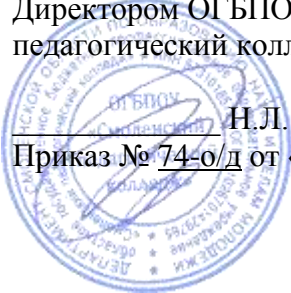


**Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Смоленский педагогический колледж»**

Рассмотрено и принято
педагогическим советом

Протокол № 2
от «09» сентября 2015 г.

Утверждено
Директором ОГБПОУ «Смоленский
педагогический колледж»

 Н.Л. Полторацкая
Приказ № 74-о/д от «09» сентября 2015 г.

**Положение
об экзамене (квалификационном)**

I. Общие положения

1.1. Положение составлено на основании:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. № 464;
- Федеральных государственных образовательных стандартов СПО по реализуемым специальностям;
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291;
- Устава ОГБПОУ «Смоленский педагогический колледж».

1.2. Данное Положение определяет требования к аттестации обучающихся по профессиональному модулю, в том числе к содержанию и процедуре экзамена (квалификационного).

1.3. Используемые обозначения:

ПМ – профессиональный модуль

МДК – междисциплинарный курс

КОС – контрольно-оценочные средства

II. Организация, порядок и условия проведения экзамена (квалификационного)

2.1. Промежуточная аттестация по итогам освоения ПМ осуществляется в форме экзамена (квалификационного), на котором представителями работодателя и колледжа проверяется готовность обучающегося к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности.

2.2. Итогом проверки является качественная оценка уровня подготовки, которая определяется по пятибалльной шкале (отметкой).

2.3. Экзамен (квалификационный) по ПМ проводится в смешанной форме в период экзаменационной сессии или в день, освобожденный от других видов учебных занятий по окончании изучения ПМ за счет времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

2.4. Экзамен (квалификационный) учитывает оценку освоения МДК, прохождение учебной и производственной практик.

2.5. Обучающиеся допускаются до экзамена (квалификационного) приказом директора колледжа.

2.6. Для проведения процедуры экзамена (квалификационного) создается экзаменационная комиссия, в которую входят представители колледжа (преподаватели, администрация) и представители работодателя.

2.7. Экзаменационная комиссия возглавляется председателем, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся.

2.8. Сдача экзамена (квалификационного) проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

2.9. Заседания экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы заседаний экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, членами комиссии и секретарем.

2.10. Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных учебных кабинетах.

2.11. В период подготовки к экзамену (квалификационному) проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного учебным планом на консультации.

2.12. Для организации и проведения экзамена (квалификационного) разрабатываются комплекты КОС по профессиональному модулю. Разработанные задания должны сопровождаться установлением критериев их оценивания. Комплект КОС рассматривается и утверждается на заседании кафедр, ПЦК, утверждается заместителем директора колледжа по УМР. Структура и содержание заданий КОС доводятся до обучающихся не позднее, чем за месяц до начала экзамена (квалификационного). За оформление документации несет ответственность зав. кафедрой, председатель ПЦК, организацию и проведение экзамена (квалификационного) - зам. директора по УМР.

2.13. К началу экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

- рабочая программа профессионального модуля;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, разрешенные к использованию на экзамене (квалификационном);
- журнал теоретического обучения учебной группы;
- зачетные книжки обучающихся;
- раздаточные материалы для проведения экзамена;
- контрольно-оценочные средства для экзамена (квалификационного);

По результатам экзамена (квалификационного) должны быть оформлены следующие документы:

- оценочные ведомости по экзамену (квалификационному) на каждого обучающегося (приложение 1);
- сводная ведомость экзамена (квалификационного) (приложение 2).

III. Задания и структура экзамена (квалификационного)

3.1. Экзамен (квалификационный) может проходить в несколько этапов и состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- защита курсового проекта: оценка производится посредством сопоставления продукта курсового проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний. Выбор курсового проекта в качестве формы экзамена (квалификационного) желателен в том случае, когда его тематика согласована с работодателем, выполнение проекта опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения компетенций, предусмотренных программой данного модуля.

Если при таком варианте проведения экзамена возникает необходимость проверки сформированности отдельных компетенций, необходимо предусмотреть соответствующие задания:

- выполнение комплексного практического или практико-ориентированного задания. При выполнении комплексного практического задания оценка

производится путем сопоставления алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

- защита портфолио: оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;

- защита производственной практики: оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией организации, в которой проходила практика.

