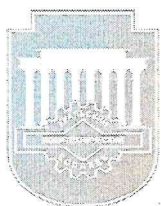


МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ СО «УПК»)



ПРИНЯТО

решением Совета колледжа
протокол от 17.06.2016 № 3



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «УПК»

В.В. Камский

«17» июня 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации студентов
ГАПОУ СО «УПК»**

г. Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении 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»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области в области образования;
- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский политехнический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Колледжа

1.3. Понятия, используемые в Положении:

Текущий контроль успеваемости – форма педагогического мониторинга, направленного на выявление соответствия уровня подготовки студентов в части знаний и умений требованиям учебной программы профессионального модуля и учебной дисциплины на определенном этапе и готовность его к продолжению освоения учебной дисциплины и профессионального модуля на следующий этап. Задачи текущего контроля: оценивание элементов компетенций (знаний и умений).

Промежуточная аттестация – этап педагогического мониторинга и контроля уровня достижений студентов в соответствии с ФГОС.

Задачей промежуточной аттестации по учебным дисциплинам является оценка уровня овладения знаниями, умениями, элементов общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС.

Задачей промежуточной аттестации по профессиональному модулю (квалификационный экзамен) является оценка освоения общих и профессиональных компетенций видом деятельности; оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, овладения видом деятельности, уровня квалификации.

Квалификационный экзамен - итоговая аттестация по профессиональному модулю в рамках промежуточной аттестации по ППССЗ.

1.4. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией студентов.

Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации студентов определяются Колледжем в учебном плане.

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

оценка уровня освоения дисциплин;

оценка компетенций студентов.

1.6. В Колледже устанавливается следующая система оценок при промежуточной аттестации:

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; «зачтено», «не зачтено».

1.7. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка качества освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования.

1.8. Текущий контроль успеваемости контролирует качество знаний и умений студентов. Результаты текущего контроля учитываются при промежуточной аттестации.

1.9. Задачами текущего контроля успеваемости студентов являются:

повышение мотивации студентов к учебной деятельности;

оценка качества освоения образовательной программы;

повышение качества знаний и умений студентов;

упрочнение обратной связи между преподавателями и студентами.

1.10. Для всех видов учебных дисциплин и профессиональных модулей обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения.

1.11. Промежуточная аттестация призвана:

выявить сформированность практического опыта, умение применять студентами полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных и самостоятельных работ;

оценить соответствие уровня и качества подготовки студентов федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующей специальности в части требований к результатам освоения образовательной программы.

1.12. Промежуточная аттестация проводится в виде:

зачета,

дифференцированного зачета,

экзамена по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу (далее -МДК),

комплексного экзамена по двум учебным дисциплинам, объединенными межпредметными связями,

комплексного дифференцированного зачета и/или экзамена по нескольким МДК, входящим в один профессиональный модуль (далее – ПМ),

экзамена (квалификационного) по ПМ и/или комплексного экзамена (квалификационного) по нескольким ПМ, итоговая контрольная работа.

1.13. Форма промежуточной аттестации определяется учебным планом по специальности.

1.14. Промежуточная аттестация по всем видам практики проводится в форме дифференцированного зачета.

Аттестация по итогам производственной практики с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, должна быть подтверждена документами соответствующих организаций (предприятий).

1.15. Промежуточная аттестация по каждому ПМ осуществляется в форме квалификационного экзамена, который носит комплексный практико-ориентированный характер.

1.16. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов 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), зачеты по учебной, производственной практике.

1.17. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается учебным планом. При формировании своего индивидуального учебного плана студент имеет право на перезачет или переаттестацию соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных организациях), который освобождает студентов от необходимости их повторного освоения.

1.18. Если учебный план не предусматривает проведение зачета, дифференцированного зачета, экзамена, то промежуточная аттестация проводится по результатам текущего контроля.

