

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПЕРВЫЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

**«ПМ.04 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИХ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»**

МДК.04.01 Выполнение работ по профессии рабочего «Садовник»

по специальности

35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

Жуковский, 2026 г.

Фонд оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство

Организация разработчик: Автономная некоммерческая организация профессиональная образовательная организация «Первый академический профессиональный колледж» (АНО ПОО ПАПК)

Разработчик: Плеханова Елена Викторовна – преподаватель биологии, географии, химии, общепрофессионального цикла, профессионального модуля

«Рассмотрено» на заседании ПЦК Естественно-научных дисциплин АНО ПОО ПАПК «24» февраля 2026 г. протокол № 7

Председатель ПЦК _____ / Остроухова Ю.В. /

«Согласовано»

Методист _____ / Филатова Л.С. /

1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Таблица 1 – Паспорт фонда оценочных средств по модулю

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля) (практики)	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Раздел 1. МДК.03.01 Освоение профессии рабочих (18103 Садовник)	ПК-3.1, ПК-3.2	тестирование, дискуссия
2.	Раздел 1. Цветоводство, как отрасль растениеводства, используемая для зелёного строительства	ПК-3.1, ПК-3.2	тестирование, дискуссия
3.	Раздел 2. Способы размножения цветочно-декоративных культур открытого грунта	ПК-3.1, ПК-3.2	тестирование, дискуссия
4.	Раздел 3. Основные агротехнические мероприятия по выращиванию цветочно-декоративных культур открытого грунта	ПК-3.1, ПК-3.2	тестирование, дискуссия
5.	Раздел 4. Основные мероприятия по защите растений	ПК-3.1, ПК-3.2	тестирование, дискуссия
6.	Раздел 5. Основы газоноведения	ПК-3.1, ПК-3.2	тестирование, дискуссия
7.	Раздел 6. Цветочное оформление	ПК-3.1, ПК-3.2	тестирование, дискуссия
8.	Раздел 2 УП.03 Учебная практика	ПК-3.1, ПК-3.2	Зачет по учебной практике (по профилю специальности)
9.	Раздел 3 ПП.03.01 Производственная практика	ПК-3.1, ПК-3.2	Зачет по производственной практике (по профилю специальности)

2 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 Перечень вопросов для промежуточного контроля (дифференцированный зачет) по МДК 03.01

ПК 3.1, ПК 3.2

1. Роль декоративного древодводства в охране и улучшении внешней среды населенных пунктов. Специфика и перспективы развития в современных условиях.
2. Ассортимент декоративных древесных растений. Основной, дополнительный, ограниченный ассортимент, Районирование ассортимента.
3. Жизненные формы древесно-кустарниковых растений
4. Важнейшие древесно-кустарниковые породы для зеленого строительства в лесостепной зоне.
5. Ассортимент декоративных древесных пород в условиях и на объектах в лесостепной зоне.
6. Методы формирования кроны и корневой системы деревьев и кустарников.
7. Обрезка декоративных древесных пород. Цель обрезки. Виды обрезки: формовочная, санитарная, омолаживающая.
8. Способы и приемы обрезки древесных пород.
9. Перечень деревьев, требующих обрезки.
10. Морфологическое строение деревьев и кустарников и декоративные признаки.
11. Признаки, используемые для определения декоративности деревьев и кустарников.
12. Типы участков для озеленения.
13. Размножение декоративных древесных пород
14. Стандартный посадочный материал декоративных древесных пород.
15. Регуляторы роста и развития растений. Классификация регуляторов и их влияние на растения.
16. Стимуляторы роста и развития древесно-кустарниковых пород.
17. Гербициды. Дефолианты и антитранспиранты.
18. Общие сведения о декоративных питомниках. Отделы питомника и их назначение.
14. Отделения декоративных питомников. Виды посадочного материала декоративных древесных пород.
15. Основные принципы организации питомника.
16. Разработка организационно-хозяйственного плана питомника.
17. Принцип разбивки площади питомника на отделы. Продуцирующая и общая площадь питомника. Дорожная сеть питомников.
18. Севооборот. Культурооборот.
19. Подготовка площади питомника. Особенности обработки почвы по системе черного, раннего и занятого паров. Основные виды обработки почвы в питомниках.
20. Удобрения почвы в питомниках. Основные виды органических, минеральных и бактериальных удобрений. Нормы внесения удобрений в почву.
21. Орошение. Какие способы орошения применяются в питомниках. Нормы полива.
22. Способы размножения древесно –кустарниковых пород.
23. Семенное размножение. Периодичность плодоношения. Сбор плодов и семян.
24. Заготовка семян древесных пород. Паспортизация и отбор образцов. Урожайность семян. Показатели качества семян.
25. . Способы и сроки подготовки семян к посеву.

