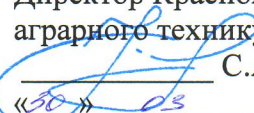


**Министерство образования Красноярского края
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский аграрный техникум»**

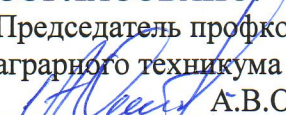
РАССМОТРЕНО:

На заседании Совета техникума
Протоколом № 5
«30» 03 2022г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор Красноярского
аграрного техникума

С.А. Качеров
«30» 03 2022г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома Красноярского
аграрного техникума

А.В. Олейников
«30» 03 2022г.

**Положение
о промежуточной аттестации
и текущем контроле знаний студентов**

Утверждено приказом № 29
«30» 03 2022г.

Красноярск 2022г.

**Положение
о промежуточной аттестации обучающихся
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. № 464 (изм. от 15.12.2014 № 1580); Государственного образовательного стандарта (далее ГОС), Приказом «Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия» № 31.01.2019-1 от 31.01.2019 и Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования по специальностям, Устава техникума (филиала).

Настоящее Положение определяет порядок планирования, организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по программе среднего профессионального образования. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются техникумом (филиалом) самостоятельно.

1.2. Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования включает текущий контроль результатов учебной деятельности и промежуточную аттестацию студентов по дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям с целью проверки уровня знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций.

**Оценка качества освоения учебных дисциплин
цикла: общеобразовательного**

1.3. Оценка качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла:

Техникум (филиал) оценивает качество освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) с получением среднего общего образования в процессе:

- текущего контроля;
- промежуточной аттестации.

Текущий контроль по дисциплинам общеобразовательного цикла проводят в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии. Учебные дисциплины, изучение которых завершается текущим контролем, оцениваются в течение семестра, по его окончании выставляется среднеарифметическая оценка. Ежемесячно, по данным текущего контроля, проводится аттестация студентов, путем выставления оценок по каждой дисциплине (модулю) в «Сведения об успеваемости студентов за месяц».

Промежуточную аттестацию проводят в форме зачетов, дифференцированных зачетов, контрольных работ, экзаменов и комплексных экзаменов.

Учебные дисциплины, изучение которых завершается зачетом или дифференцированным зачетом, контрольными работами, экзаменами и комплексными экзаменами техникум (филиал) определяет самостоятельно, согласно учебным планам по специальностям (профессиям).

По русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла, которая выбирается образовательным учреждением, проводят экзамены. По русскому языку и математике – в письменной форме, а по одной из

профильных дисциплин федерального компонента ГОС среднего общего образования в пределах ОПОП СПО – в устной форме.

Оценка качества освоения ОПОП по дисциплинам и профессиональным модулям (ПМ) профессионального цикла:

1.4 Оценка качества освоения ОПОП по дисциплинам и профессиональным модулям (ПМ) профессионального цикла должна включать:

- текущий контроль знаний,
- промежуточную аттестацию;
- государственную итоговую аттестацию.

1.5 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции. Фонды оценочных средств (ФОС) для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются заместителем директора по УР, а для государственной итоговой аттестации и промежуточной аттестации по профессиональным модулям (ПМ) - разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного согласования работодателей.

В техникуме (филиале) создаются условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации студентов по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

1.6 Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

2.1. Текущий контроль знаний проводится для всех студентов техникума (филиала), обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.2. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину, профессиональный модуль как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии, Интернет-тестирование.

2.3. Текущий контроль знаний может проводиться на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, сформированных профессиональных и общих компетенций. Преподаватель обеспечивает разработку и формирование блока заданий, используемых для проведения текущего контроля качества обучения.

2.4. Текущий контроль освоения студентами программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов может иметь следующие виды:

- входной,
- оперативный
- рубежный контроль.

2.5. Входной контроль знаний студентов проводится в начале изучения темы, дисциплины, раздела, междисциплинарного курса с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов.

2.6. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.7. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению каждой зачетной единицы учебной дисциплины или междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала.

2.8. Текущий контроль знаний может проводиться в следующих формах:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ;
- защита практических, лабораторных работ;
- контрольные работы;
- тестирование, в т.ч. компьютерное;
- контроль самостоятельной работы (в письменной и устной форме);
- семинарские занятия;
- выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы);
- выполнение рефератов (докладов);
- подготовка презентаций.

