

Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»

Регистрационный номер 22

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГАПОУ ТО
«Агротехнологический колледж»
№97-А от 18.09.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Тюменской области «Агротехнологический колледж» (далее колледж).

1.2. Положение регламентируют следующие нормативные правовые акты:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ;

- Федеральные государственные образовательные стандарты (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. №464;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 291 г. Москва "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования";

- Письмо Минобрнауки России, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17.02.2014 г. № 02-68 «О прохождении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования обучающимися по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учётом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования, утверждённых Минобрнауки России от 19.12.2014 г. № 06-1225;

- Устав колледжа.

1.3. Текущий контроль успеваемости является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы, определяющей результаты деятельности обучающихся при изучении учебных дисциплин (далее УД) и освоении профессиональных модулей (далее ПМ).

1.4. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения УД и оценка компетенций.

Уровни освоения компетенций

Уровень освоения	Отличительные признаки
Базовый, элементарный	Обучающийся имеет общее представление об изучаемых явлениях и процессах, обладает базовыми знаниями в области профессионального цикла
Продвинутый, средний	Обучающийся решает поставленные задачи при наличии шаблонов и образцов под контролем преподавателя (руководителя)
Высокий	Обучающийся самостоятельно решает поставленные задачи, используя весь арсенал имеющихся знаний, умений и навыков; умеет проектировать, оценивать и анализировать результаты собственной деятельности.

1.5. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации следует различать следующие понятия:

контроль – процесс сопоставления достигнутых результатов освоения образовательных программ с заданными;

оценка – процедура определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся и выпускников среднего профессионального образования требованиям ФГОС;

измерение – процесс определения числового значения измеряемой величины в принятых единицах измерения.

1.6. Целью текущей и промежуточной аттестации является оценка персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы СПО.

1.7. Текущая и промежуточная аттестация направлена на решение следующих задач:

- определение соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС;

- установление фактического уровня освоения теоретических знаний и практических умений по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу (далее МДК), профессиональному модулю), практического опыта по учебной и производственной практике;

- определение уровня сформированности общих и профессиональных компетенций;

- совершенствование методики аттестационно-педагогических измерений и определение наиболее эффективных форм и методов оценивания;

- совершенствование самостоятельной работы обучающихся с учетом компетентностного подхода;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, предметной цикловой комиссии (далее ПЦК), методического и педагогического совета.

1.8. Конкретные формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой УД, МДК доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух занятий их проведения.

1.9. Для текущей и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) и (или) программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС) создаются фонды оценочных средств в виде комплекта оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

1.10. Комплекты оценочных средств (далее КОС) для промежуточной аттестации по УД и МДК в составе ПМ разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно, а для промежуточной аттестации по ПМ - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

1.11. Структура КОС включает в себя:

- пояснительную записку: практический опыт, умения и знания, оцениваемые в рамках

текущей и промежуточной аттестации; перечень разделов и тем УД, подлежащей аттестации; показатели и критерии оценки уровня и качества подготовки обучающихся;

- контрольно-измерительные материалы (далее КИМ), позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции: перечень вопросов и практических заданий; варианты контрольных заданий;

- перечень учебных пособий и дидактических материалов, разрешенных для использования на текущей и промежуточной аттестации.

1.12. При несогласии с результатами аттестации обучающийся имеет право подать апелляцию на имя директора. Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося либо о нарушении процедуры проведения аттестации, приведшей к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на экзамене.

Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена. Апелляция по письменным экзаменам принимается в день объявления оценки по письменному испытанию.

Апелляция не предполагает переэкзаменовки. В ходе рассмотрения апелляции комиссией в составе заведующего отделением, председателя ПЦК и преподавателя, принимающего экзамен, проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа обучающегося или его письменной работы. При рассмотрении апелляции обучающиеся имеют право ознакомления с выполненной им письменной экзаменационной работой.

При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в организации и проведении экзамена по соответствующей УД, либо ранее проверявшими письменную экзаменационную работу обучающегося, подавшего апелляцию. Решение конфликтной комиссии сообщается обучающемуся через день после подачи апелляции.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную проверку уровня освоения обучающимися содержания УД (МДК, вариативного курса) и способствует успешному овладению учебным материалом, умениями и компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, и в процессе внеаудиторной подготовки (домашнее задание, самостоятельное изучение и т.п.). Текущий контроль успеваемости освоения обучающимися программного материала УД и МДК может быть: входной и рубежный контроль.

2.1.1. Входной контроль знаний обучающихся проводится в начале изучения УД, МДК с целью определения базовых знаний.

2.1.2. Рубежный контроль проводится с целью оценки уровня освоения программного материала за семестр.

