную аттестацию.

2.5. По итогам месяца преподаватель заполняет ведомость месячной аттестации студентов очного отделения.

2.6. Данные текущего контроля и месячной аттестации студентов используются администрацией 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.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журналах учебных групп.

2.8. В колледже применяются следующие виды текущего контроля успеваемости:

- входной контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

2.9. Входной контроль служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Он позволяет определить наличный (исходный) уровень сформированности знаний, общих и профессиональных компетенций студентов, ориентироваться на допустимую сложность учебного материала.

Входной контроль проводится по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в течение первых двух недель каждого семестра учебного года. На основании данных входного контроля преподаватель вносит коррективы в ход изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, определяет, каким разделам рабочей учебной программы следует уделить больше внимания на занятиях с конкретной группой, намечает пути устранения выявленных пробелов в знаниях и умениях студентов.

Для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольные задания. Формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно. Оценки входного контроля выставляются в журнал учебной группы.

2.10. Рубежный контроль позволяет определить качество изучения студентами учебного материала по разделам, темам учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Рубежный контроль может проводиться несколько раз в семестр. Рубежный контроль проводится в сроки, определенные календарно-тематическим планом преподавателя.

Рубежный контроль может иметь следующие формы:

- устный опрос;
- проведение письменных контрольных работ во время занятий;
- проверка выполнения домашних занятий;
- проверка выполнения индивидуальных занятий;
- проверка рефератов, эссе;
- защита лабораторных и практических работ;
- тестирование и др.

Формы рубежного контроля выбираются преподавателем самостоятельно, исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

2.11. Итоговый контроль проводится по результатам семестра с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала, если рабочим учебным планом не предусмотрена форма промежуточной аттестации (З, ДЗ, Э) в соответствующем семестре. Итоговый контроль направлен на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

Итоговая оценка выставляется в журнал учебной группы на основании данных текущей успеваемости и рубежного контроля по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «не аттестован» (неаттестованными считаются студенты, посетившие менее 50% учебных занятий).

2.12. Студенты колледжа должны участвовать в мероприятиях текущего контроля и рубежной успеваемости. В случае пропуска контрольного мероприятия (рубежного контроля) студент должен в индивидуальном порядке согласовывать с преподавателем сроки и порядок своего участия в контрольном мероприятии.

2.13. По каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу к концу семестра (к моменту окончания изучения учебной дисциплины, МДК) у студента должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса.

### **3. Промежуточная аттестация студентов**

3.1. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной деятельности студентов, позволяет выявить соответствие уровня подготовки студентов требованиям ФГОС СПО, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку.



3.2. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов;
- оценка компетенций обучающихся (пункт 8.4 ФГОС).

Оценка общих компетенций осуществляется в ходе наблюдения, проведения контрольных срезов по дисциплине, МДК, ПМ. Оценка профессиональных компетенций осуществляется в ходе экзаменов по профессиональным модулям.

3.3 Задачами промежуточной аттестации являются:

- определение соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям к результатам освоения ОПОП, наличия умений самостоятельной работы;
- повышение ответственности каждого педагогического работника за результаты своей профессиональной деятельности.

3.4. Периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются рабочими учебными планами и календарными учебными графиками по специальностям.

3.5. Формами промежуточной аттестации студентов являются:

- экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- комплексный экзамен по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю;
- зачет по учебной дисциплине, МДК, практике;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике.

3.6. Выбор учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для комплексной формы промежуточной аттестации определяется наличием межпредметных связей и одновременностью изучения по семестрам.

3.7. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

3.8 Сроки промежуточной аттестации определяются календарным учебным графиком. Они могут быть изменены при наличии уважительных причин:

- болезнь студента или преподавателя, подтвержденная справкой медицинского учреждения;
- иные непредвиденные и установленные (подтвержденные документально) обстоятельства, не позволяющие в установленное время провести экзамен.

Окончание продленных сроков промежуточной аттестации не должно выходить (по возможности) за пределы второй недели следующего семестра. Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.

3.10 Студенты заочной формы обучения, не выполнившие учебный план и прибывшие на экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям после ликвидации задолженностей в установленные сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

3.11 Экзаменационные ведомости, экзаменационные материалы по дисциплинам, МДК, материалы для квалификационных экзаменов по профессиональным модулям хранятся в учебной части у заместителя директора по учебной работе.