26. Хранение шишек и семян хвойных пород. Хранение семян лиственных пород. Транспортировка семян.
27. Подготовка семян к посеву. Норма высева семян. Протравливание семян.
28. Сроки, нормы и способы посева. Глубина заделки семян. Грядковый и безрядковый способы посева. Протяженность посевных строк.
29. Выращивание сеянцев в открытом грунте посевного отделения питомника.
30. Виды ухода. Уход за сеянцами.
31. Вегетативное размножение. Преимущество вегетативного размножения.
32. Размножение черенками, отводками, корневыми отпрысками и делением кустов.
33. Размножение прививкой
34. Выращивание посадочного материала в закрытом грунте.
35. Школьное отделение питомника. Подготовка сеянцев к посадке в школьном отделении. Размещение посадочного материала в школьном отделении питомника и сроки его выращивания.
36. Агротехника и технология выращивания саженцев в школах.
37. Способы посадки. Выращивание саженцев древесных пород, уход за ними, формирование штамба, кроны и корневой системы.
38. Формирование кроны у привитых и архитектурных форм деревьев.
39. Выращивание саженцев кустарников, уход за ними, формирование куста. Архитектурные формы кустарников, Выращивание саженцев привитых форм кустарников.
40. Современные тенденции в агротехнике выращивания декоративных древесных пород. Выращивание в контейнерах. Хранение сеянцев и саженцев в холодильниках.
41. Выкопка и транспортировка крупномерных деревьев.
42. Организационно-хозяйственный план питомника.
43. Технологические карты как основа организации производственного процесса в питомнике. Расчет ежегодного выпуска деревьев и кустарников.
44. Диагностика состояния растений на объектах озеленения

**Перечень вопросов для промежуточного контроля (зачет) по УП.03
ПК 3.1, ПК 3.2**

1. Отделение семян декоративных культур, сушка, заготовка.
2. Механическое отделение семян декоративных культур.
3. Сушки и очистка. Заготовка, упаковка, закладка на хранение
4. Заготовка черенков, оборудование при заготовке и его подготовка к работе, хранение.
5. Правила охраны труда при работе с инструментами и оборудованием.
6. Нормы сменной выработки при заготовке черенков.
7. Подготовка семенного и посадочного материала к посеву и посадке.
8. Оборудование для подготовки семенного и посадочного материала к посадке и его наладка.
9. Подготовка семян к посеву.
10. Выполнение посева семян древесно-кустарниковых декоративных культур и посадка черенков.
11. Посев семян. Контроль качества выполнения работ. Контроль глубины посева и соблюдения норм высева
12. Подготовка подвоев. Техника выполнения прививок. Работа с инструментом. Правила охраны труда при выполнении прививок.

Перечень вопросов для промежуточного контроля (зачет) по ПП.03 ПК 3.1, ПК 3.2

1. Организация работы бригад при заготовке, сушке и хранении семян древесно-кустарниковых декоративных культур.
2. Нормы сменной выработки при заготовке семян. Расчет сроков выполнения работ и количества работников.
3. Организация работы бригад при заготовке черенков, отводков, отпрысков декоративных культур.
4. Сменные нормы выработки. Расчет количества работников и времени выполнения операции.
5. Организация работы бригад при подготовке семян к посеву.
6. Посев семян древесно-кустарниковых декоративных культур, посадка заготовленных черенков, отпрысков, отводков.
7. Нормы сменной выработки при посеве семян и посадке вегетативного материала. Расчет сроков выполнения работ и количества работников.
8. Организация работы бригад при подготовке к проведению прививок.
9. Уход за окулянтами и саженцами.

2.2 Перечень вопросов для дискуссий по МДК 03.01

1. Механическое отделение. Машины и механизмы, применяемые для отделения семян из плодов. Метод сбраживания.
 2. Сушка, очистка и сортировка семян после отделения. Режимы и продолжительность сушки. Машины и механизмы для сушки и сортировки
 3. Требования, предъявляемые к семенам древесно-кустарниковых культур
 4. Нарезка черенков, упаковка в пучки, хранение. Инструмент
 5. Технология производства скарификации, стратификации семян.
 6. Обработка биопрепаратами и регуляторами роста и корнеобразования
 7. Система удобрений при выращивании посадочного материала.
 8. Регуляторы роста и их применение.
 9. Значение удобрений в питании растений и их эффективность.
 10. Основные виды удобрений и регуляторов роста.
 11. Регуляторы влажности воздуха, субстрат и освещенности. Параметры работы.
- Контроль качества выполняемых работ
12. Техника посева в рядки, ленточный, лунки. Контроль качества выполненных работ.
- Выполнение нормы высева
13. Машины и механизмы для разокучивания подвоев. Подготовка подвоев к окулировке
 14. Выполнение срезов и надрезов, темника снятия щитка, обмотка прививок и их обработка
 15. Режимы и время стратификации
 16. Удаление поросли, обрезка окулянтов, кронирование саженцев. Использование специальных инструментов
 17. Машины и механизмы для выкопки саженцев. Наладка. Контроль качества выполнения работ
 18. Правила сортировки, упаковки и маркировки посадочного материала древесно-кустарниковых культур