3.2. Задания для экзамена (квалификационного) могут быть трех типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом;

- задания, проверяющие освоение группы компетенций (профессиональных и общих), соответствующих определенному разделу профессионального модуля;

- задания, проверяющие отдельные компетенции (профессиональные и общие) внутри профессионального модуля.

3.3. Задания экзамена (квалификационного) должны носить компетентностно - ориентированный характер, т.е. должны быть направлены на решение профессиональных задач. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности. При проведении экзамена (квалификационного) по ПМ задания предполагают выполнение соответствующего вида профессиональной деятельности в реальных или смоделированных условиях.

Формулировка заданий для экзамена квалификационного по ПМ должна включать требования к условиям их выполнения:

– место выполнения - учебная/производственная практика или непосредственно экзамен (квалификационный);

– коды проверяемых профессиональных и общих компетенций;

– инструкции для обучающегося по выполнению задания с указанием используемых источников;

– перечень материалов и оборудования, допущенных к использованию на экзамене (квалификационном);

– время, отводимое на выполнение задания;

– необходимость наблюдения за процессом выполнения задания;

– текст задания.

3.4. Представление портфолио результатов по итогам усвоения профессионального модуля. Портфолио содержит документы, подтверждающие результаты текущего контроля результатов освоения МДК, практик и/или результаты предшествующих промежуточных аттестаций, если МДК изучаются не один семестр. В состав портфолио должны входить документы, подтверждающие практический опыт, сформированности компетенций и качество освоения вида профессиональной деятельности.

3.5. Контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного) кроме заданий для проверки компетенций представлены также пакетом экзаменатора. Пакет экзаменатора включает в себя условия организации экзамена (квалификационного) и критерии оценки.

3.6. Содержание контрольно-оценочных средств к экзамену (квалификационному) по ПМ и портфолио результатов по итогам усвоения ПМ на каждого обучающегося формируется коллегиально всеми преподавателями, задействованными в реализации профессионального модуля.

3.7. Программа экзамена (квалификационного) по ПМ является частью основной профессиональной образовательной программы по данной специальности, ежегодно разрабатывается кафедрой, предметно-цикловой комиссией и утверждается директором колледжа.

3.8. При разработке Программы экзамена (квалификационного) по ПМ определяются:

- объем времени на подготовку и проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю;
- сроки проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю;
- необходимые экзаменационные материалы;
- условия подготовки и процедура проведения экзамена (квалификационного) по ПМ;
- формы проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю;
- критерии оценки уровня и качества подготовки обучающегося.

3.9. Программа экзамена (квалификационного) по ПМ доводится до сведения обучающегося в начале изучения ПМ. Форма и процедура проведения экзамена (квалификационного) доводится до обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.10. К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля: МДК, учебную и/или производственную практику. Форма аттестации по учебной практике – зачет, производственной практике – дифференцированный зачет, по междисциплинарному курсу (МДК) – экзамен или дифференцированный зачет.

IV. Состав экзаменационной комиссии для проведения экзамена (квалификационного)

4.1 Экзамен (квалификационный) принимается экзаменационной комиссией, утвержденной приказом директора колледжа. Экзаменационная комиссия организуется по каждому ПМ.

4.2. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель комиссии, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся. Председателем комиссии является представитель работодателя.

4.3. Членами комиссии могут быть: представители администрации, руководители практики, преподаватели соответствующих МДК.

Оценочная ведомость № 1																												
ПМ ____ Название модуля _____																												
курс Специальность _____																												
№ п/п	ФИО студента коды проверяемых компетенций	ПК.01			ПК.02			ПК.03			ПК.04			ПК.05			ПК.06			ПК.07			Освоен/ Не освоен					
		OK.1*		OK.n	OK.1		OK.n	OK.1		OK.n	OK.1		OK.n	OK.1		OK.n	OK.1		OK.n	OK.1		OK.n						
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												

*

Дата: ____20__ г

Подписи членов экзаменационной комиссии:

**Сводная ведомость оценки
Профессионального модуля (ПМ.1) № 2
«__» _____ 20__ г**

№ п/п	ФИО студента	МДК.01.01	МДК.01.02	МДК.01.03	Учебная практика	Производственная практика	ПМ освоен/не освоен
1							
2							
3							
4							

Итого: освоено _____

не освоено _____

КОМИССИИ

Подписи членов экзаменационной