Студент обязан приходить на экзамен с оформленной зачетной книжкой.

3.12. Перевод студентов на следующий курс осуществляется по результатам промежуточной аттестации и итогового контроля при наличии оценок не ниже 3

(удовлетворительно), «зачтено», «освоен» по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям.

3.13. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые администрацией колледжа, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия в составе заведующего отделением, ведущего преподавателя, преподавателя, ведущего аналогичную или родственную учебную дисциплину, междисциплинарный курс, практику, профессиональный модуль.

Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, могут быть переведены на следующий курс условно.

Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Решение об отчислении студента принимается педагогическим советом колледжа на основании представления заместителя директора по учебной работе и оформляется приказом директора.

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

3.15. В исключительных случаях по решению директора колледжа студенты, имеющие академические задолженности и не ликвидировавшие их в установленные сроки, считаются условно переведенными с предоставлением им возможности сдать имеющиеся академические задолженности в установленный приказом срок.

## **4. Подготовка и проведение промежуточной аттестации**

### **4.1. Зачет. Дифференцированный зачет**

4.1.1 Зачет или дифференцированный зачет проводится до начала экзаменационной сессии за счет объема времени, отводимого на освоение учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

4.1.2 Зачет, дифференцированный зачет может проводиться в форме:

-собеседования преподавателя со студентом по отдельным вопросам (темам), усвоение которых вызывает сомнение (наличие текущих неудовлетворительных оценок, пропуски занятий);

-тестирования по отдельным наиболее важным вопросам (темам, разделам) или по всему объему дисциплины, изученному в данном семестре;

-письменного ответа студента.

4.1.3 Проведение зачета, дифференцированного зачета отражается в КТП, на него рекомендуется отводить 2 часа. Не рекомендуется проводить письменные формы зачета на последнем занятии.

4.1.4 Перечень и количество вопросов к зачету, дифференцированному зачету материал для тестирования) составляется преподавателем, исходя из объема изученного материала и его важности, рассматривается на ПЦК, утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета, дифференцированного зачета.

4.1.5 При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в оценке «зачтено»/ «не зачтено».

При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

4.1.6 Результаты зачета заносятся в журнал. Оценка за семестр выставляется преподавателем в журнал и зачетную книжку студента при условии выполнения всех лабораторных и практических работ с учетом текущего контроля знаний и выполнения заданий для самостоятельной внеаудиторной работы студентов при определяющей роли оценки, полученной на зачете, дифференцированном зачете.

В зачетной книжке указывается максимальная учебная нагрузка по дисциплине (в часах).

4.1.7. В отдельных случаях (отличная и хорошая успеваемость, отсутствие пропусков занятий) преподаватель имеет право выставить студенту оценку за семестр по результатам текущей успеваемости и рубежного контроля, освободив студента от сдачи зачета.

4.1.8 Студенту, не явившемуся на зачет или получившему неудовлетворительную оценку, устанавливается другой срок сдачи зачета.

## **4.2. Экзамен по дисциплине, МДК**

4.2.1 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в дни, освобожденные от других форм учебных занятий, согласно утверждаемого заместителем директора по учебной работе расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

Для одной группы в день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

4.2.2. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, МДК. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений и навыков. Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на предметных (цикловых) комиссиях. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, определенными, исключая двойное толкование. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления билетов. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзаменам, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Количество экзаменационных билетов должно превышать численность студентов группы.

Комплект контрольно-оценочных средств (КОС) для проведения экзаменов по дисциплинам, МДК, комплексных экзаменов разрабатываются преподавателями соответствующих дисциплин, рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий за 2 месяца до экзаменов, утверждаются заместителем директора по учебной работе. КОС для проведения экзамена по МДК утверждаются заместителем директора по учебной работе после согласования с работодателем (п.8.3 ФГОС СПО).



Экзаменационные вопросы выдаются студентам за месяц до промежуточной аттестации.