1.19. Перевод студентов на следующий курс осуществляется по итогам промежуточной аттестации.

На следующий курс переводятся студенты, имеющие положительные результаты промежуточной аттестации.

1.20. В случае получения неудовлетворительной оценки или в целях повышения оценки по результатам прохождения промежуточной аттестации, студент имеет право пройти промежуточную аттестацию повторно в установленные для пересдачи сроки по графику, составленному заведующим отделением и утвержденному заместителем директора по учебной работе.

1.20. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, ПМ при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.21. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

1.22. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленный срок в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам.

1.23. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

1.24. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, могут быть отчислены как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов проводится по всем учебным дисциплинам и ПМ, предусмотренным учебным планом. Текущий контроль успеваемости студентов в течение всего периода обучения осуществляется самостоятельно преподавателем, ведущим учебные занятия.

2.2. Текущая аттестация студентов в течение учебного года осуществляется фиксацией достижений в журналах учебных занятий.

2.3. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и ПМ доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Разработку и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки студентов, обеспечивает преподаватель, ведущий учебные занятия.

2.4. Методы осуществления текущего контроля успеваемости определяются преподавателем с учетом видов учебных занятий и объема учебной нагрузки по дисциплине и ПМ.

2.5. Формы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, ПМ в части, относящейся ко всем его составляющим (междисциплинарных курсов, учебной практики, производственной практики).

К формам текущего контроля успеваемости относятся:

- контрольные работы;
- устный или письменный опрос;
- выполнение студентами всех видов аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы;
- выполнение доклада, реферата;
- защита доклада, реферата;
- выполнение практических и лабораторных работ;
- защита практических и лабораторных работ

- защита творческой работы;
- тестирование по отдельным темам и разделам дисциплины, ПМ, в том числе с использованием электронных образовательных ресурсов;
- выполнение письменных домашних работ;
- устные зачеты по темам и разделам;
- результаты работы на практических и семинарских занятиях;
- оформление отчетных документов по изучаемой теме;
- деловые и ролевые игры;
- прочие контрольные мероприятия.

2.6. Преподаватель, ведущий учебную дисциплину, ПМ, на первом занятии доводит до сведения студентов критерии их аттестации в рамках текущего контроля успеваемости по отдельным темам и разделам.

2.7. Для обеспечения своевременной ликвидации студентами задолженности по видам текущего контроля успеваемости преподаватель проводит консультации и иные необходимые мероприятия.

2.8. Текущий контроль успеваемости должен проводиться преподавателем на каждом занятии для обеспечения качества освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования.

3. Порядок проведения зачетов, дифференцированных зачетов

3.1. Зачет по учебной дисциплине проводится в конце изучения дисциплины за счет времени, предусмотренного учебным планом на изучение учебной дисциплины.

3.2. Форма проведения зачета по учебной дисциплине определяется преподавателем и согласовывается с предметно-цикловой комиссией.

3.3. Материалы для проведения зачета по учебной дисциплине разрабатываются преподавателем и согласовываются с предметно-цикловой комиссией.

3.4. Материалы для проведения зачета являются частью фонда оценочных средств по учебной дисциплине, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

3.5. По результатам проведения зачета студенту выставляется «зачтено» или «не зачтено». По результатам проведения дифференцированного зачета студенту выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.6. Оценка, полученная студентом на дифференцированном зачете, вносится преподавателем в ведомость проведения зачета, в журнал учебных занятий, зачетную книжку студента.

3.7. Оценка «неудовлетворительно», полученная студентом на дифференцированном зачете, вносится преподавателем в зачетную ведомость (Приложение № 1), в журнал учебных занятий. В зачетную книжку студента оценка «неудовлетворительно» не вносится.

3.8. В случае, если студент получил на зачете оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено», или в целях повышения оценки по

результатам промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, или если студент отсутствовал во время проведения зачета по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно сдать зачет, дифференцированный зачет в установленные для пересдачи сроки по графику составленному заведующим отделением и согласованному директором по учебной работе.