2.2. Формами текущего контроля успеваемости являются:

- письменные работы, решение задач, выполнение практических заданий и упражнений по теме;

- самостоятельные работы;

- домашние задания;

- защита лабораторных работ;

- контрольные и проверочные работы;

- устные опросы обучающихся; тестирование и т.п.

2.3. Текущий контроль успеваемости предусматривается по каждой УД, МДК, учебной практике (далее УП), производственной практике (далее ПП) и проводится за счет времени, отводимого на их изучение.

2.4. Форму текущего контроля успеваемости определяет преподаватель в соответствии с содержанием учебного материала по УД (МДК) и требований ФГОС к организации образовательного процесса. Избранная преподавателем форма текущей аттестации отражается в рабочем плане. По каждому разделу (теме) УД, МДК, УП, ПП, определенному рабочей программой, обучающийся должен иметь оценки.

2.5. Для организации контроля уровня освоения теоретических знаний и умений, а также сформированности общих и профессиональных компетенций преподаватель (в соответствии с требованиями ФГОС) должен предусмотреть использование интерактивных технологий.

2.6. Задания для проведения текущего контроля успеваемости обязательного

характера (входной контроль, контрольные срезы, административный контроль) рассматриваются на заседаниях ПЦК и утверждаются заведующими отделениями за две недели до проведения контрольной точки.

2.7. Учебные занятия, пропущенные обучающимся, подлежат обязательной отработке. Сдача пропущенных контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных работ осуществляется в индивидуальном порядке.

2.8. Результаты текущего контроля успеваемости обучающегося (в оценках) фиксируется преподавателем своевременно в журнале теоретического обучения.

2.9. Запрещается снижать оценку в качестве дисциплинарного взыскания.

2.10. Данные текущего контроля успеваемости используются администрацией и преподавателями колледжа для анализа освоения обучающимися образовательной программы, обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления неуспевающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания УД.

2.11. Разработку КОС, используемых для проведения текущего контроля успеваемости качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель УД и МДК.

2.12. В конце каждого месяца заведующий отделением проводит анализ результатов успеваемости обучающихся с целью обсуждения их на совете отделения и принятия необходимых управленческих решений, а также составления прогноза результатов успеваемости на конец семестра.

2.13. Семестровая оценка достижений обучающихся по учебной дисциплине «Физическая культура» (основная и подготовительная группы) осуществляется на основе текущего контроля успеваемости. Обучающиеся, посещающие специальную медицинскую группу, получают отметку при условии посещения занятий и выполнения заданий, соответствующих их возможностям.

Временно освобожденные на основании медицинского заключения от учебных занятий по физической культуре на непродолжительный срок (менее 1 месяца) обязаны посещать учебные занятия. Допускается их привлечение педагогом к подготовке отдельных этапов учебного занятия. Обучающиеся, освобожденные от посещения занятий по физической культуре на длительный отрезок времени (1 месяц и более), имеют право не посещать учебные занятия. Семестровая аттестация по физической культуре обучающихся данной категории осуществляется на основе оценки качества выполнения обязательных контрольных точек в форме тематических сообщений или тестов достижений.

3 Промежуточная аттестация

3.1 Общие требования

3.1.1. Периодичность промежуточной аттестации и перечень УД, МДК, ПМ, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются учебными планами и календарными учебными графиками по специальностям (профессиям).

3.1.2. Учебным планом может быть определено несколько контрольных точек по УД, МДК, изучаемых в разных семестрах, контрольная точка последнего семестра является итоговой по УД, МДК.

3.1.3. Все результаты промежуточной аттестации заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость.

3.1.4. Промежуточная аттестация является заключительным этапом контроля результатов обучения по УД и разделов ПМ и обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся.

3.1.5. Основными видами промежуточной аттестации являются:

с учетом времени на промежуточную аттестацию:

- экзамен по УД

- экзамен (комплексный экзамен) по МДК

- комплексный экзамен по двум или нескольким УД

без учета времени на промежуточную аттестацию:

- зачет (дифференцированный зачет (далее ДЗ) по УД

- комплексный зачёт (ДЗ) по двум или нескольким УД
- зачёт (ДЗ) по МДК
- ДЗ по УП и ПП

Экзамен (квалификационный) по ПМ проводится как с учетом, так без учета времени на промежуточную аттестацию (в последние дни производственной практики).

3.1.6. Промежуточная аттестация по УД (элементам ПМ) осуществляется преподавателем, который проводил учебные занятия по данной УД (элементу ПМ). В исключительных случаях (больничный лист, увольнение, командировка и др.) распоряжением по колледжу для проведения промежуточной аттестации назначается другой преподаватель, компетентный в области данной УД, МДК, практики.