4.2.3 К экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК допускаются, как правило, студенты полностью выполнившие требования ФГОС СПО, рабочего учебного плана и рабочей программы дисциплины, МДК, а также не имеющие задолженностей по другим дисциплинам учебного плана. Вопрос о допуске к экзаменам студентов, имеющих задолженности по дисциплинам, выносимым и не выносимым на экзаменационную сессию решается заместителем директора по учебной работе.

4.2.4 В особых случаях студентам может быть разрешена сдача экзаменов досрочно, без освобождения студентов от текущих учебных занятий.

4.2.5 В период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в рабочем учебном плане специальности.

4.2.6. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 6 студентов, при тестировании на компьютере - по одному студенту за персональным компьютером.

4.2.7 Процедура проведения экзамена доводится до сведения студентов не позднее двух месяцев от начала учебных занятий.

4.2.8. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях: учебных кабинетах, лабораториях.

4.2.9. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, экзаменационная ведомость.

4.2.10. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по соответствующим учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в экзаменуемой группе.

4.2.11 На проведение устного экзамена по дисциплине, МДК, комплексного экзамена по дисциплинам, МДК предусматривается не более 1/3 учебного часа на каждого экзаменуемого.

На проведение письменных экзаменов предусматривается время:

- четыре учебных часа на группу по русскому языку и литературе (сочинение); проверка каждой письменной работы 1/2 часа;
- два учебных часа на группу на письменный экзамен по русскому языку; проверка каждой письменной работы 1/3 часа;
- три учебных часа на группу на письменный экзамен по математике; проверка каждой письменной работы 1/3 часа;
- не более двух часов на компьютерное тестирование по дисциплине, МДК;
- если экзамен состоит из сочетания различных форм аттестации, время на его проведение – не более 1/2 часа на одного студента.

Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Студенты, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их незаконченными. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания каждого экзамена не более 3-х календарных дней, считая день проведения экзамена.

Студент имеет право при проведении экзамена в письменной форме ознакомиться с проверенной экзаменационной работой и получить разъяснения преподавателя при объявлении оценки.

4.2.12. В случае несогласия с оценкой письменной экзаменационной работы студент может в течение трех календарных дней со дня объявления оценки подать заявление на имя заместителя директора по учебной работе с указанием конкретных оснований для апелляции:



- несоответствие экзаменационных вопросов программе учебной дисциплины, профессионального модуля в части междисциплинарных курсов;
- ошибки в стандартизированных ответах на задачи и тестовые задания.

Неудовлетворенность студента уровнем полученной оценки не может быть основанием для апелляции.

Для рассмотрения заявления создается апелляционная комиссия в составе трех преподавателей, которая утверждается приказом директора колледжа. В сроки, установленные заместителем директора по учебной работе, апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии студента и объявляет оценку его работы. Решение комиссии оформляется протоколом за подписью его председателя и является окончательным.

4.2.13. Критериями оценки уровня освоения учебной дисциплины, междисциплинарного курса являются:

- уровень освоения студентом учебного материала;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

В процессе устного ответа на экзаменационный вопрос и после экзаменуемому могут быть заданы уточняющие и дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа. Уровень подготовленности 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 неудовлетворительная) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной).

В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости запись «не явился» и назначается другой срок сдачи экзамена.

Экзаменационная оценка на данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

В случае если дисциплина, МДК изучаются несколько семестров и по итогам каждого промежуточная аттестация проводится в форме экзамена, итоговая оценка по дисциплине, МДК выводится с учетом результатов всех экзаменов, преимущество отдается оценке за тот экзамен, который проверял самый большой объем знаний и на который выносился самый значимый для специальности материал.

4.2.14. По завершении всех экзаменов, но до официального начала следующего семестра допускается повторная сдача одного экзамена с целью углубления знаний и повышения оценки.

4.2.15. С целью контроля на экзамене могут присутствовать представители администрации колледжа. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения администрации колледжа не допускается.

### **4.3. Экзамен квалификационный**

1. Экзамен (квалификационный) представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экзаменаторы оценивают профессиональную квалификацию или ее часть – профессиональные компетенции. Цель проведения экзамена (квалификационного) – оценка готовности студента к выполнению определенного вида профессиональной деятельности посредством оценивания 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.