19. Соблюдение температурного и влажностного режима. Отбор проб для контроля.
Периодичность, объем, правила отбора
20. Упаковка, транспортировка посадочного материала к месту реализации

2.3 Фонд тестовых заданий по модулю МДК.03.01

1. Относятся к деревьям 1-й величины при высоте
 - а) 15 метров
 - б) 20 метров
 - в) **26 метров**
2. Растущее дерево состоит
 - а) крона
 - б) ствол
 - в) ветки
 - г) **все ответы верны**
3. Назовите очень теплолюбивые древесные породы
 - а) дуб, клен, ясень;
 - б) **эвкалипт, кипарис, кедр;**
 - в) тополь, береза, рябина, сосна
4. К какой группе кустарников относится сирень:
 - а) Кустарники, у которых основные побеги вырастают в течение одного сезона вегетации;
 - б) Кустарники, у которых осевые побеги вырастают за один или несколько лет;
 - в) **С многолетними скелетными ветвями и отходящими от них боковыми цветоносными побегами;**
 - г) Наиболее долговечные кустарники, приближающиеся к древесным формам;
 - д) Кустарники с долговечностью стволов свыше 20 лет, не образующие стеблевой поросли и корневищных отпрысков.
5. К какой группе кустарников относится боярышник:
 - а). Кустарники, у которых основные побеги вырастают в течение одного сезона вегетации;
 - б) Кустарники, у которых осевые побеги вырастают за один или несколько лет;
 - в). **С многолетними скелетными ветвями и отходящими от них боковыми цветоносными побегами;**
 - г) **Кустарники с долговечностью стволов свыше 20 лет, не образующие стеблевой поросли и корневищных отпрысков.**
6. Гигрофиты это...
 - а) растения среднеувлажненных местообитаний;
 - б) **растения избыточно увлажненных местообитаний;**
 - с) растения, обитающие в условиях постоянного или сезонного дефицита влаги
6. Мезофиты это...
 - а) **растения среднеувлажненных местообитаний;**
 - б) растения избыточно увлажненных местообитаний;
 - с) растения, обитающие в условиях постоянного или сезонного дефицита влаги
7. Ксерофиты это...
 - а) растения среднеувлажненных местообитаний;
 - б) растения избыточно увлажненных местообитаний;
 - с) **растения, обитающие в условиях постоянного или сезонного дефицита влаги**
8. Естественный ареал это-
 - а) область распространения таксона
 - б) ареал вида, преднамеренно сформированный человеком ;
 - в) **территория естественного произрастания вида**

9. Какого вида обрезки не существует:

- а) санитарная
- б) формирующая
- в) омолаживающая
- г) **состаривающая**

10. Какое семейство древесных растений наиболее подвержено заражению голландской болезнью:

- а) березовые;
- б) сосновые;
- в) еловые;
- г) **ильмовые.**

11. Большая часть декоративных кустарников:

- а) **нуждается в формирующей обрезке;**
- б) не нуждается в обрезках;
- в) нуждается только в ежегодной санитарной обрезке;
- г) нуждается в омолаживающей обрезке.

12. Цель омолаживающей обрезки:

а) создание декоративной искусственной формы кустарников, поддержание заданной формы и размеров "живой изгороди", усиление роста боковых побегов и увеличение густоты кроны;

б) удаление больных, усыхающих и поврежденных ветвей;

в) **не допустить старения кустарников, обеспечить на длительное время молодой, здоровый вид кустов.**

13. При прореживании удаляют:

- а) жировые побеги
- б) старые, сухие, больные ветки
- в) **ослабленные, оголенные, неудачно направленные, лишние ветки**
- г) все варианты правильные

14. Цель формирующей обрезки:

а) **создание декоративной искусственной формы кустарников, поддержание заданной формы и размеров "живой изгороди", усиление роста боковых побегов и увеличение густоты кроны;**

б) удаление больных, усыхающих и поврежденных ветвей;

в) **не допустить старения кустарников, обеспечить на длительное время молодой, здоровый вид кустов.**

г) четыре весны

15. Где должна находиться корневая шейка крупномерного посадочного материала?