Комплексный экзамен по двум или нескольким УД (МДК) принимается преподавателями, которые проводили занятия по данным УД (МДК).

3.1.7. Для проведения промежуточной аттестации в виде экзамена создается экзаменационная комиссия, в состав которой входит преподаватель УД (МДК), преподаватели смежных УД (МДК) и представители администрации.

3.1.8. Для объективной оценки уровня освоения обучающимся программы УД (ПМ) преподаватели разрабатывают критерии оценки знаний, умений и компетенций в соответствии с требованиями ФГОС.

3.1.9. Зачётно-экзаменационные ведомости выдаются преподавателю, принимающему экзамен (дифференцированный зачёт), заведующим отделением в день проведения промежуточной аттестации (приложение 1).

3.1.10. Зачётно-экзаменационные ведомости возвращаются заведующему отделением по окончании экзамена (ДЗ), не позднее, чем на следующий день после проведения аттестации.

3.1.11. Допускается пересдача экзаменов, по которым обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Для этого создается комиссия в составе: преподаватель УД (МДК), преподаватели смежных УД (МДК) и представители администрации. Результат пересдачи фиксируется в экзаменационном листе, выданном заведующим отделением в день пересдачи экзамена, который подшивается к зачётно-экзаменационной ведомости (приложение 2).

3.1.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким УД, МДК, практикам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.1.13. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей УД, МДК и практике не более двух раз в сроки, определенные колледжем в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются: время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.1.14. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.1.15. Обучающиеся по образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.1.16. На выпускном курсе в первом семестре с целью повышения оценки разрешается повторная сдача не более двух экзаменов по дисциплинам и междисциплинарным курсам по заявлению обучающегося, подписанного директором.

3.1.17. Обучающемуся может быть предоставлена возможность формирования индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов при:

- восстановлении из рядов вооруженных сил РФ;
- восстановлении из академического отпуска;
- предстоящее длительное лечение;
- предстоящий декретный отпуск;
- предстоящий длительный отъезд;
- перевод из другого образовательного учреждения;

- перевод на другую специальность (профессию) колледжа;
- индивидуальные выдающиеся способности обучающегося.

3.1.18. Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена обучающимся, не имеющим задолженности по УД, МДК, ПМ, не пропускающим занятия без уважительных причин, успевающим на «хорошо» и «отлично» и освоившим программу УД (МДК, ПМ) в полном объеме без освобождения от текущих учебных занятий по другим УД, МДК, ПМ.

3.1.19. Разрешение на индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов дает заведующий отделением при наличии письменного заявления обучающегося и представления классного руководителя.

3.1.20. При положительном решении заведующий отделением после согласования с преподавателями составляет индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов. Преподаватель обязан принять экзамены, ДЗ, курсовые работы (проекты) и зачеты в пределах установленных сроков.

3.2 Промежуточная аттестация в форме зачета (ДЗ)

3.2.1. Зачёт (ДЗ) - форма промежуточной аттестации, определяющая уровень знаний и сформированности компетенций обучающихся, полученных в результате изучения УД (МДК).

3.2.2. Зачёты (ДЗ) принимаются в рамках часов, отведенных на изучение УД (МДК).

3.2.3. Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на зачет, содержится в КОС по УД (ПМ).

3.2.4. Результат промежуточной аттестации обучающегося в форме З фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено».

3.2.5. При проведении ДЗ выставляется оценка в журнале; зачётно экзаменационной ведомости, в зачётной книжке прописывается: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»; «неудовлетворительно» в зачётную книжку не прописывается.

3.3 Промежуточная аттестация в форме экзамена

3.3.1. Экзамен - итоговая форма контроля, целью которого является оценка результатов освоения уровня теоретических знаний и практических умений, сформированности общих компетенций (далее ОК) и (или) профессиональных компетенций (далее ПК), навыков самостоятельной работы.

3.3.2. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

3.3.3. Заведующий отделением по согласованию с диспетчером составляет расписание проведения экзаменов и консультаций, которое утверждается директором колледжа. Расписание промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.3.4. При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации.

3.3.5. Экзамен проводится в специально подготовленном помещении, в сроки, установленные расписанием проведения экзаменов. К началу экзамена у преподавателя должны быть в наличии следующие материалы:

- программа УД, ПМ (МДК);
- КОС по УД (ПМ), включающий экзаменационные материалы с критериями оценок;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- журнал успеваемости;
- зачетно-экзаменационная ведомость по УД (МДК).

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

3.3.6. Экзаменационные материалы составляются на основе программы УД (ПМ) и

охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений и уровня сформированности ОК и РК.

