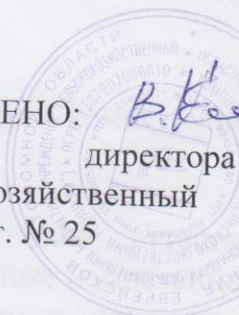


УТВЕРЖДЕНО:
Приказом _____
директора
«Сельскохозяйственный
07.05.2014г. № 25



ПОЛОЖЕНИЕ

**О промежуточной аттестации обучающихся ОГПОБУ
«Сельскохозяйственный техникум», осваивающих образовательные
программы среднего профессионального образования
программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих
подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок планирования, проведения промежуточной аттестации обучающихся, образовательные программы среднего профессионального образования программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС «Сельскохозяйственный техникум» (далее – Техникум).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464);

- Положение о практике обучающихся, осваивающих профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 291);

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по профессиям, специальностям и программам СПО);

- Устав ОГПОБУ «Сельскохозяйственный техникум».

1.3. Промежуточная аттестация – процедура установления качества подготовки обучающихся ОГПОБУ «Сельскохозяйственный техникум» в соответствии с требованиями ФГОС СПО, в том числе оценка степени и уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема учебного курса, модуля, образовательной программы.

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление образовательной деятельностью обучающихся и ее корректировку и проведение промежуточной аттестации:

- соответствия уровня и качества подготовки рабочего места требованиям федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования;

- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин или междисциплинарному курсу (далее – УД, МДК);

- сформированности профессиональных и общих компетенций (далее ПК и ОК);

- наличия умений самостоятельной работы.

1.4. Предметом оценивания на промежуточной аттестации являются усвоенные знания, освоенные умения, сформированные компетенции.

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

- оценка учебных достижений обучающихся в форме оценивания уровня освоения учебных курсов, дисциплин;

- оценка уровня квалификации обучающихся, как итоговая оценка освоения ими компетенций в процессе обучения. Оценка квалификации обучающихся осуществляется при участии работодателей.

1.6. Для промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их индивидуальных образовательных достижений поэтапным или конечным требованиям ФГОС разработан фонд оценочных средств по данной программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее ППКРС), программе подготовки специалистов среднего звена, включающий задания и оценочный материал ко всем контрольным формам промежуточной аттестации, позволяющие оценить знания, умения, и уровень приобретенных компетенций.

1.7. Контрольно-измерительные материалы для промежуточной аттестации по дисциплинам (МДК) разрабатывается преподавателями, рассматривается на методических комиссиях и утверждается руководителем техникума.

Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации по практической составляющей модулей и профессиональным модулям в целом, разрабатывается преподавателями, рассматривается на методических комиссиях по согласованию с работодателями и утверждается руководителем техникума.

2. Структура и формы промежуточной аттестации

2.1. Основными формами промежуточной аттестации являются:

Комплексный экзамен - проводится по комплексу дисциплин или МДК, объединенных межпредметными связями.

Дифференцированный зачет, зачет - проводится по отдельной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля.

Дифференцированный зачет в форме контрольной работы - проводится по дисциплине (МДК), реализуемых в течение нескольких семестров (но не в последнем семестре).

Экзамен (квалификационный): форма независимой оценки результатов освоения обучающимися профессиональных модулей с участием работодателей. Проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППКРС» ФГОС. Экзамен квалификационный является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

2.2. Периодичность промежуточной аттестации, формы определяются рабочими учебными планами (далее РУП) и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2.3 Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, не должен превышать двух недель в полугодие.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

В указанное количество не входят зачеты по учебной и производственной практикам, экзамены (квалификационные) по профессиональным модулям.

Дифференцированный зачет по физической культуре проводится каждое полугодие.

3. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Экзамены проводятся как в период экзаменационных недель (концентрировано), так и в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки (рассредоточено) по окончании изучения учебной дисциплины или составной части профессионального модуля, при этом предусматривается не менее 2 дней между ними. Это время используется как на самостоятельную подготовку к экзаменам, так и на проведение консультаций. На промежуточную аттестацию в форме экзамена и экзамена (квалификационного) отводится не более 1 недели (36 часов) в учебном году. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной недели.

3.1. Если экзамены проводятся концентрировано, то график проведения экзаменов утверждается директором техникума, или лицом его заменяющим, и доводится до сведения обучающихся не менее чем за две недели до начала экзаменационной недели.

3.2. При условии проведения экзаменов рассредоточено, обучающихся знакомят с датой проведения экзамена не менее чем за две недели до его проведения.

3.3. Дифференцированный зачет (зачет) проводится за счет объема времени, отводимого на проведение дисциплины МДК, учебной и производственной практики.

3.4. Экзамен (квалификационный) проводится по завершении изучения профессионального модуля за счет объема времени, отведенного на производственную практику (по профилю специальности) в рамках модуля, в форме демонстрации и защиты выполненной производственной (профессиональной) задачи, на рабочих местах или в условиях, максимально приближенных к производству.

3.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена и экзамена (квалификационного) проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.5. Промежуточная аттестация проводится: преподавателями по соответствующей учебной дисциплине, МДК; руководителем практики - по практике; независимой комиссией - экзамен (квалификационный).

4. Подготовка и проведение основных форм промежуточной аттестации

4.1. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине, МДК, комплексного экзамена

4.1.1 К началу экзамена готовятся следующие документы:

- комплект материалов для оценки знаний и умений;
- экзаменационные билеты (контрольно-измерительные материалы);
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определенным техникум;
- экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий (ТО).

4.1.2 Экзаменационные билеты (перечень теоретических вопросов и практических задач по разделам и темам, выносимым на экзамен) преподаватель составляет на основании экзаменационных вопросов. Экзаменационные билеты должны быть подписаны преподавателем, ведущим дисциплину МДК, председателем предметной комиссии и утверждены заместителем директора по учебно-производственной работе (далее зам. по УПР) не позднее чем за две недели до начала промежуточной аттестации. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.

Экзаменационные материалы могут содержать тестовые задания, кейсы и др.

4.1.3 Проведение экзамена:

- на сдачу устного экзамена - не более 1/3 академического часа, комплексного – не более 1/2 академического часа на каждого обучающегося;
- на проведение экзаменов, связанных с прослушиванием, просмотром учебных работ и т.п., предусматривается фактически затраченное время, но не более 1 академического часа на каждого обучающегося.
- При проведении устных экзаменов в аудитории одновременно находится не более 6 человек, группа делится на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день.

При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору.

После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены, если это необходимо для более точного и объективного представления о знаниях и умениях обучающегося. Ответ обучающегося не обязательно дослушивать до конца в том случае, если ход ответа позволяет судить об основательном знании аттестуемым данного вопроса.

Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по билету, имеет право на второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

Письменные экзаменационные работы выполняются на листах со штампом учебного заведения.

Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. На проведение письменных экзаменов предусматривается не более:

- шести учебных часов на группу по литературе (сочинение);
- четырёх учебных часов на группу по математике, общепрофессиональным дисциплинам и МДК.

Обучающиеся, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их незаконченными.

Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение трех календарных дней, включая и день его проведения.

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

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

- несоответствие экзаменационных вопросов программе учебной дисциплины, МДК;
- ошибки в стандартизированных ответах на задачи и тестовые задания.

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

В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в экзаменационном протоколе отметка «не явился».

4.1.4 Выставление оценок

Выставление оценок по результатам экзамена по дисциплине, МДК, комплексного экзамена:

Уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в журнал учебной группы (кроме неудовл.), протокол экзамена (в том числе и неудовл.) и аттестационную накопительную ведомость группы. Экзаменационная оценка за данное полугодие является определяющей независимо от полученных в полугодии оценок текущего контроля.