2.9. Данные текущего контроля должны использоваться администрацией и преподавателями техникума (филиала) для анализа освоения студентами основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечения ритмичной учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

2.10. Ежемесячно, по данным текущего контроля, проводится аттестация студентов, путем выставления оценок по каждой дисциплине (модулю) в «Сведения об успеваемости студентов за месяц».

2.11. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются техникумом (филиалом) самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами, графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента, ее корректировку, и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
- наличие умений самостоятельно работать с учебной и справочной литературой.

Промежуточная аттестация проводится в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин и междисциплинарных курсов;
- оценка компетенций обучающихся.

Формы и периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

Основными формами промежуточной аттестации является:

- экзамен и комплексный экзамен;
- демонстрационный экзамен (при наличии);
- квалификационный экзамен по профессиональным модулям (ПМ);
- зачет;
- дифференцированный зачет и комплексный дифференцированный зачет;
- контрольная работа.

3.1. Планирование промежуточной аттестации

3.1.1. При планировании промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю рабочего учебного плана должна быть предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в течение учебного года в соответствии с графиком учебного процесса.

3.1.2. При выборе дисциплин для экзамена образовательное учреждение руководствуется:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

3.1.3. Дифференцированный зачет по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если на изучение дисциплины, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, но дисциплина является значимой для формирования профессиональных компетенций специалиста.

3.1.4. При освоении междисциплинарных курсов в последнем семестре изучения формой промежуточной аттестации является экзамен (комплексный экзамен). В случае изучения междисциплинарного курса в течение нескольких семестров возможно:

- проведение экзаменов по данному междисциплинарному курсу в каждом из семестров;

- проведение в семестрах, предшествующих последнему семестру изучения, дифференцированного зачета по междисциплинарному курсу.

3.1.5. Промежуточная аттестация по каждому профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена (квалификационного), который носит комплексный характер.

3.1.6. Промежуточная аттестация по учебной / производственной/ практике в рамках освоения программ профессиональных модулей осуществляется в форме дифференцированного зачета.

3.1.7. Основными формами аттестационных испытаний являются: автоматизированное тестирование, а также устная, письменная и смешанная формы.

3.1.8. Формы и порядок промежуточной аттестации определяются образовательным учреждением (может совместно с работодателем). Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

3.1.9. Промежуточная аттестация в форме демонстрационного экзамена проводится по итогам освоения профессионального модуля предусмотренного учебным планом.

3.2. Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета).

Зачет (дифференцированный зачет) – это форма контроля, при помощи которого проверяется выполнение студентами лабораторных работ, усвоение учебного материала практических занятий, а также прохождение учебной и производственной практики.

3.3.1. Зачеты (дифференцированные зачеты) по учебным дисциплинам принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

3.3.2. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет (дифференцированный зачет), разрабатывается преподавателем дисциплины, согласовывается с председателем цикловой комиссии и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета (дифференцированного зачета).

3.3.3. Вопросы и практические задачи должны соответствовать примерному перечню вопросов к зачету (ГОС), формам контроля знаний (ФГОС), включенному в программы учебных дисциплин. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания, в т.ч. в компьютерной форме.

3.3.4. Студенты, не выполнившие практические и лабораторные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету по учебной дисциплине до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенных преподавателем.

3.3.5. При проведении зачета уровень подготовки студентов фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студентов оценивается в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка «не зачтено» («незачет») или «неудовлетворительно» в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

3.3.6. Зачеты (дифференцированные зачеты) по практике разных видов выставляются до начала экзаменационной сессии на основании отчетов студентов и в соответствии с качеством выполнения задач практики и ее объема.

3.3. Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного экзамена)

3.2.1. Экзамен (комплексный экзамен) – это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности студентов к мышлению, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

3.2.2. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Диспетчер учебной части по согласованию с заместителем директора по учебной работе составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором техникума (филиала). Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.2.3. 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 экзаменационной сессии;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа

консультационных часов в году. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отводимого на консультации.

3.2.4. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или смешанная) устанавливается цикловой комиссией в начале соответствующего семестра, утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения студентов.

3.2.5. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом техникума (филиала). Письменные экзамены проводятся одновременно всем составом группы. Студенты, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их незаконченными. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 5-6 студентов.

3.2.6. Экзамен может проводиться в письменной форме, в т.ч. в электронном виде.