3.3.7. На основе перечня экзаменационных вопросов и задач, приведенного в КОС по УД, ПМ, составляются экзаменационные билеты (приложение 3), содержание которых до обучающихся не доводится. Экзаменационные билеты (тестовые задания), выносимые на экзамен, рассматриваются на заседаниях ПЦК, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе (далее УПР) не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

3.3.8. В экзаменационные билеты, как правило, включаются 2-3 вопроса из разных разделов программы УД (ПМ). В том случае, если специфика УД требует включение практического задания, экзаменационный билет формируется из двух теоретических вопросов и одного практического задания. Тест должен состоять из разных типов тестовых заданий. Количество заданий в тесте определяется их сложностью с учетом времени, отведенного на проведение экзамена.

3.3.9. Общее количество экзаменационных билетов (тестовых вариантов) должно превышать число обучающихся в группе.

3.3.10. Экзамен может проводиться в устной или письменной форме, а также в форме электронного тестирования. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 5-6 обучающихся. Письменные экзаменационные работы выполняются на бланке с печатью колледжа. Письменные экзамены и тестирование могут проводиться как со всем составом группы, так и по подгруппам.

3.3.11. На сдачу устного экзамена предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, сдачу письменного экзамена, автоматизированное тестирование - не более трех часов на учебную группу.

3.3.12. Экзаменационные оценки фиксируются в экзаменационной ведомости и в зачетной книжке. При неудовлетворительном ответе в зачетную книжку оценка не выставляется, а выставляется только в ведомость.

3.3.13. Если обучающийся не может ответить по экзаменационному билету, ему предоставляется право взять второй билет, при этом экзаменационная оценка снижается на один балл.

3.3.14. В начале экзамена обучающийся предъявляет зачетную книжку преподавателю. Преподаватель не имеет права принять экзамен у обучающегося при отсутствии экзаменационной ведомости и зачетной книжки. В случае отсутствия экзаменационной оценки в одном из документов оценка считается недействительной.

3.3.15. Обучающимся, имеющим оценку «отлично» по итогам текущего контроля успеваемости, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий. Досрочная сдача осуществляется на основе заявления обучающегося при наличии разрешения заведующего отделением.

3.3.16. Общими условиями допуска к промежуточной аттестации являются:

- отсутствие академических задолженностей за предыдущий семестр;
- отсутствие академических задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости.

3.3.17. Обучающийся не допускается к промежуточной аттестации при наличии 3 и более задолженностей по УД (МДК), изучение которых предусмотрено в данном семестре, а также при наличии неудовлетворительной оценки по УД (МДК), вынесенной на экзамен.

3.3.18. Решение о допуске обучающихся к промежуточной аттестации принимается на совете отделения. Факт допуска фиксируется в зачетной книжке обучающегося печатью и подписью заведующего отделением. При отсутствии печати и подписи в зачетной книжке обучающийся к сдаче экзамена не допускается.

3.3.19. В случае не допуска обучающегося к промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационной ведомости производится запись "не допущен", в графе "подпись преподавателя" - подпись заведующего отделением.

3.3.20. В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости напротив его фамилии экзаменатором делается запись «не явился».

3.3.21. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине (подтвержденной документально), по его заявлению заведующим отделением устанавливается

индивидуальный график промежуточной аттестации. Продление сессии в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности обучающегося.

3.3.22. Промежуточная аттестация может быть продлена при наличии уважительных причин:

а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;

б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен.

Документы, дающие право на продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. Документы, предоставленные после неудовлетворительной сдачи зачета, экзамена, учету не подлежат, основанием для продления сроков сессии не являются.

3.3.23. В срок продления промежуточной аттестации не включается период УП (ПП). После окончания срока действия индивидуального графика промежуточной аттестации на обучающегося распространяются общие правила учета успеваемости.

3.3 Аттестация по учебной (производственной) практике

3.4.1. Аттестация по практике - это форма контроля, при помощи которой определяется уровень сформированности профессиональных и общих компетенций, а также наличие необходимых умений и опыта практической работы обучающихся по специальности (профессии) при прохождении практики.

3.4.2. К прохождению практики допускаются обучающиеся, освоившие теоретический курс в рамках ПМ.

3.4.3. Аттестация по практике проводится в форме ДЗ за счет времени, отводимого на прохождение практики.

3.4.4. Дифференцированный зачет по УП (ПП) выставляется руководителем практики от колледжа на основании данных аттестационного листа освоения профессиональных компетенций (приложение 4); наличия положительной характеристики организации (предприятия) на обучающегося по освоению общих (универсальных) компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчёта о практике в соответствии с выполненными работами и заданиями.

3.4.5. Результаты практики учитываются при допуске обучающихся к экзамену (квалификационному) по ПМ, а также при оценке освоения программы ПМ в целом.