4. Порядок проведения экзаменов

4.1. Количество экзаменов в течение учебного года и время их проведения определяются учебным планом по специальности и календарным учебным графиком.

4.2. При выборе учебных дисциплин и (или) междисциплинарных курсов для комплексного экзамена учитывается наличие между ними межпредметных связей.

В экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, входящему в состав комплексного экзамена, выставляется отдельная оценка.

4.3. Промежуточная аттестация в форме экзамена может проводиться в рамках специально выделенной одной календарной недели – экзаменационной сессии, либо чередоваться с днями учебных занятий.

4.4. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы. Консультации проводятся, как правило, в день предшествующий экзамену.

4.5. Если экзамены запланированы в рамках одной календарной недели – экзаменационной сессии, без проведения учебных занятий между экзаменами, то для подготовки к следующему экзамену предусматривается не менее двух дней.

Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

4.6. Экзаменационные сессии устанавливаются согласно утвержденного календарного учебного графика. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

4.4. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- в течение дня в учебной группе проводится только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен составлять не менее двух дней;

4.5. К экзамену по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы, практические задания, расчетно-графические работы, курсовые работы (проекты) по данной учебной дисциплине/междисциплинарному курсу.

4.6. С целью предоставления права студенту продемонстрировать качество усвоения образовательной программы (ее части), до промежуточной аттестации

(к экзамену) допускаются и студенты, имеющие пропуски учебных занятий, неудовлетворительные результаты текущего контроля успеваемости.

В данном случае результаты текущего контроля успеваемости могут быть учтены в процессе промежуточной аттестации.

4.7. В период подготовки к экзаменам по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу для студентов проводятся консультации за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

4.8. Экзамен по учебной дисциплине/междисциплинарному курсу и квалификационному экзамену по модулю проводится в специально подготовленных помещениях.

4.9. Для промежуточной аттестации студентов по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов).

4.10. К началу экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу готовятся следующие документы:

- комплект материалов для оценки сформированности знаний и умений по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- экзаменационные билеты для проведения устного или письменного экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки студентов.

4.11. Экзаменационные билеты для проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу составляются преподавателем, ведущим учебную дисциплину, междисциплинарный курс на основе утвержденных фондов оценочных средств и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за две недели до даты проведения промежуточной аттестации.

4.12. Экзаменационные билеты для проведения промежуточной аттестации по ПМ (экзамен квалификационный) составляется преподавателем на основе утвержденных контрольно-оценочных средств, рассмотренных на заседании предметно-цикловых комиссий или кафедр и утвержденных заместителем директора по учебной работе.

4.13. Оценка, полученная студентом на экзамене, вносится преподавателем в экзаменационную ведомость (Приложение № 2), в журнал учебных занятий, зачетную книжку студента.

4.14. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку студента не вносится.

4.15. В случае если студент получил на экзамене оценку «неудовлетворительно» или если студент отсутствовал во время проведения

экзамена по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно сдать экзамен в установленные для пересдачи сроки.

5. Порядок проведения экзаменов (квалификационных)

5.1. Экзамен (квалификационный) является обязательной формой промежуточной аттестации по ПМ и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

5.2. Экзамен (квалификационный) проводится непосредственно после завершения освоения программы ПМ, т. е. после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и (или) производственной практики (по профилю специальности) в составе ПМ.

Экзамен рекомендуется проводить в период и за счет объема времени, отводимого на практику в рамках модуля, одновременно с зачетом по практике в один из последних дней практики по данному модулю.

5.3. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению вида деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в рабочей программе профессионального модуля.

5.4. По итогам экзамена (квалификационного) возможно присвоение студенту соответствующей квалификации, а также участие студента в процедуре независимой сертификации выпускников профессиональных образовательных организаций.