3.2.7. Условия, процедуры подготовки, содержание аттестационных материалов разрабатываются:

- при проведении дифференцированного зачета по дисциплине, междисциплинарному курсу – техникумом (филиале);
- при проведении зачета (дифференцированного зачета) по учебной/производственной практике – совместно техникумом (филиале) и работодателем, при ведущей роли последнего;
- при проведении экзамена по дисциплине, междисциплинарному курсу - совместно техникумом (филиале) и работодателем;
- при проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю – совместно техникумом (филиале) и работодателем.

Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, сформированных профессиональных компетенций.

3.2.8 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (МДК), обсуждается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно быть достаточным для составления дополнительных (резервных) вариантов экзаменационных билетов. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны.

3.2.9. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до проведения экзамена. Утвержденные экзаменационные билеты хранятся в кабинете заместителя директора по учебной работе и выдаются преподавателям непосредственно перед экзаменом.

3.2.10. К экзамену заведующий отделением готовит экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы.

3.2.11. К началу экзамена преподаватель готовит экзаменационные билеты, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене. Экзамены принимаются, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимают преподаватели, ведущие занятия по этим дисциплинам (МДК) в этой группе. Экзамены проводятся в подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

3.2.12. По результатам комплексного экзамена студенту выставляется одна оценка, которая является итоговой за семестр для каждой дисциплины (МДК), вошедшего в состав комплексного экзамена. Приоритетной является оценка за дисциплины профессиональной направленности, а также дисциплины с максимальным количеством часов. При получении отрицательной оценки по одной из дисциплин, студент направляется на ее передачу. Подписывают экзаменационную ведомость и зачетную книжку все преподаватели, входящие в состав экзаменационной комиссии.

3.2.13. Возможна досрочная сдача экзаменов студентами в течение учебного года при условии выполнения установленных лабораторных работ, практических заданий и курсовых работ (проектов) при наличии уважительных причин.

3.2.14. На сдачу устного экзамена предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого студента, сдачу письменного экзамена, автоматизированное тестирование - не более трех часов на учебную группу, на проверку письменных работ отводится одна третья академического часа на каждого студента. На сдачу устного комплексного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента.

3.2.15. К экзамену по дисциплине, междисциплинарному курсу, допускаются студенты, полностью выполнившие все установленные лабораторные работы, практические задания и курсовые работы (проекты), все виды практик по профессиональному модулю и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля.

3.2.16. При проведении экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу уровень подготовки студентов оценивается в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Преподаватель сдает ведомость на отделение в день сдачи экзамена.

3.2.16.1. Перевод баллов за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляется в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. Полученные студентами за демонстрационный экзамен баллы переводятся в оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%. Перевод баллов в оценку осуществляется на основе таблицы 1.

Таблица 1.

| Оценки промежуточной аттестации | «2» | «3» | «4» | «5» |
|--|--|---|--|---|
| Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах) | 0,00%-19,99% или от 0 до 6,68 б. | 20,00%-40,99% или от 6,69 до 13,69 б. | 41,00%-70,99% или от 13,70 до 23,71 б. | 71,00%-100% или от 23,72 до 33,4 б. |

Пример: Один модуль составляет 16,7 баллов (из Комплекта оценочной документации для ДЭ по стандартам Ворлдскиллс Россия), сдавали 2 модуля, всего 33,4 балла.

3.2.17. Неявка студента на экзамен по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

3.2.18. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которую обучающиеся обязаны ликвидировать.

3.2.19. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые техникумом (филиалом), 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.

3.2.20. Допускается пересдача экзаменов и зачетов с оценки «неудовлетворительно» или отметки «не зачтено» и повторная сдача экзамена,

/дифференцированного зачета/ с целью повышения оценки. Результат пересдачи указывается в направлении и зачетной книжке студента. Повторную сдачу (пересдачу) экзаменов и зачетов /дифференцированных зачетов/ проводят преподаватели, обучающие студентов экзаменуемой группы по данной дисциплине или междисциплинарному курсу.

3.2.21. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

3.2.22. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.2.23. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.2.24. На выпускном курсе с целью повышения балла, студентам разрешается повторная сдача не более двух экзаменов по дисциплинам и междисциплинарным курсам.

3.2.25. В случае конфликтной ситуации (несогласие студента с выставленной оценкой) для принятия экзамена или зачета приказом руководителя образовательного учреждения по мотивированному письменному заявлению студента может быть назначена специальная комиссия.