3.4.6. Задолженность по практике должна быть ликвидирована в соответствии с индивидуальным графиком.

3.4 Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного)

3.5.1. Итоговой формой контроля по ПМ является экзамен (квалификационный). Он проверяет готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных ФГОС в разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ (ППКРС)». Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен (не освоен)». Экзамен (квалификационный) проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя в последние дни производственной практики.

3.5.2. Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- выполнение комплексного практического задания; оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

- защита практической работы, оценка производится путём сопоставления продукта работы с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний.

3.5.3. К экзамену (квалификационному) допускаются обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы ПМ, включая МДК и все виды практик.

3.5.4. Содержание экзамена (квалификационного) разрабатывается преподавателями и мастерами производственного обучения, обеспечивающими реализацию программы ПМ, для чего разрабатываются комплекты контрольно-оценочных средств (далее КОС) для ПМ. Задания

для экзамена (квалификационного) могут быть 3 типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих модулю;
- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри ПМ.

Задания должны давать возможность оценивать профессионально значимую для освоения вида профессиональной деятельности информацию, направленную на формирование ПК, а также ОК. Задания на проверку усвоения необходимого объема информации должны носить практико-ориентированный комплексный характер. Содержание задания должно быть максимально приближено к ситуации профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий сопровождается установлением показателей оценки результатов и критериев для их оценивания, которые отражены в оценочном листе (приложение 5).

Комплект контрольно-оценочных материалов, а также критерии оценки освоения компетенций по результатам экзамена (квалификационного) по ПМ, утверждаются заместителем директора по УПР после их обсуждения на заседании ПЦК и согласуются с работодателем. Обучающиеся обеспечиваются КОС не позднее, чем за два месяца до начала экзамена (квалификационного). Время выполнения заданий для экзаменуемого регламентируется инструкцией, входящей в контрольно-оценочные материалы.

3.5.5. Экзаменационная комиссия формируется по каждому ПМ или единая для группы родственных ПМ. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к выпускникам. Председателем комиссии для проведения экзамена (квалификационного) может быть представитель работодателя. Экзаменационная комиссия формируется из наиболее опытных преподавателей, читающих УД и МДК, входящие в состав ПМ, смежные дисциплины, руководящих практикой по данному виду профессиональной деятельности, а также представителей работодателя.

3.5.6. Основные условия подготовки к экзамену (квалификационному):

- председатель комиссии определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене.

- в период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации;

- для проведения экзамена (квалификационного) готовится сводная ведомость, куда заносятся результаты промежуточной аттестации по всем элементам ПМ в соответствии с учебным планом и рабочей программой (приложение 5).

3.5.7. Основные условия проведения экзамена (квалификационного):

- экзамен (квалификационный) проводится в специально подготовленных помещениях. Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от вида экзамена (квалификационного);

- содержание экзамена обеспечивается контрольно-оценочными материалами, состоящими из заданий для экзаменуемого и пакета экзаменатора. В заданиях для экзаменуемых обязательно предусматривается вариативность;

- время выполнения заданий для экзаменуемого регламентируется инструкцией, входящей в контрольно-оценочные материалы;

3.5.8. Результаты экзамена (квалификационного) заносятся в сводную ведомость (приложение б) и зачетную книжку.

По итогам экзамена обучающимся может быть присвоен уровень квалификации (разряд) по профессии. Присвоение разряда осуществляется в соответствии с требованиями квалификационной характеристики Единого тарифно-квалификационного справочника (ЕТКС), Общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР, ОК 016 – 94), Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД, ОК 029-2001). Результаты заносятся в протокол (приложение 7) и зачетную книжку.

3.5 Промежуточная аттестация по дисциплинам общеобразовательного учебного цикла

3.6.1. Промежуточная аттестация обучающихся при реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах образовательных программ СПО проводится в форме экзаменов и ДЗ.

3.6.2. Экзамены проводятся по УД: «Русский язык», «Математика» и по одной из общеобразовательных дисциплин, входящих в профильные дисциплины учебного плана с учётом получаемой профессии или специальности СПО.

3.6.3. ДЗ проводятся по всем остальным УД общеобразовательного цикла учебного плана за счет учебного времени, выделяемого в учебном плане на изучение соответствующей общеобразовательной дисциплины.

3.6.4. Экзамены по УД «Русский язык», «Математика» проводятся устно или письменно:

- по УД «Русский язык» - с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий;

- по УД «Математика» - с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и (или) полного решения.

3.6.5. Экзамен по общеобразовательной дисциплине, входящих в профильные дисциплины учебного плана, с учётом получаемой профессии или специальности СПО проводится устно или письменно. Форма проведения экзамена и вид экзаменационных материалов определяются преподавателем соответствующей УД и согласовываются на заседании ПЦК.