Экзаменационные протоколы оформляются и сдаются преподавателями в день проведения экзамена (или через три дня в случае письменной экзаменационной работы) заместителю директора по УПР.

4.2. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного) (далее ЭК) по профессиональному модулю

4.2.1 К началу экзамена готовятся следующие документы:

- комплект контрольно-оценочных средств (далее КОС) для оценки сформированности ОК и ПК по виду профессиональной деятельности;
- билеты по ЭК по профессиональному модулю;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы оборудования, разрешенные к использованию на экзамене, в соответствии с перечнем, определенным лицеем по каждому ПМ;
- дневник по учебной и производственной практике по профессиональному модулю;
- отчет по учебной, производственной практике;
- аттестационный лист по учебной, производственной практике;
- оценочная ведомость по учебной, производственной практике;
- карта формирования ОК по профессиональному модулю;
- оценочный лист (сводная ведомость) по профессиональному модулю;
- экзаменационная ведомость по ЭК;
- журнал учебных занятий (ТО, УП и ПП).

4.2.2 Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися/студентами всех элементов программы профессионального модуля - МДК и предусмотренных практик.

Вопрос о допуске обучающихся/студентов к экзамену (квалификационному) обсуждается и принимается на педагогическом совете техникума. Решение педагогического совета техникума утверждается приказом директора.

4.2.3 Для проведения ЭК создается экзаменационная комиссия в составе представителей техникума (администрация, преподаватели, мастера производственного обучения) и работодателей, которая проверяет степень сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций и принимает решение об освоении вида профессиональной деятельности. Для проверки используются профессиональные ситуационные задания.

В отдельных случаях возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по нескольким профессиональным модулям.

4.2.4 Степень сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций во время ЭК оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «Вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен».

Оценка, полученная обучающимся во время ЭК, заносится в протокол экзамена (в том числе неудовл.), журнал учебной группы (кроме неудовл.) и аттестационную накопительную ведомость группы.

4.2.5 Экзамен (квалификационный) в лицее проводится по завершению ПМ, в последнем полугодии после производственной практики. После экзамена (квалификационного) производится допуск обучающихся/студентов к государственной (итоговой) аттестации.

4.3. Подготовка и проведение дифференцированного зачета (зачета)

4.3.1 Дифференцированный зачет (зачет) может проводиться в виде контрольной работы, индивидуального или группового собеседования, индивидуальных устных ответов обучающихся, тестирования, с привлечением компьютерных технологий и др. Дифференцированный зачет в форме контрольной работы планируется по дисциплине (МДК), реализуемых в течение нескольких полугодий (но не в последнем полугодии).

4.3.2 Уровень подготовки обучающегося фиксируется в журнале учебных занятий: при проведении зачета - словом «зачет» («зачтено») или баллами при дифференцированном зачете: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовл.), 2 (неудовл.); результаты контрольной работы оцениваются в баллах. Оценка за дифференцированный зачет (зачет), является окончательной оценкой по дисциплине (МДК) за данное полугодие, заносится в классный журнал учебной группы, в зачетную ведомость (оценка «неудовлетворительно» в журнал группы не заносится).

4.3.3 Вопросы (задания) к зачету и дифференцированному зачету разрабатываются преподавателем с учетом требований ФГОС, согласуются на заседании МК и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

Шаблон оформления вопросов (заданий) к дифференцированному зачету приведен в Положении о фонде оценочных средств.

5. Критерии оценивания

5.1. Качество ответов обучающихся в ходе промежуточной аттестации определяется следующими оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовл.), 2 (неудовл.). При этом единые критерии оценки знаний обучающихся заключаются в следующем:

- Оценка 5 (отлично) выставляется обучающемуся/, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе последовательно, грамотно и логически стройно его излагающему, в ответе которого тесно увязывается теория с практикой. При этом обучающийся не затрудняется в ответе при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

- Оценка 4 (хорошо) выставляется обучающемуся, который твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, который не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, владеет необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

- Оценка 3 (удовл.) выставляется обучающемуся, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках правил, нарушения в последовательности изложения программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических работ.