3.2.26. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или приказом руководителя образовательного учреждения переводятся на следующий курс. На следующий курс переводятся студенты в полном объеме освоившие ОПОП.

3.2.27. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

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

3.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного)

Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программы профессиональных модулей (ПМ).

3.4.1. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

3.4.2. Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». В случае принятия положительного решения в зачетной книжке запись будет иметь вид:

- на страницах соответствующего семестра зачетной книжки вписать «Экзамен квалификационный» по Профессиональному модулю (ПМ) (название модуля) – в колонку № 1. В колонке «оценка» следует указывать оценку;

- в случае принятия отрицательного решения запись в зачетку не делается, а выставляется только в протокол.

3.4.3. Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практики. На заочном отделении квалификационные экзамены по всем профессиональным модулям проводятся на последнем курсе, перед прохождением преддипломной практики.

3.4.4. Приказом по техникуму определяется состав комиссии по приему квалификационного экзамена. В нее могут входить педагогические работники, зам. директора, зав. отделениями и др. от 3 до 5 человек. В комиссию по присвоению квалификации по рабочей профессии кроме того включаются и работодатели. В приказе определяется председатель и секретарь комиссии.

3.4.5. Квалификационный экзамен проводится путем рассмотрения учебной документации в отсутствие студента путем составления протокола № 1 заседания аттестационной комиссии о результатах освоения профессионального модуля (ПМ) (приложение №1). Заведующий отделением готовит сводные ведомости по освоенному ПМ:

- экзаменационные ведомости по МДК;
- ведомости проверки курсовых работ и курсовые работы (проекты);
- ведомости проверки учебной практики и практики по профилю специальности;
- отчеты по учебной практике и практике по профилю специальности.

3.4.6. По итогам экзамена (квалификационного) возможно присвоение студенту определенной квалификации с выдачей свидетельства, если ФГОС СПО в рамках данного профессионального модуля предусмотрено освоение рабочей профессии. По итогам заседания комиссии о присвоении квалификации заполняется протокол (приложение № 2.)

Красноярский аграрный техникум
 ПРОТОКОЛ № 1
 заседания аттестационной комиссии
 по проведению экзамена (квалификационного)
 профессионального модуля
 по специальности 120714 «Земельно-имущественные отношения»
 группа _____
 от «__» _____ 2015 г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ: (присутствуют 5 членов комиссии и секретарь по приказу).
 ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Проведение квалификационного экзамена для определения сформированности профессиональных компетенций и освоении вида профессиональной деятельности _____ обучающихся группы _____ специальности _____

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | Результаты аттестации | | | | | Экзамен (квалификационный) | Решение об освоении вида деятельности |
|-------|---------------------|-----------------------|-----|-----|----|----|----------------------------|---------------------------------------|
| | | МДК | МДК | МДК | УП | ПП | | |
| 2. | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | | |
| 13. | | | | | | | | |
| 14. | | | | | | | | |
| 15. | | | | | | | | |
| 16. | | | | | | | | |
| 17. | | | | | | | | |
| 18. | | | | | | | | |
| 19. | | | | | | | | |
| 20. | | | | | | | | |
| 21. | | | | | | | | |

Председатель квалификационной комиссии _____

Члены квалификационной комиссии _____

секретарь _____

Красноярский аграрный техникум
 ПРОТОКОЛ № 1
 заседания аттестационной комиссии
 по проведению экзамена (квалификационного)
 профессионального модуля
 и присвоения квалификации (рабочей профессии)
 по специальности _____
 группа _____
 от « _____ » _____ 201... г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

- главный инженер ООО «Орион-Моторс»
- Зам. директора по УПР
- преподаватель
- преподаватель
- преподаватель
- секретарь

На заседании аттестационной комиссии присутствуют 5 членов комиссии (отсутствующих нет)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Проведение квалификационного экзамена для определения сформированности профессиональных компетенций и освоении вида профессиональной деятельности ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
2. Присвоение квалификации (с выдачей удостоверения) по рабочей профессии _____
 Обучающихся группы _____
 Специальности _____