3.6.6. ДЗ по дисциплинам общеобразовательного учебного цикла проводятся с использованием контрольных материалов в виде набора заданий для проведения тестового контроля, контрольной работы, устного опроса обучающихся, собеседования.

3.6.7. Содержание экзаменационных материалов и критерии оценки их выполнения разрабатываются преподавателем соответствующей УД, согласовываются на заседании ПЦК и утверждаются заместителем директора по УПР.

3.6.8. Экзаменационные материалы для проведения письменных экзаменов с использованием набора контрольных заданий формируются из двух частей: обязательной, включающей задания минимально обязательного уровня, и дополнительной части с более сложными заданиями.

3.6.9. Для организации и проведения экзаменов создаются экзаменационные комиссии, состав которых утверждается директором не позднее чем за две недели до начала аттестации. В состав комиссии входит председатель (директор, его заместители, заведующий отделением, председатель ПЦК), преподаватель по УД, ассистент-преподаватель той же или родственной УД. Экзаменационные комиссии осуществляют организацию и проведение экзаменов, проверку письменных экзаменационных работ, оценивают результаты экзаменов.

3.6.10. Результаты экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся в день проведения экзамена (для устного экзамена) и не позднее одного дня, следующего за днем экзамена (для письменного экзамена).

3.6.11. Результаты оценки учебных достижений по УД общеобразовательного учебного цикла фиксируются в зачётно-экзаменационных ведомостях и зачётных книжках, заносятся в приложение к диплому о СПО.

3.6 Курсовая работа (проект)

3.7.1. Курсовая работа (проект) – один из видов учебных занятий и форма контроля учебной работы обучающихся, которая проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по УД, МДК.

3.7.2. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) преследует следующие задачи:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений по УД (МДК);

- формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных практических задач, использовать справочную, нормативную и правовую документацию, оформлять необходимую техническую документацию;

- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

3.7.3. Количество курсовых работ (проектов) по УД, МДК, количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенных на их выполнение, определяются учебным планом.

3.7.4. Курсовая работа (проект) по УД (МДК) выполняется в сроки, определенные учебным планом. Защита курсовой работы (проекта) (ее оценка) проводится за счет времени, отводимого на изучение УД, МДК.

3.7.5. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседании соответствующих ПЦК, утверждается заведующим отделением. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в рабочих программах УД, ПМ. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой ПП.

3.7.6. Контроль выполнения курсового проекта (работы) осуществляет преподаватель и предусматривает оценку необходимых видов деятельности обучающихся, распределяя их в течение семестра.

3.7.7. Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно», по решению преподавателя, дорабатывают прежнюю тему или получают новую с определением срока ее выполнения.

3.7 Портфолио

3.8.1. Технология портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, проверки освоения общих и профессиональных компетенций, формирования мотивации на достижение определенных результатов в освоении образовательной программы. Портфолио позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности будущего специалиста, реализуемых в рамках учебного процесса; учитывать результаты, достигнутые обучающимся в различных видах деятельности: учебной, воспитательной, творческой, инновационной.

3.8.2. Портфолио обучающегося – это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов и т.д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: как учебной (оценочные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), так и внеурочной (творческие работы, презентации, фотоматериалы). Допускается представление копий документов.

3.8.3. Портфолио создается в течение всего периода обучения, в дальнейшем может служить основой для составления резюме выпускника при поиске работы, при продолжении образования и др. Сбор информации, свидетельств, доказательств учебных достижений и профессионального становления осуществляется непосредственно обучающимся, что позволит ему реально представить свой образовательный уровень, увидеть резервы, определить направления профессионального самосовершенствования.

3.8.4. Требования к портфолио доводятся до сведения обучающихся в течение двух недель с начала обучения. Заведующий отделением сообщает цели и задачи формирования портфолио, общую структуру и требования к его оформлению; преподаватель и мастер производственного обучения - требования к содержанию в соответствии с содержанием УД (МДК) и ПМ, критерии оценки.

3.8.5. Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства и позволяет оценить сформированность ОК и ПК.

3.8.6. Структура и содержание портфолио определяется преподавателем (мастером производственного обучения) в соответствии со спецификой УД (ПМ). Для оформления обобщенного портфолио рекомендуется использовать следующую структуру:

- титульный лист;
- раздел 1: информация о владельце, включающая в себя личные данные обучающегося, которые отражаются в резюме или автобиографии; в этом разделе могут помещаться результаты психологической диагностики: информация, помогающая проанализировать характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания;

- раздел 2: документы, подтверждающие профессиональные достижения: аннотации, краткое описание (тема, описание работы, фотографии, сведения о представлении работы) выполненных обучающимся проектных, исследовательских, технических работ, рефератов, моделей, макетов, приборов; оценочные ведомости по УП, ПП и ПМ; все имеющиеся у обучающегося сертифицированные документы, подтверждающие индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования);

- раздел 3: дополнительные личные достижения: документы, подтверждающие участие, достижения во внеучебной деятельности (спорт, творчество);

- раздел 4: отзывы и рекомендации, характеристики по различным видам деятельности, представленные педагогами, руководителем практики, педагогами дополнительного образования колледжа и других социально-общественных организаций. Раздел может включать в себя: заключение о качестве выполненной работы, рецензии, отзывы, характеристики, рекомендательные письма.