5.5. По итогам экзамена (квалификационного) предметно-цикловой комиссией (далее – ПЦК) по специальности проводится анализ освоения профессиональных компетенций, соответствие их требованиям ФГОС. По результатам анализа в протоколе заседания предметно-цикловой комиссии делаются выводы, которые учитываются при дальнейшей разработке образовательной программы по данной специальности (далее – ППССЗ).

5.6. Экзамен (квалификационный) может проводиться одновременно по всем профессиональным модулям в один из последних дней практики в рамках завершающего профессионального модуля.

6. Состав экзаменационной комиссии по приему экзамена (квалификационного)

6.1. Для проведения экзамена (квалификационного) по каждому профессиональному модулю заведующим отделением вместе с председателем ПЦК по согласованию с заместителем директора по УР назначается экзаменационная комиссия, утвержденная приказом директора (Приложение №3).

6.2. Численность экзаменационной комиссии составляет не менее 3 человек.

6.3. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который назначается из числа:

- представителя работодателя;
- представителя администрации колледжа;

- председателей предметной комиссии;
- преподавателей выпускающих комиссий.

Председатель организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к студентам.

6.4. Заместителем председателя экзаменационной комиссии может быть заведующий отделением, председатель ПЦК или преподаватель спецдисциплин колледжа.

6.5. Экзаменационная комиссия, как правило, формируется из представителей работодателей, администрации колледжа, преподавателей, ведущих междисциплинарные курсы (МДК) данного профессионального модуля, преподавателей ведущих учебную и (или) производственную практику, мастеров производственного обучения.

6.6. Экзамен (квалификационный) в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться:

- 1) в организациях (предприятиях) - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения практики по профилю специальности в рамках профессионального модуля;
- 2) в Колледже.

7. Содержание и порядок проведения экзамена (квалификационного)

7.1. Все формы экзамена (квалификационного) должны предусматривать выполнение практического задания.

Квалификационный экзамен может быть представлен в форме:

- **выполнение практического задания (практикоориентированное задание, компетентностно-ориентированное задание, комплексное задание)**

Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям;

- **решение ситуационных задач:**

Задачи составляются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной практической ситуации. Могут оцениваться как отдельные профессиональные компетенции, так и компетенции, формируемые в результате изучения профессионального модуля в целом;

Технология оценивания: оценивается умение проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них;

- **защита проекта:**

Подготовка и защита проекта используется в тех случаях, когда оценивание освоения вида деятельности в рамках ПМ невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас». При этом проект может обеспечить оценку всех или большинства компетенций, относящихся к ПМ. Выбор защиты проекта целесообразен, если его содержание связано с целевым заказом

работодателей, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций. Тематика проекта должна быть актуальной, учитывающей современное состояние и перспективы развития бизнес-процесса;

Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном;

- **защита портфолио:**

В этом случае экзамен квалификационный может проводиться поэтапно, с использованием накопительной системы. Отдельные этапы экзамена могут проводиться дистанционно, без непосредственного присутствия экспертов, но с представлением в материалах портфолио полученных результатов, выполненного процесса на электронных носителях;

Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документов, содержащихся в портфолио;

- **защита производственной практики (по профилю специальности)**

Технология оценивания: оценка производится путем анализа данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике), с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика;

- **экзамен на рабочем месте в организации (предприятии) по месту прохождения практики:**

Проведение экзаменационных испытаний в реальных условиях организации (предприятия) с учетом его специфики, требований ФГОС;

Технология оценивания: проведение занятия с последующим анализом по разработанным критериям.

При организации экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям могут использоваться **элементы накопительной системы** оценивания квалификации студентов. Отдельные компетенции в составе вида деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена (квалификационного), могут быть оценены во время зачета по практике по профилю специальности при условии надлежащего документального оформления полученных результатов. В этом случае на экзамен (квалификационный) представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением аттестационной комиссии в ходе экзамена (квалификационного) производится перезачет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в экзаменационных ведомостях экзамена (квалификационного) (Приложение № 7).