| № п/п | Ф.И.О. обучающегося | Выполнение работ по профессии | Учебная практика | Экзамен (квалификационный) Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих | Решение о присвоении рабочей профессии |
|-------|---------------------|-------------------------------|------------------|---|--|
| 1. | | | | | Присвоить рабочую профессию |
| 2. | | | | | Присвоить рабочую профессию |
| 3. | | | | | Присвоить рабочую профессию |
| 4. | | | | | Присвоить рабочую профессию |
| 5. | | | | | Присвоить рабочую профессию |
| 6. | | | | | Присвоить рабочую профессию |
| 7. | | | | | Присвоить рабочую профессию |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--------------------------------|
| 8. | | | | | Не присвоить рабочую профессию |
| 9. | | | | | Присвоить рабочую профессию |
| 10. | | | | | Присвоить рабочую профессию |
| 11. | | | | | Присвоить рабочую профессию |
| 12. | | | | | Присвоить рабочую профессию |
| 13. | | | | | Присвоить рабочую профессию |
| 14. | | | | | Присвоить рабочую профессию |

Председатель квалификационной комиссии _____

Члены квалификационной комиссии _____

секретарь

**Положение об образовании учебного процесса с использованием электронного
обучения и дистанционных образовательных технологий**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила реализации в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении "Красноярский аграрный техникум" (далее - Техникум) образовательных программ среднего профессионального образования с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ст.16);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями от 28.08.2020 г. № 441);
- Приказом Министерства образования Красноярского края от 16.03.2020 № 111-11-05 Рекомендации осуществляющими образовательную деятельность, при реализации Образовательных программ СПО основных программ профессионального обучения вне места нахождения ОО с применением форм электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

1.3. Электронное обучение (далее ЭО) - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Дистанционные образовательные технологии (далее ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

1.4. Техникум вправе использовать ЭО и ДОТ при всех предусмотренных законодательством РФ формах получения среднего профессионального образования или при их сочетании, при проведении различных видов учебных, лабораторных или практических занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся. Образовательные программы могут реализовываться в смешанном (комбинированном) режиме – в зависимости от специфики образовательных задач и представления учебного материала. Соотношение объема проведенных часов, лабораторных и практических занятий с использованием ЭО и ДОТ или путем непосредственного взаимодействия

педагогического работника с обучающимся определяется Техникумом в соответствии с образовательными программами с учетом потребностей обучающегося и условий осуществления образовательной деятельности. ЭО и ДОТ могут использоваться при непосредственном взаимодействии педагогического работника с обучающимися для решения задач персонализации образовательного процесса.

1.5. Техникум доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

1.6. ЭО и ДОТ обеспечиваются применением совокупности образовательных технологий, при которых частично опосредованное или полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места их нахождения и распределения во времени на основе педагогически организованных технологий обучения.

1.7. Основными элементами системы ЭО и ДОТ являются: образовательные онлайн-платформы; цифровые образовательные ресурсы, размещенные на образовательных сайтах; видеоконференции; вебинары; skype – общение; e-mail; облачные сервисы; электронные носители мультимедийных приложений к учебникам; электронные пособия, разработанные с учетом требований законодательства РФ об образовательной деятельности.

1.8. В обучении с применением ЭО и ДОТ используются следующие организационные формы учебной деятельности: Лекция; Консультация; Семинар; Практическое занятие; Лабораторная работа; Контрольная работа; Самостоятельная внеаудиторная работа; Научно-исследовательская работа; Практика.

1.9. Сопровождение предметных дистанционных курсов может осуществляться в следующих режимах: Тестирование on-line; Консультации on-line; Предоставление методических материалов; Сопровождение off-line (проверка тестов, контрольных работ, различные виды текущего контроля и промежуточной аттестации).

2. Цели и задачи

2.1. Основной целью использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий является предоставление обучающимся возможности освоения программ среднего профессионального образования непосредственно по месту жительства или его временного пребывания (нахождения), а также предоставление условий для обучения с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся, обучение по индивидуальному учебному плану при закреплении материала, освоении новых тем по предметам и выполнении внеаудиторной самостоятельной работы.

2.2. Использование дистанционных образовательных технологий и электронного обучения способствует решению следующих задач: - Созданию условий для реализации индивидуальной образовательной траектории и персонализации обучения; - Повышению качества обучения за счет применения средств современных информационных и коммуникационных технологий; Открытый доступ к различным информационным ресурсам для образовательного процесса в любое удобное для обучающегося время; - Созданию единой образовательной среды Техникума; - Повышению эффективности

учебной деятельности, интенсификации самостоятельной работы обучающихся; Повышению эффективности организации учебного процесса.