а) **на уровне земли**

б) выше уровня почвы на 3-5 см

в) ниже уровня почвы на 3-5 см

г) ниже уровня почвы на 5-8 см

16. Сроки сбора шишек сосны обыкновенной

а) август-сентябрь

б) **ноябрь – март**

в) июль-октябрь

17. Сроки сбора сережек березы пушистой
- а) **сентябрь – октябрь**
 - б) июль-август
 - в) май-июнь
18. Какой документ выдается на партию семян?
- 1) **сертификат качества**
 - 2) паспорт
 - 3) справку
 - 4) удостоверение о качестве семян
19. Оптимальная влажность хранения семян дуба черешчатого –
- а). 4,5 – 7,5%
 - б) **55%-60%**
 - в) 10%-15%
20. Оптимальная влажность хранения семян Сосны обыкновенной
- а) **4,5 – 7,5%**
 - б) 55%-60%
 - в) 10%-15%
21. При влажности семян 9%-10% какой цвет приобретает кобальтовая бумага?
- а) светло-голубой
 - б) желтый
 - в) **бледно-розовый**
22. Водный раствор какого химического вещества используют для определения жизнеспособности семян?
- а) все растворы
 - б) **индигокармин**
 - в) борная кислота
 - г) фундазол
23. Срок действия удостоверения качества семян сосны обыкновенной 3 класса качества.
- а) 6 месяцев
 - б) 12 месяцев
 - в) **10 месяцев**
24. Срок действия удостоверения качества семян сосны обыкновенной 1 класса качества.
- а) 6 месяцев
 - б) **12 месяцев**
 - в) 10 месяцев
25. Глубина заделки семян дуба черешчатого при посеве
- а) 1-1,5 см
 - б) 3-4 см
 - в) **5-6 см**
26. Глубина заделки семян ясеня обыкновенного при посеве
- а) 1-1,5 см
 - б) **3-4 см**
 - в) 5-7 см
27. Показатель очень низкой обеспеченности почв гумусом.
- а) 0%
 - б) **менее 2%**
 - в) менее 1%
 - г) более 3%
28. Какие фунгициды применяют для предпосевного протравливания семян сосны обыкновенной
- а) **фундазол**
 - б) коллоидная сера

- в) каратэ
29. Название прививаемой части вегетативного органа растения
- а) **подвой**
- б) привой
- в) отводок
30. Какую кислотность имеет почва при показателе РН менее 4
- а) среднекислые
- б) **сильно кислые**
- в) нейтральные
31. Какую кислотность имеет почва при показателе РН равное 7
1. среднекислые
2. сильно кислые
3. **нейтральные**
32. Что необходимо сделать с растением при выкопке для пересадки?
- а) обрезать надземную часть
- б) обрезать корни, замазывать толстые срезы садовым варом или масляной краской
- в) **просто аккуратно выкопать**
- г) обрезать надземную и подземную часть
33. Для чего применяются арборициды:
- а) для борьбы с вредителями;
- б) для борьбы с болезнями;
- в) **для борьбы с не желательной древесно-кустарниковой растительностью;**
- г) для борьбы сорняками.
34. Появление ржавчина растений характеризующаяся:
- а) **образованием пустул**
- б) появлением белых пятен
- в) гладкими концентрическими пятнами
- г) темным налетом
- 35. Мучнистая роса – это...**
- а) вирусное заболевание растений
- б) **грибное заболевание растений**
- в) бактериальное заболевание растений
- г) энтомологическое повреждение
36. Какие фитонцидные растения отпугивают вредителей?
- а) картофель, свекла, помидоры
- б) морковь, капуста, редиска
- в) салат, базилик
- г) **горчица, лук, чеснок**
37. Против кого используют акарициды и инсектициды?
- а) против бактериальных болезней
- б) **клещей и насекомых**
- в) вредных водорослей
- г) грибных болезней
38. Цель санитарной обрезки:
- а) создание декоративной искусственной формы кустарников, поддержание заданной формы и размеров "живой изгороди", усиление роста боковых побегов и увеличение густоты кроны;
- б) **удаление больных, усыхающих и поврежденных ветвей;**
- в) не допустить старения кустарников, обеспечить на длительное время молодой, здоровый вид кустов.
39. Появление ржавчины начинается:
- а) на нижней стороне листа

б) на верхней стороне листа

в) на стебле

г) на бутонах

40. Против каких болезней применяют медный купорос?

а) грибных

б) бактериальных

в) вирусных

г) физиологических

2.4 Виды работ практики

2.4.1 Учебная практика УП.03

1. Отделение семян декоративных культур, сушка, заготовка. Механическое отделение семян декоративных культур. Сушки и очистка. Заготовка, упаковка, закладка на хранение.