2. Экзамен квалификационный проводится по результатам освоения профессионального модуля в последний день учебной или производственной (по профилю специальности) практики, проводимой в рамках данного модуля. В день проведения экзамена (квалификационного) другие формы учебной нагрузки не предусматриваются.

3. К экзамену квалификационному допускаются студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по МДК, а также учебной и (или) производственной практике, проводимой в рамках данного модуля. Допуск студентов к экзамену (квалификационному) фиксируется в приказе по колледжу. В приказе указываются списки студентов, допущенных к экзамену (квалификационному) с указанием оценок по МДК и практикам, входящим в профессиональный модуль, дата, время и место проведения экзамена, состав экзаменационной комиссии, другие необходимые для проведения экзамена условия.

4. Экзамен (квалификационный) может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности студентов, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности (выполнение комплексного практического задания, выполнение нескольких практических заданий, защита портфолио и др.). Экзаменационные материалы для квалификационного экзамена рассматриваются на заседании ПЦК и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

5. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях: учебных кабинетах, лабораториях колледжа.

6. К началу квалификационного экзамена должны быть подготовлены следующие документы: утвержденная заместителем по учебной работе рабочая программа профессионального модуля; утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю; материалы справочного характера, нормативные документы, экзаменационная ведомость, протокол заседания экзаменационной комиссии. В пакете экзаменационных материалов должны быть указаны методы оценивания профессиональных компетенций, методика их применения и критерии оценки квалификации студентов, согласованные с работодателем.

7. Квалификационный экзамен проводится комиссией, в состав которой в обязательном порядке входит представитель работодателя, который является председателем аттестационной комиссии. Членами комиссии могут быть преподаватели и мастера производственного обучения колледжа, заместитель директора по учебно-производственной работе. Количественный состав комиссии – 3-5 человек. Перед началом экзамена член комиссии знакомит экзаменуемых с инструкциями, содержанием испытаний и правилами их выполнения. Председатель экзаменационной комиссии проводит инструктаж с экспертами-экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, распределяет функции экспертов, выдает пакеты оценочных средств.

8. В помещении, где проводится квалификационный экзамен, могут присутствовать аттестующиеся студенты, члены комиссии, технические специалисты, наблюдатели (администрация, преподаватели смежных дисциплин, представители органов студенческого самоуправления, работодатели и др., которые не имеют права принимать участие в процедуре оценки и принятия решений).

9. Время выполнения практического задания указано в комплектах оценочных средств. По завершению установленного срока результаты деятельности сдаются экзаменаторам. Если предметом оценки является не только продукт, но и процесс деятельности, члены экзаменационной комиссии проводят наблюдение за действиями студента.

10. На проведение устного квалификационного экзамена по профессиональному модулю предусматривается не более ½ часа на каждого

экзаменуемого; на проведение письменного экзамена по профессиональному модулю не более четырех часов.

11. Решение о результатах экзамена (квалификационного) принимается членами экзаменационной комиссии в отсутствие студентов. При равенстве голосов мнение председателя является решающим. В протоколе экзамена может быть зафиксировано особое мнение экзаменатора. Протокол экзамена подписывают председатель и члены комиссии. Протокол квалификационного экзамена хранится в архиве колледжа 5 лет.

12. Уровень подготовки студентов при проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). В этих же баллах оцениваются компетенции. Оценка профессиональных компетенций осуществляется в соответствии с основными показателями оценки результатов освоения профессиональных компетенций на основе рабочей программы профессионального модуля. Освоение вида профессиональной деятельности фиксируется оценкой «освоен»/ «не освоен».

13. Оценки, полученные студентом на квалификационном экзамене, заносятся в экзаменационную ведомость, зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и журнал учебной группы.

14. Студентам, освоившим профессиональный модуль, выдаются сертификаты учебного заведения. Студентам, освоившим профессиональный модуль по профессиям, связанным с работами на объектах, поднадзорным специальным организациям и ведомствам, могут быть выданы указанными организациями и ведомствами специальные удостоверения установленного образца.

15. В случае неявки студента на экзамен (квалификационный) в ведомости и протоколе экзамена делается запись «не явился». Повторная сдача (пересдача) экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю проводится в сроки, установленные руководителем колледжа по согласованию с членами экзаменационной комиссии.