7.2. Формы проведения экзамена (квалификационного) по каждой специальности определяется председателем выпускающей ПЦК в начале очередного учебного года и утверждается приказом директора.

Формы и процедуры проведения экзамена (квалификационного) доводятся до сведения студентов заведующими отделениями в течение первых двух месяцев очередного учебного года.

7.3. Экзаменационные материалы (контрольно-оценочные средства) (Приложение № 4) составляются ведущим преподавателем на основе рабочей

программы ПМ, рассматриваются на заседании ПЦК, согласовываются с заведующим НМЧ и утверждаются заместителем директора по УР не позднее 1 октября курса обучения, на котором начинается реализация профессионального модуля.

Оценочные материалы на бумажном носителе и в электронном виде хранятся в НМЧ колледжа.

7.4. Экзаменационные материалы должны быть направлены на оценку и определение уровня сформированности профессиональных компетенций и соответствовать выбранной форме экзамена (квалификационного). Экзаменационные материалы должны носить компетентностно-ориентированный, комплексный характер и быть максимально приближены к ситуациям профессиональной деятельности. Экзаменационные материалы должны сопровождаться пакетом контрольно-оценочных средств для определения уровня освоения профессиональных компетенций.

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

7.6. К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам, сведения о которых содержатся в итоговых ведомостях по междисциплинарному курсу (Приложение № 5), и учебную и (или) производственную практику (по профилю специальности) в рамках данного модуля.

Заведующий отделением составляет сводную ведомость освоения профессионального модуля и знакомит под роспись каждого студента (Приложение № 6).

7.7. К критериям оценки уровня подготовки студентов относятся:

- уровень освоения студентами материала, предусмотренного программой профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и (или) производственной практике),
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач,
- уровень сформированности профессиональных компетенций,
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

7.8. Уровень сформированности профессиональных компетенций каждого студента оценивается по следующей шкале (от 1 до 5) (Приложение № 7):

1 - не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни одно из умений, входящих в компетенцию;

2 - не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные умения, входящие в компетенцию;

3 - выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке;

4 - самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь;

5 - все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно.

7.9. Итогом освоения профессионального модуля является готовность к выполнению соответствующего вида деятельности и обеспечивающих его профессиональных компетенций, а также развитие общих компетенций, предусмотренных для ПССЗ в целом. Уровень подготовки студентов оценивается решением о готовности к выполнению профессиональной деятельности: вид деятельности - освоен/ не освоен.

7.10. Итоги экзамена (квалификационного) заносятся в ведомость экзамена (квалификационного) (Приложение № 7) председателем ПЦК или выбранным секретарем. Ведомость подписывается председателем и членами экзаменационной комиссии.

7.11. В ведомость заведующим отделением переносятся оценки по всем междисциплинарным курсам, курсовым работам (проектам), учебной и (или) производственной практике, а также оценки уровня сформированности профессиональных компетенций в рамках освоения данного профессионального модуля.

Результаты освоения профессионального модуля заносятся в свидетельство об освоении профессионального модуля, которое хранится в личном деле студента (Приложение № 8)

7.12. Оценка, полученная студентом на экзамене (квалификационном), вносится преподавателем в ведомость проведения экзамена, зачетную книжку студента.

7.13. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку студента не вносится.

7.14. В случае, если студент получил на экзамене (квалификационном) оценку «неудовлетворительно» или, если студент отсутствовал во время проведения экзамена (квалификационного) по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно сдать экзамен (квалификационный) до завершения преддипломной практики

7.15. Неявка студента на экзамен (квалификационный) по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился»

7.16. Академической задолженностью по профессиональному модулю считается наличие неудовлетворительной оценки по профессиональному модулю и его составляющих (междисциплинарных курсов и практик) по результатам промежуточной аттестации.

7.17. Для ликвидации студентом академической задолженности по профессиональному модулю приказом директора устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности, до завершения преддипломной практики.

7.18. Студенты, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, отчисляются из колледжа в установленном порядке.

7.19. Ответственность за проведение экзамена (квалификационного) несут заведующие отделением.

Ответственность за разработку методических материалов (КОС) по проведению экзамена (квалификационному) по профессиональному модулю несут преподаватели, реализующие МДК профессионального модуля.

Заместитель директора по учебной работе

И.Н. Федорова

продолжение Приложения № 1

Количество оценок

Не аттестовано _____

Освобождено _____

5	4	3	2

Дата _____

Подпись преподавателя _____

продолжение Приложения № 2

Количество оценок

Не аттестовано _____

Освобождено _____

5	4	3	2

Дата _____

Подпись преподавателя _____

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ СО «УПК»)



00.00.0000

ПРИКАЗ

г. Екатеринбург

№ _____

О создании экзаменационной комиссии**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Создать экзаменационную комиссию для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному(ым) модулю(ям) и утвердить её состав согласно приложению к настоящему приказу.

Заместитель директора по учебной работе

И.О. Фамилия

Приложение к приказу
от __.__.20__ г. № _____
«О создании экзаменационной
комиссии»

Специальность: _____**Состав комиссии:**

Председатель комиссии – Фамилия И.О., должность,
Заместитель председателя комиссии – Фамилия И.О., должность,
Члены комиссии:
Фамилия И.О., должность,
Фамилия И.О., должность.

Приложение № 4

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
 (ГАПОУ СО «УПК»)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
 по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

_____ 20 ____ г.

Комплект оценочных средств
для оценки сформированности профессиональных компетенций
по специальности _____

Форма проведения оценочной процедуры: Экзамен (квалификационный)

Профессия/Специальность: *00.00.00 Наименование специальности*

Вид деятельности (профессиональный модуль): *Наименование профессионального модуля*

Курс: *0*

Группа: *000*

0000/0000 учебный год

Преподаватель (и)

Личная подпись

И.О. Фамилия

Рассмотрено на заседании ПЦК

Протокол № ___ от ____ 20 __ г.

Председатель ПЦК

Личная подпись

И.О. Фамилия

Согласовано:

Заведующий НМЧ

Личная подпись

И.О. Фамилия

Задания для оценки освоения вида деятельности**по специальности _____**

*Задание 1**Инструкция по выполнению:**Текст задания:**Задание 2**Инструкция по выполнению:**Текст задания:**Задание 3**Инструкция по выполнению**Текст задания:****Условия выполнения заданий***

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«УРАЛЬСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ СО «УПК»)

ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ
по междисциплинарному курсу

Профессиональный модуль:

ПМ _____

Междисциплинарный курс:

МДК _____

Группа: _____ отделение 20__ - 20__ учебный год

Специальность:

Преподаватели:

(Ф.И.О.)

Подпись преподавателя: _____

Заведующий отделением _____

« _____ » _____ 20____ г.

продолжение Приложения № 6

Заведующий отделением _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОСВОЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ _____

код и наименование профессионального модуля

ФИО

обучающийся на _____ курсе по специальности СПО

код и наименование

освоил(а) _____ программу _____ профессионального _____ модуля

наименование профессионального модуля

в объеме _____ час. с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:

Элементы модуля <i>(код и наименование МДК, код практик)</i>	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 0n.01 _____		
МДК 0n.0m _____		
УП		
ПП		

**Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы)
(если предусмотрено учебным планом)**

Тема

Оценка _____

Итоги экзамена (квалификационного) по ПМ

Вид аттестационного испытания

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ПК _____		

ПК _____		

ПК _____		
ОК _____		

ОК _____		

Заключение: вид деятельности **освоен и соответствует** _____

квалификационному разряду по профессии/специальности

Дата _____ 20__ г.

Подписи членов экзаменационной комиссии:

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)