3.8.7. Индивидуальные достижения обучающихся (портфолио) оцениваются как при проведении промежуточной аттестации по УД, ПМ, так и при государственной итоговой аттестации.

Уровень оценки портфолио

Уровень оценки	Примерная характеристика содержания
1	2
Базовый, элементарный	Результаты учебных, достижений (рефераты, презентации по УД, МДК, УП, ПП, аттестационные листы по практике и т.п.)
Средний	Результаты учебных и внеучебных достижений (грамоты участника и (или) призера внутренних олимпиад и конкурсов по дисциплине, ПМ, уроков-конференций, аттестационные листы по практике и т.п.)
Квалифицированный	Результаты учебных, внеучебных и профессиональных достижений (грамоты участника региональных олимпиад, конкурсов, конференций, аттестационные листы по практике с положительными отзывами и характеристиками от предприятий и т.п.)
Повышенный, углубленный	Результаты учебных, внеучебных и профессиональных достижений (грамоты призера или победителя региональных олимпиад, конкурсов, конференций, аттестационные листы по практике с оценками «отлично», положительные отзывы, характеристики и благодарности с мест прохождения практики, благодарственные письма от органов государственной власти за участие в социально-значимых проектах и т.п.)
Высокий	Результаты учебных, внеучебных и профессиональных достижений (грамоты участника, победителя всероссийских и межрегиональных олимпиад, конкурсов, конференций; документы, подтверждающие участие в проектной и исследовательской деятельности; аттестационные листы по практике с оценками «отлично»; положительные отзывы, характеристики и благодарности с мест прохождения практики, благодарственные письма от органов государственной власти за участие в социально-значимых проектах, документы о стажировках, дополнительной профессиональной подготовке по профильному направлению и т.п.)

Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Тюменской области
«Агротехнологический колледж»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Группа _____ Курс _____ Семестр _____ Учебный год _____
 Специальность (профессия) _____
 УД (МДК) _____

Форма итогового контроля _____
 (зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен)

Ф.И.О. преподавателя _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ билета/ варианта	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Примечание: Оценки выставляются цифрами и в скобках прописью.

Итого оценок: «5 (отлично)» _____
 «4 (хорошо)» _____
 «3 (удовлетворительно)» _____
 «2 (неудовлетворительно)» _____

Подпись преподавателя _____
 «_____» _____ 20__ г.

Департамент образования и науки Тюменской области
 Государственное автономное профессиональное
 образовательное учреждение Тюменской области
 «Агротехнологический колледж»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____
на пересдачу экзамена

_____ (название УД, МДК)

Преподаватель _____

Обучающийся _____ Группа _____

Специальность (профессия) _____

Оценка _____ Дата пересдачи экзамена _____

Подпись преподавателя _____

Подпись заведующего отделением _____ (Ф.И.О.)

Департамент образования и науки Тюменской области Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Агротехнологический колледж»		
Рассмотрено на заседании ПЦК Протокол № _____ от «__» _____ 20__ г. Председатель ПЦК: _____ / _____ (подпись) (ФИО)	Экзаменационный билет № _____ Дисциплина: _____ (код, наименование) Специальность (профессия): _____ (код, наименование) Курс: _____ Группа: _____	Утверждаю: Заместитель директора по УПР ГАПОУ ТО «АТК» _____ / <u>Н.П. Туровина</u> (подпись) (ФИО) «__» _____ 20__ г.
1. 2. 3.		
Преподаватель: _____ / _____ (подпись) (ФИО)		

Аттестационный лист
по учебной (производственной) практике ПМ

(наименование модуля согласно учебному плану)

по профессии (специальности) _____

1. ФИО обучающегося _____
2. Группа _____
3. Место прохождения практики (полное наименование предприятия (организации), юридический адрес) _____
4. Период прохождения практики с _____ по _____ (_____ недель)
5. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