2.3. Основными принципами применения ЭО и ДОТ являются: - Принцип доступности, выражающийся в предоставлении всем обучающимся возможности освоения программ общего образования непосредственно по месту жительства или временного пребывания; - Принцип персонализации, выражающийся в создании условий (педагогических, организационных и технических) для реализации индивидуальной образовательной траектории обучающегося; - Принцип интерактивности, выражающийся в возможности постоянных контактов всех участников образовательного процесса с помощью информационнообразовательной среды; - Принцип адаптивности, позволяющий легко использовать учебные материалы нового поколения, содержащие цифровые образовательные ресурсы, в конкретных условиях учебного процесса, что способствует сочетанию разных дидактических моделей проведения учебных занятий с применением дистанционных образовательных технологий и сетевых средств обучения; - Принцип гибкости, дающий возможность участникам учебного процесса работать в необходимом для них темпе и в удобное для себя время; - Принцип модульности, позволяющий использовать обучающимся и педагогическим работникам необходимые им сетевые учебные курсы (или отдельные составляющие учебного курса) для реализации индивидуальной образовательной траектории обучающегося; - Принцип оперативности и объективности оценивания учебных достижений обучающихся.

2.4. Основными направлениями деятельности являются: - Обеспечение возможности применения в учебной деятельности ЭО и ДОТ; Обеспечение возможности эффективной подготовки к текущему контролю и промежуточной аттестации по ряду учебных дисциплин; - Обеспечение исследовательской и проектной деятельности обучающихся; - Обеспечение подготовки и участия в дистанционных конференциях, олимпиадах, конкурсах.

3. Участники образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ

3.1. Участниками образовательного процесса с использованием ЭО и ДОТ являются: обучающиеся, педагогические, административные и учебно-вспомогательные работники Техникума, родители (законные представители) обучающихся.

3.2. Права и обязанности обучающихся, осваивающие образовательные программы с использованием ЭО и ДОТ, определяются законодательством Российской Федерации.

3.3. Образовательный процесс с использованием ЭО и ДОТ организуется для обучающихся по основным направлениям учебной деятельности. Педагогические работники, осуществляющие обучение с использованием ЭО и ДОТ, вправе применять имеющиеся электронные средства обучения или создавать собственные. Разработанные курсы должны соответствовать содержанию ФГОС СПО.

3.4. Обучающийся должен владеть базовыми навыками работы с компьютерной техникой и программным обеспечением, базовыми навыками работы со средствами телекоммуникаций (системами навигации в сети Интернет, навыками поиска информации в сети Интернет, электронной почтой и т.п.).

3.5. Обучающийся должен иметь навыки и опыт обучения и самообучения с использованием цифровых образовательных ресурсов.

4. Организация дистанционного и электронного обучения Техникум использует для организации обучения работу в социальных сетях, мессенджерах при непосредственном взаимодействии педагога с обучающимися.

4.1. Для организации обучения и использованием ЭО и ДОТ и осуществления контроля результатов обучения Техникум ведет персональный учет участия обучающихся в онлайн-занятиях. При оценке результатов обучения Техникум обеспечивает контроль соблюдения условий проведения оценочных мероприятий.

4.2. При использовании ЭО и ДОТ осуществляются следующие виды учебной деятельности: Самостоятельное изучение учебного материала; Учебные занятия (лекционные и практические); Консультации; Текущий контроль; Промежуточная аттестация; Практическое обучение.

4.3. Организация учебного занятия (практики) с использованием ЭО и ДОТ в Техникуме осуществляется по следующей модели: -преподаватель проводит занятия в соответствии с расписанием учебных занятий, вносит соответствующие записи в классный журнал в соответствии с календарнотематическим планом; - в начале занятия (практики) обучающимся выдается задание; - в установленное преподавателем время в течение данного занятия обучающийся выполняет задание и отчитывается перед преподавателем о его выполнении; - оценка результатов выполненной работы доводится до обучающихся с внесением отметки в классный журнал.

4.4. Организация промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ в Техникуме осуществляется по следующей модели: -преподаватель проводит зачет, дифференцированный зачет, экзамен в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, вносит соответствующие записи в аттестационные ведомости; - в начале зачета, дифференцированного зачета, экзамена обучающимся выдается задание; - в установленное преподавателем время обучающийся выполняет задание и отчитывается перед преподавателем о его выполнении; - оценка результатов зачета, дифференцированного зачета, экзамена доводится до обучающихся с внесением отметки в аттестационную ведомость.

4.5. Техникум ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и/или в электронноцифровой форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.