- Оценка 2 (неудовл.) выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

5.2. При проведении зачёта уровень подготовки обучающихся фиксируется словом «зачёт».

Оценка «зачёт» выставляется обучающемуся, если он правильно ответил на вопросы, выполнил предусмотренные зачётом другие задания, дал ответы на дополнительные вопросы преподавателя, при этом показал уверенные знания по дисциплине.

Оценка «незачёт» выставляется обучающемуся, если он не ответил на вопросы или не выполнил другие задания, а также не смог дать убедительных ответов на дополнительные вопросы преподавателя.

5.3. Для рассмотрения заявления обучающегося в случае несогласия с поставленной оценкой создается апелляционная комиссия в составе трех преподавателей, возглавляемая заместителем директора по УПР, которая утверждается приказом директора техникума. В сроки, установленные заместителем директора по УПР, апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося и объявляет оценку его работы. Решение комиссии оформляется протоколом за подписью ее председателя и является окончательным.

6. Порядок ликвидации академической задолженности и повышения оценок

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Обучающиеся, не сдавшие зачёт, дифференцированный зачет, не написавшие контрольную работу, допускаются к пересдаче на основании личного заявления обучающегося и приказа директора.

Обучающиеся, имеющие неудовлетворительные оценки по экзаменам, допускаются к пересдаче в установленные сроки в соответствии с графиком ликвидации задолженностей, составленным заместителем директора по УПР. Графики доводятся до сведения обучающихся и преподавателей в течение трех дней после окончания промежуточной аттестации.

Для повторного приема экзаменов создается комиссия из 3-х человек, назначаемая приказом директора техникума. Экзаменационная ведомость с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии и сдается ее председателем не позднее, чем на следующий день после пересдачи.

6.2. Обучающимся, не сдававшим экзамены в установленные сроки по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, заместитель директора по УПР устанавливает индивидуальный срок сдачи экзамена.

6.3. Обучающимся, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до ее окончания, решением руководства техникума разрешается пройти аттестацию по оставшимся учебным дисциплинам (профессиональным модулям) со своей группой, а пропущенные экзамены (или другие формы аттестации) сдать в другие сроки. Перенос аттестации на другие сроки возможен по приказу директора ОУ на основании представленных обучающимся документов, подтверждающих уважительную причину его отсутствия на экзамене.

Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра. Длительная болезнь обучающегося, при соблюдении установленного порядка, служит основанием для предоставления обучающемуся академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели следующего семестра.

Справка о временной нетрудоспособности, предоставленная обучающимся после неудовлетворительной сдачи зачета, экзамена, учету не подлежит, основанием для продления сроков сессии не является.

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

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

6.4. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена по одной дисциплине (МДК) в период каждой экзаменационной недели (по выбору обучающегося), на основании письменного заявления, согласования с преподавателем (ями), решения заместителя директора по УПР и приказа директора техникума о пересдаче.

В выпускных группах с разрешения директора допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок.

7. Перевод обучающихся/студентов на следующий курс

7.1. По окончании промежуточной аттестации педагогический совет техникума обсуждает ее итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске к государственной (итоговой) аттестации или отчислении, которое оформляется приказом директора ОУ.

11.2. Перевод обучающихся производится на основании положительных годовых и итоговых оценок, которые выставляются по теоретическому и производственному обучению.

11.3. Обучающиеся, не допущенные до экзамена квалификационного или не прошедшие повторную аттестацию в установленные сроки хотя бы по одной учебной дисциплине или профессиональному модулю, решением педагогического совета ОУ отчисляются.

11.4. Обучающиеся, отчисленные из ОУ, получают в соответствии с порядком отчисления справку установленного образца.