Профессиональные компетенции (проверяемые результаты)	Показатели оценки результата / виды работ	Макс. балл	Факт. балл/ оценка	Подпись
1	2	3	4	5
ПК1	1	3	S ₁	
	2	3	S ₂	
ПК2	3	3		
	4	3		
ПК...	5	3		
	...	3		
Качество представления отчетной документации по практике	дневник	3		
	отчёт	3		
	материалы, собранные во время прохождения практики (графический, иллюстративный, материал для дипломной работы, видео-; фото-материалы и др.	3	S _m	
Всего баллов		S _{max}	S _{факт}	

6. Заключение о прохождении производственной практики _____

7. Оценка по практике _____

Руководитель практики _____ / _____ /
(от предприятия/организации)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики _____ / _____ /
(от ПОО)

Критерии оценки:

0 баллов – признак полностью отсутствует;

1 балл – признак слабо выражен;

2 балла – признак в основном присутствует;

3 балла – признак присутствует в полном объеме.

Оценка по результату прохождения практики определяется выражением:

$Стек = S_{факт} \cdot 100 / S_{max}$.

где Стек – итоговый балл по практике;

S_{max} – максимальное количество баллов;

S_{факт} .- фактическое количество баллов

Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Тюменской области
«Агротехнологический колледж»

**Оценочный лист освоения компетенций
по результатам экзамена (квалификационного)
по ПМ**

(название ПМ)

Специальность (профессия) _____

(код, наименование специальности (профессии))

Группа _____ ФИО обучающегося _____

Место проведения _____

Дата проведения _____

Норма времени на выполнение задания _____

Начало экзамена: _____ Окончание экзамена: _____

Коды проверяемых компетенций: ПК 1.1. и т.д., ОК 1 и т.д.

Задание	Показатели оценки результата / ожидаемые действия обучающегося	Макс. балл	Факт. балл/ оценка
Составьте план работы с описанием каждого шага. Определите неисправность в электрической схеме и устраните ее. Объясните, почему вы спланировали работу таким образом.	1. Составить план выполнения задания	3	
	2.	3	
	3.	3	
	4.	3	
	5.	3	
	6.	3	
	7.	3	
	8.		
	9.		
	10. Оценить результат работы		
Всего баллов		$S_{\max} 30$	$S_{\text{факт}}$

Заключение об освоении вида профессиональной деятельности

Экзаменационная оценка _____

Критерии оценки:

0 баллов – признак полностью отсутствует;

1 балл – признак слабо выражен;

2 балла – признак в основном присутствует;

3 балла – признак присутствует в полном объеме.

Оценка по результату освоения практических навыков определяется выражением:

$$S_{\text{тек}} = S_{\text{факт}} \cdot 100 / S_{\text{max}}$$

где $S_{\text{тек}}$ – итоговый балл по практике;

S_{max} – максимальное количество баллов;

$S_{\text{факт}}$ – фактическое количество баллов.

Председатель

экзаменационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены

экзаменационной комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Департамент образования и науки Тюменской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Тюменской области
«Агротехнологический колледж»

**Сводная оценочная ведомость
по профессиональному модулю**

ПМ.0n _____
(код, название)

по специальности (профессии) _____
(код, наименование)

курс _____, группа _____

Обучающиеся освоили программу ПМ в объеме ____ часов и показали следующие
результаты в освоении вида профессиональной деятельности
« _____ »:

№ п/п	ФИО обучающегося	Результаты аттестации					Экзамен (квалификационный)	Вид ПД освоен/не освоен
		МДК. 02.01	МДК 02.01	УП.02.01	ПП.02.01	КП		
1								
2								
3								

Председатель комиссии _____ / _____ /

Члены комиссии _____ / _____ /

_____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

Примечание: Количество и наименование колонок определяется по элементам ПМ (в соответствии с рабочей программой)

Департамент образования и науки Тюменской области
 Государственное автономное профессиональное
 образовательное учреждение Тюменской области
«Агротехнологический колледж»

ПРОТОКОЛ
экзамена (квалификационного)
 от «___» _____ 20__ г.

по итогам освоения ПМ _____
 (код, название модуля)

по специальности (профессии) _____
 (код, название)

группа _____

Председатель аттестационной комиссии:

 (ФИО, должность)

Члены комиссии:

 (ФИО, должность)

 (ФИО, должность)

 (ФИО, должность)

Секретарь: _____
 (ФИО, должность)

На экзамен явились допущенные к нему _____ человек, не явились _____ человек

(Ф.И.О. неявившихся)

Решение аттестационной комиссии об освоении вида профессиональной деятельности

№ п/п	Ф.И.О. экзаменуемого	Уровень освоения ВПД	Присвоенная квалификация	
			квалификация	разряд
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

18				
19				
20				

На основании решения аттестационной комиссии: присвоить квалификацию _____
« _____ » и
выдать свидетельство государственного образца с « _____ » разрядом.

Рекомендации: _____

Председатель: _____ / _____ /
Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /