

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«Московское среднее специальное училище олимпийского резерва № 2 (колледж)»
Департамента спорта и туризма города Москвы
(ГБПОУ «МССУОР № 2» Москомспорта)

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол от 14.03.17.
№ 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «МССУОР № 2»
Москомспорта

А.А. Захаров
2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ЭКЗАМЕНА
(КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
В ГБПОУ «МССУОР № 2»
МОСКОМСПОРТА

Москва, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 976 от 11 августа 2014 г., зарегистрированным в Министерстве юстиции РФ 25 августа 2014 г. N 33826;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Положением «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. N 291);
- Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московское среднее специальное училище олимпийского резерва № 2 (колледж)» Департамента спорта и туризма города Москвы и другими нормативно-правовыми актами.

1.2. Экзамен (квалификационный) - форма итоговой аттестации результатов освоения профессионального модуля (профессиональных модулей) программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 49.02.01 Физическая культура.

1.3. Целью проведения экзамена (квалификационного) является проверка сформированности общих и профессиональных компетенций и готовности к выполнению видов профессиональной деятельности, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» Федерального государственного образовательного по специальности 49.02.01 Физическая культура.

1.4. Экзамен (квалификационный) проводится по завершении освоения программы соответствующего профессионального модуля (профессиональных модулей).

1.5. К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля (профессиональных модулей):

- междисциплинарные курсы (далее - МДК)
- всех видов практик (учебной, производственной и преддипломной по профилю специальности)

Данные по освоению профессионального модуля (профессиональных модулей) вносятся в Сводную ведомость (приложение 1).

1.6. Экзамен (квалификационный) проводится в рамках времени, отведенного ФГОС на промежуточную аттестацию. Экзамен квалификационный может проводиться как в период экзаменационной сессии, так и в конце установленного срока прохождения производственной практики.

1.7. Положение рассматривается на заседании Научно-методического совета, принимается на заседании Педагогического совета и утверждается Директором Учреждения.

2. Содержание экзамена квалификационного

2.1. Экзамен (квалификационный) состоит из двух этапов:

- первый этап, во время которого производится оценка портфолио обучающегося, содержащего следующие документы:

- результаты экзамена по междисциплинарному курсу, в который входит выполнение комплексного практического задания;
- результаты защиты курсовой работы (проекта);
- отчеты по учебной, производственной и преддипломной практикам;
- копии протоколов выступления на соревнованиях различного уровня, дипломы, грамоты и пр.;

- сертификаты участия в студенческих научных конференциях (если таковое имеется).
- второй этап, устный ответ обучающегося на вопросы экзаменационного билета перед комиссией.
- 2.2. Оценка сформированности компетенций и готовности обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности осуществляется путем:
- Оценки документов, входящих в состав портфолио, на основании Положений по соответствующим видам работ, по пятибальной системе. Итоговой оценкой за первый этап квалификационного экзамена является средний арифметический балл оценки портфолио.
 - Оценки устного ответа обучающегося перед комиссией по пятибальной системе.
- 2.3. Результатом комплексной оценки двух этапов квалификационного экзамена является экспертное заключение: «зачтено» / «не зачтено»
- 2.4. Решение аттестационной комиссии заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

3. Контрольно-оценочные средства для экзамена (квалификационного)

3.1. Виды и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются на заседании научно-методического совета училища. В зависимости от этого разрабатываются комплекты контрольно-оценочных средств (КОС) для профессиональных модулей.

3.2. Задания для экзамена (квалификационного) могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания для проверки освоения группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля.

3.3. Задания экзамена (квалификационного) носят комплексный характер, направлены на решение не учебных, а профессиональных задач. Содержание заданий максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Формулировка заданий включает требования к условиям их выполнения (место выполнения – учебная / производственная практика или непосредственно экзамен (квалификационный); время, отводимое на выполнение задания, необходимость наблюдения за процессом выполнения задания, источники, которыми можно пользоваться и др.). Разработка типовых заданий сопровождается установлением критериев для их оценивания (экспертный лист).

3.4. Комплекты контрольно-оценочных средств (КОС) для экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю разрабатываются преподавателями и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

3.5. Комплекты контрольно-оценочных средств включают:

- перечень оценочных заданий и вопросов,
- оценочные ведомости,
- критерии оценивания,
- руководство по оцениванию для экзаменационной комиссии,
- указания по выполнению заданий для обучающихся,
- перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене
- описание условий и требований к процедуре квалификационного экзамена и входят в состав программы квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

4. Условия подготовки к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю

4.1. Виды и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются научно-методическим советом колледжа. Форма и процедура проведения экзамена (квалификационного) доводится до обучающихся в течение первого месяца от начала освоения профессионального модуля.

4.2. В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5. Процедура проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

5.1. Экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях, оснащенных мультимедийным оборудованием. Продолжительность экзамена (квалификационного) устанавливается в зависимости от вида экзамена.

5.2. Для подготовки и проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю разрабатывается Программа, которая рассматривается на заседании научно-методического совета и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.3. В Программе экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю определяются:

- форма проведения экзамена (квалификационного);
- расписание проведения экзамена (квалификационного)
- объем времени на подготовку и проведение экзамена (квалификационного);
- условия организации и проведения экзамена (квалификационного);
- контрольно-оценочные средства (КОС) для экзамена

Расписание проведения экзамена (квалификационного) утверждается в установленном порядке и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до назначенной даты.

К началу экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю должны быть подготовлены следующие документы:

- рабочая программа профессионального модуля;
- контрольно-оценочные средства для проведения экзамена (квалификационного);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене (квалификационном);
- раздаточный материал для проведения экзамена (квалификационного);
- экзаменационная ведомость;
- портфолио обучающегося;
- оценочные ведомости по экзамену (квалификационному) на каждого обучающегося;
- дневники учебной и/или производственной практики обучающихся;
- зачетные книжки обучающихся.

5.4. При организации экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям могут использоваться накопительная система оценивания. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена, могут быть оценены во время проведения МДК, практики при условии документального оформления полученных результатов. В этом случае на экзамен (квалификационный) представляются соответствующие сводные ведомости. Решением аттестационной комиссии в ходе экзамена (квалификационного) производится подсчет всех элементов профессионального модуля и выставляется итоговая оценка, что удостоверяется подписями членов комиссии в протоколах квалификационного экзамена.

5.5. По нескольким профессиональным модулям возможна организация комплексного экзамена квалификационного при условии проведения предшествующей промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам и совпадения сроков прохождения практик данных профессиональных модулей.

5.6. Результатом оценивания является однозначное экспертное суждение: «зачтено» / «не зачтено»

5.7. Решение аттестационной комиссии заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

- При выставлении оценки учитывается роль оцениваемых показателей для выполнения вида профессиональной деятельности, освоение которого проверяется.
- Определяются критерии оценки показателей оценки и количество баллов по каждому критерию в зависимости от сложности и практической значимости показателя оценки;
- Вид профессиональной деятельности считается освоенным, если студент набирает 60 и более

процентов от общей суммы баллов.

- При наличии противоречивых оценок по одному тому же показателю при выполнении разных видов работ, решение принимается в пользу обучающегося.

6. Экзаменационная комиссия для проведения экзамена (квалификационного)

6.1. Для проведения экзамена (квалификационного) создаются соответствующие экзаменационные комиссии.

6.2. Экзаменационные комиссии организуются по каждому профессиональному модулю. Возможно создание единой экзаменационной комиссии.

6.3. Членами экзаменационных комиссий могут быть преподаватели, обеспечивающих реализацию профессионального модуля, специалисты училища, руководители практики. В случае необходимости, к работе комиссий могут привлекаться лица, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, представителей работодателей или их объединений по профилю профессионального модуля.

6.4. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся. Председателем экзаменационной комиссии утверждается представитель работодателя, заместитель директора или иное должностное лицо, рассмотренное на заседании НМС.

6.5. Секретарь экзаменационной комиссии назначается из числа работников училища (без права голоса в процедурах принятия решений). Секретарь экзаменационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- информирует участников экзамена (квалификационного) и обеспечивает их необходимыми бланками, формами, инструкциями и т.п.,
- организует перед началом экзамена заполнение необходимых форм и бланков,
- оформляет протокол квалификационного экзамена,
- заверяет копии и выписки из документов аттестационной комиссии,
- осуществляет передачу документов на хранение в архив,
- представляет информацию, посвященную деятельности аттестационной комиссии, для размещения на сайте колледжа,
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

6.6. В составе комиссии должно быть не менее четырех человек, включая председателя.

6.7. Экзаменационные комиссии создаются на каждый учебный год.

**МАКЕТ СВОДНОЙ ВЕДОМОСТИ К ЭКЗАМЕНУ КВАЛИФИКАЦИОННОМУ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

**ВЕДОМОСТЬ ДОПУСКА К ЭКЗАМЕНУ КВАЛИФИКАЦИОННОМУ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

Код и наименование профессионального модуля

Специальность 49.02.01 «Физическая культура»

Группа _____

№	Ф.И.О. студента	Оценки за МДК			Защита курсового проекта	Оценки за практику		Отметка о допуске студента к экзамену квалификацион ному
		МДК ...	МДК ...	МДК ...		Учебная практика	Производственная практика	
1								
2								
3								
4								
5								

Зав. колледжем _____ И.О. Фамилия

Подпись

МАКЕТ АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА ПО ПРАКТИКЕ

ГБПОУ «МССУОР №2» Москомспорта		
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ		
Обучающийся	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	
Специальность	49.02.01 «Физическая культура»	
Успешно прошел(ла) педагогическую практику по профессиональному модулю	<i>Код и наименование профессионального модуля</i>	
Сроки прохождения практики, объем часов	С «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ <i>В объеме _____ недель (_____ часов)</i>	
Организация	<i>Полное юридическое наименование организации и структурного подразделения</i>	
Виды работ, выполненные во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	
1.	<i>Отзыв о работе студента</i>	
...		
п.		
Рекомендации	<i>Рекомендации руководителя практики по повышению качества выполнения работ</i>	
Итоговая оценка по практике	<i>Виды работ освоены/ не освоены</i>	
Дата		
Руководитель практики от колледжа	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>
Руководитель практики от организации	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>

Заведующий учебной частью колледжа

_____ В.В. Иванова

«__» _____ 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

_____ 2017 г.