2. Заготовка черенков, оборудование при заготовке и его подготовка к работе, хранение. Правила охраны труда при работе с инструментами и оборудованием. Нормы сменной выработки при заготовке черенков.

3. Подготовка семенного и посадочного материала к посеву и посадке. Оборудование для подготовки семенного и посадочного материала к посадке и его наладка. Подготовка семян к посеву. Настройка высевальных аппаратов на необходимую норму высева

4. Выполнение посева семян древесно-кустарниковых декоративных культур и посадка подготовленных черенков с использованием специального оборудования. Посев семян. Контроль качества выполнения работ. Контроль глубины посева и соблюдения норм высева

5. Подготовка подвоев. Техника выполнения прививок. Работа с инструментом. Правила охраны труда при выполнении прививок. Выполнение срезов и надрезов, темника снятия щитка, обмотка прививок и их обработка.

6. Выкопка, сортировка, маркировка, хранение и подготовка к реализации посадочного материала. Машины и механизмы для выкопки саженцев. Наладка. Контроль качества выполнения работ

2.4.2 Производственная практика ПП.03.01

1. Организация работы бригад при заготовке, сушке и хранении семян древесно-кустарниковых декоративных культур

2. Нормы сменной выработки при заготовке семян. Расчет сроков выполнения работ и количества работников

3. Организация работы бригад при заготовке черенков, отводков, отпрысков декоративных культур.

4. Сменные нормы выработки Расчет количества работников и времени выполнения операции

5. Организация работы бригад при подготовке семян к посеву. Работа на специальном оборудовании. Правила охраны труда при работе бригад на специальном оборудовании.

6. Нормы сменной выработки при заготовке семян. Расчет сроков выполнения работ и количества работников

7. Посев семян древесно-кустарниковых декоративных культур, посадка подготовленных черенков, отпрысков, отводков. Организация работы бригады для выполнения посева и посадки декоративных растений.

8. Нормы сменной выработки при посеве семян и посадке вегетативного материала. Расчет сроков выполнения работ и количества работников

9. Организация работы бригад при подготовке к проведению прививок. Выполнение прививок. Уход за окулянтами и саженцами

10. Нормы сменной выработки при производстве прививок. Расчет сроков выполнения работ и количества работников

11. Организация работы бригады при выкопке, сортировке, маркировке, хранении и реализации посадочного материала декоративных растений

12. Нормы сменной выработки при выкопке саженцев, упаковке и транспортировке на хранение. Расчет сроков выполнения работ и количества работников.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.03

Оценивание знаний, умений и навыков проводится с целью определения уровня сформированности компетенций ПК 3.1, ПК 3.2.

Задания для текущего контроля и проведения промежуточной аттестации направлены на оценивание:

- 1) уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
- 2) степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию;
- 3) сформированности когнитивных дескрипторов, значимых для профессиональной деятельности.

3.1 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации в форме экзамена

Экзамен преследует цель оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать полученные знания и применять их к решению практических задач по видам деятельности, определенными основной профессиональной образовательной программой в части компетенций, формируемых в рамках изучаемой дисциплины.

Экзамен сдается всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) и утвержденными учебными рабочими программами по дисциплинам.

Экзамен – это форма контроля знаний, полученных обучающимся в ходе изучения дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний студента по отдельным разделам дисциплины.

Директор факультета в исключительных случаях на основании заявлений студентов имеет право разрешать обучающимся, успешно осваивающим программу курса, досрочную сдачу зачетов при условии выполнения ими установленных практических работ без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

Форма проведения экзамена устная, устанавливается рабочей программой дисциплины. Вопросы для зачета определяются фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины.

Не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации преподаватель выдает студентам очной формы обучения вопросы и задания для экзамена по теоретическому курсу. Контроль за исполнением данными мероприятиями и их исполнением возлагается на заведующего кафедрой.

При явке на экзамен, обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения экзамена.

Экзамены по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах или читающими лекции по данной дисциплине.

Во время экзамена экзаменуемый имеет право с разрешения преподавателя пользоваться учебными программами по курсу, справочниками и другой справочной литературой. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании зачета) сдается экзаменатору. Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им вопросу, имеет право на выбор второго вопроса с соответствующим продлением времени на подготовку. Если обучающийся явился на зачет, взял вопрос и отказался от ответа, то в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «не зачтено» без учета причины отказа.

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене);

- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;

- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен;

- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

Присутствие на экзаменах посторонних лиц не допускается.

По результатам экзамена в экзаменационную (зачетную) ведомость выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов.

Экзаменационная ведомость содержит следующую общую информацию: наименование организации; наименование документа; номер семестра; учебный год; форму контроля (экзамен); название дисциплины; дату проведения зачета; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки или билета.

Экзаменационные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя, принимающего экзамен.

Неявка на зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на зачет в

установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

По окончании экзамена преподаватель-экзаменатор подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок и представляет экзаменационную (зачетную) ведомость в деканат факультета в последний рабочий день недели, предшествующей экзаменационной сессии.

Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационной ведомости, экзаменационных листов, зачетных книжек.

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре зачет по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи экзамена.

При несогласии с результатами зачета по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора.

Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в соревнованиях и др.), подтвержденным соответствующими документами, деканом факультета устанавливаются дополнительные сроки прохождения промежуточной аттестации. Приказ о продлении промежуточной аттестации обучающемуся, имеющему уважительную причину, подписывается ректором Колледжа на основе заявления студента и представления декана, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания промежуточной аттестации.

Такому обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз 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. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются деканом факультета.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Заведующий кафедрой является председателем комиссии. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи зачета, является окончательной; результаты пересдачи

зачета оформляются протоколом, который сдается уполномоченному лицу учебного отдела Колледжа и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Разрешение на передачу экзамена оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи экзамена. Конкретную дату и время передачи назначает декан факультета по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск студентов преподавателем к передаче зачета без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем уполномоченному лицу. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

У каждого студента должен быть в наличии конспект лекций. Качество конспектов и их полнота проверяются ведущим преподавателем. К экзамену допускаются обучающиеся, выполнившие программу изучаемой дисциплины.

Регламент проведения экзамена.

До начала проведения экзамена экзаменатор обязан получить на кафедре экзаменационную ведомость. Прием экзамена у обучающихся, которые не допущены к нему деканатом факультета или чьи фамилии не указаны в экзаменационной ведомости, не допускается. В исключительных случаях экзамен может приниматься при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (направления), оформленного в установленном порядке.

Критерии оценки знаний и умений студентов на экзамене

Знания и умения, навыки по сформированности компетенций ПК 3.1, ПК 3.2 при промежуточной аттестации (экзамен) оцениваются **«отлично»**, если:

Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.

Знания и умения, навыки по сформированности компетенции оцениваются **«хорошо»**, если:

Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач.

Знания и умения, навыки по сформированности компетенции оцениваются **«удовлетворительно»**, если:

Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству практических задач.

Знания и умения, навыки по сформированности компетенции оцениваются **«неудовлетворительно»**, если:

Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач.

3.2 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации в форме зачета

Зачет преследует цель оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать полученные знания и применять их к решению практических задач по видам деятельности, определенными основной профессиональной образовательной программой в части компетенций, формируемых в рамках изучаемой дисциплины.

Зачет сдают всеми магистрантами в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) и утвержденными учебными рабочими программами по дисциплинам.

Зачет – это форма контроля знаний, полученных обучающимся в ходе изучения дисциплины в целом.

Директор факультета Колледжа в исключительных случаях на основании заявлений студентов имеют право разрешать обучающимся, успешно осваивающим программу курса, досрочную сдачу зачетов при условии выполнения ими установленных практических работ без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

Форма проведения зачета (устная, письменная, тестирование и др.) устанавливается рабочей программой дисциплины. Вопросы, задачи, задания для зачета определяются фондом оценочных средств рабочей программы дисциплины.

Не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации преподаватель выдает студентам очной формы обучения вопросы и задания для зачета по теоретическому курсу. Обучающимся заочной формы обучения вопросы и задания для зачета выдаются уполномоченным лицом (преподавателем соответствующей дисциплины, методистом) до окончания предшествующей промежуточной аттестации. Контроль за исполнением данными мероприятиями и их исполнением возлагается на заведующего кафедрой.

При явке на зачет, обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения зачета.

Зачеты по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах или читающими лекции по данной дисциплине.

Если обучающийся явился на зачет, взял билет или вопрос и отказался от ответа, то в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «не зачтено» без учета причины отказа.

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на зачете);

- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;

- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать зачет;

- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

Нарушения обучающимся дисциплины на зачетах пресекаются. В этом случае в экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «не зачтено».

Присутствие на зачетах посторонних лиц не допускается.

По результатам зачета в экзаменационную (зачетную) ведомость выставляются оценки «зачтено» или «не зачтено».

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов.

Экзаменационная ведомость независимо от формы контроля содержит следующую общую информацию: наименование Колледжа; наименование документа; номер семестра; учебный год; форму контроля (экзамен, зачет, курсовая работа (проект)); название дисциплины; дату проведения экзамена, зачета; номер группы, номер курса, фамилию, имя, отчество преподавателя; далее в форме таблицы – фамилию, имя, отчество обучающегося, № зачетной книжки или билета.

Экзаменационные ведомости заполняются шариковой ручкой. Запрещается заполнение ведомостей карандашом, внесение в них любых исправлений и дополнений. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя, принимающего зачет.

Неявка на зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни; объяснительную; вызов на соревнование, олимпиаду и т.п.

По окончании зачета преподаватель-экзаменатор подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок и представляет экзаменационную (зачетную) ведомость в деканат факультета в последний рабочий день недели, предшествующей экзаменационной сессии.

Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационной ведомости, экзаменационных листов, зачетных книжек.

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре зачет по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи зачета.

При несогласии с результатами зачета по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора Колледжа.

Обучающимся, которые не могли пройти промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в соревнованиях и др.), подтвержденным соответствующими документами, деканом факультета устанавливаются дополнительные сроки прохождения промежуточной аттестации. Приказ о продлении промежуточной аттестации обучающемуся, имеющему уважительную причину, подписывается ректором Колледжа на основе заявления студента и представления декана, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания промежуточной аттестации.

Такому обучающемуся должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз 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. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются деканом факультета.

Возможность пройти промежуточную аттестацию не более двух раз предоставляется обучающемуся, который уже имеет академическую задолженность. Таким образом, указанные два раза представляют собой повторное проведение промежуточной аттестации или, иными словами, проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Заведующий кафедрой является председателем комиссии. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи зачета, является окончательной; результаты пересдачи зачета оформляются протоколом, который сдается уполномоченному лицу учебного отдела Колледжа и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

Разрешение на пересдачу зачета оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает декан факультета по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск студентов преподавателем к пересдаче зачета без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем уполномоченному лицу. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

У каждого студента должен быть в наличии конспект лекций. Качество конспектов и их полнота проверяются ведущим преподавателем. К зачету допускаются обучающиеся, выполнившие программу изучаемой дисциплины.

Преподавателю предоставляется право:

- освободить обучающегося от полного ответа на данный вопрос, если преподаватель убежден в твердости его знаний;
- задавать уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы сверх билета, а также давать задачи и примеры по программе данной дисциплины. Время, отводимое на ответ по билету, не должно превышать 20 минут, включая ответы и на дополнительные вопросы.

По результатам сдачи зачета преподаватель выставляет оценку с учетом показателей работы студента в течение семестра.

При выставлении оценки педагогический работник учитывает:

- знание фактического материала по программе дисциплины, в том числе знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности студента на занятиях;
- логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи;
- наличие пропусков практических и лекционных занятий по неуважительным причинам.

Уровень умений и навыков обучающегося определяется оценками «зачтено», «не зачтено».

Таблица - Интегрированная шкала оценивания

Оценка	Критерии оценивания
Зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свободно владеет теоретическим материалом по курсу, а не только воспроизводит прослушанный курс лекций, использует дополнительный материал по вопросам зачета и в целом по дисциплине; - свободно применяет основные показатели; - отвечает на дополнительные вопросы, используя имеющиеся теоретические знания и практический опыт в изучаемой сфере. - демонстрирует способность самостоятельно применять знания, умения и навыки при ответе на вопросы, подтверждает наличие сформированной компетенции
Не зачтено	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не отвечает на вопросы зачета; - не выполнил программу практических занятий; - не отвечает на дополнительные вопросы

	<p>- демонстрирует неспособность самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при ответе на вопросы, отсутствие самостоятельности в применении умения к использованию методов освоения учебной дисциплины свидетельствуют об отсутствии сформированности индикатора компетенции. Отсутствие подтверждения наличия сформированности индикатора компетенции свидетельствует об отрицательных результатах освоения учебной дисциплины</p>
--	--

3.3 Процедура и критерии оценки знаний при текущем контроле успеваемости в форме тестирования

Текущий контроль успеваемости в форме компьютерного тестирования возможен после изучения первого раздела дисциплины.

Компьютерное тестирование проводится с использованием функции в ЭИОС (Электронно-информационная образовательная среда). Тест должен состоять не менее чем из 20 вопросов, время тестирования – не менее 15 минут.

Тестирование знаний студентов исключает субъективный подход со стороны преподавателя. Каждому обучающемуся выдается тестовое задание с готовыми вариантами ответов, задача тестируемого выбрать правильный вариант ответа.

Тестовые задания состоят из вопросов на знание основных понятий, ключевых терминов.

Материалы тестовых заданий актуальны и направлены на использование необходимых знаний в будущей практической деятельности выпускника.

Цель тестирования – проверка знаний, находящихся в оперативной памяти человека и не требующих обращения к справочникам и словарям, то есть тех знаний, которые необходимы для профессиональной деятельности будущего специалиста. Основная масса тестовых заданий, примерно 75 % – задания средней сложности.

Общими требованиями к композиции тестового задания выступают:

1. Краткость изложения.
2. Логическая форма высказывания.
3. Наличие адекватной инструкции к выполнению.
4. Однозначность восприятия и оценки.

В рамках данной дисциплины используется текущее и оперативное тестирование, для проверки качества усвоения знаний по определенным темам, разделам программы дисциплины.

Тесты по дисциплине представлены в форме задания с выбором правильного ответа.

Основные характеристики тестовых заданий:

1. Основная часть задания сформулирована очень кратко и имеет предельно простую синтаксическую конструкцию.

2. Частота выбора одного и того же номера места для правильного ответа в различных заданиях примерно одинакова.

3. Тестовые задания не содержат оценочные суждения или мнения испытуемого по какому-либо вопросу.

4. Все варианты ответов равновероятно привлекательны для испытуемых.

5. Ни один из вариантов ответов не является частично правильным, превращающимся при определенных дополнительных условиях в правильный.

6. Основная часть задания сформулирована в форме утверждения, которое обрабатывается в истинное или ложное высказывание после подстановки ответов.

7. Все ответы параллельны по конструкции и грамматически согласованы с основной частью задания теста. Ответы четко различаются между собой, правильный ответ однозначен и не опирается на подсказки. Среди ответов отсутствуют ответы, вытекающие один из другого.

Процедура тестирования

Тестирование проводится в течение 15 минут.

Перед тестированием проводится краткая консультация обучающихся, для ознакомления с целями, задачами тестирования, с регламентом выполнения тестовых заданий и критериями оценки результатов тестирования.

По окончании процедуры тестирования студент имеет право ознакомиться с результатами теста и получить разъяснения и комментарии по поводу допущенных ошибок.

Во время тестирования обучающимся запрещено пользоваться учебниками, программой учебной дисциплины, справочниками, таблицами, схемами и любыми другими пособиями. В случае использования во время тестирования не разрешенных пособий преподаватель отстраняет обучающегося от тестирования, выставляет неудовлетворительную оценку («неудовлетворительно») в журнал текущей аттестации.

Попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения и т.п. являются основанием для удаления из аудитории и последующего проставления оценки «неудовлетворительно».

Студенты получают тестовые задания с одним верным ответом из четырех предложенных.

Критерии оценки результатов тестирования.

Результаты тестирования оцениваются в процентах с последующим переводом в пятибалльную систему оценки: более 91 % правильно решенных тестовых заданий – «отлично», 91...71 % – «хорошо», 71...51 % – «удовлетворительно» и менее 51 % – «неудовлетворительно».

3.4 Процедура и критерии оценки результатов освоения дисциплины при текущем контроле успеваемости в форме дискуссии

Дискуссия представляет собой способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решений в группе посредством обсуждения какого-либо вопроса или проблемы. Под дискуссией также может подразумеваться публичное обсуждение каких-либо проблем, спорных вопросов. Дискуссия обеспечивает активное включение обучающихся в поиск истины; создает условия для открытого выражения ими своих мыслей, позиций, отношений к обсуждаемой теме и обладает особой возможностью воздействия на установки ее участников в процессе группового взаимодействия. Важной характеристикой дискуссии является аргументированность. Тему дискуссии студенты выбирают из перечня, предложенного преподавателем и приведенному в фонде оценочных средств, выложенном в электронно-образовательной среде Колледжа по дисциплине. В рамках изучения данной дисциплины используется дискуссия-диалог и дискуссия-спор. Дискуссия-диалог применяется для совместного обсуждения проблем, решение которых может быть достигнуто на основе согласования различных точек зрения, достижения консенсуса. Дискуссия-спор используется для всестороннего рассмотрения сложных проблем, не имеющих однозначного решения. Она построена на принципе «позиционного противостояния» и ее цель – уточнить и определить свою позицию; научить аргументировано отстаивать свою точку зрения и в то же время осознать право других иметь свой взгляд на эту проблему, быть индивидуальностью. Условия эффективного проведения дискуссии: – информированность и подготовленность обучающихся к дискуссии, свободное владение материалом, привлечение различных источников для аргументации отстаиваемых положений; – правильное употребление понятий, используемых в дискуссии, их единообразное понимание; – корректность поведения, недопустимость высказываний, задевающих личность оппонента; – установление регламента выступления участников; – полная включенность группы в дискуссию; – обучение обучающихся умению вести дискуссию, совместная выработка правил и норм групповой коммуникации; – особая позиция преподавателя как руководителя дискуссии, которая заключается в стимулировании обсуждения, подведении результатов работы. Процедура проведения дискуссии: 1) введение в дискуссию (формулирование проблемы и целей дискуссии; создание мотивации к обсуждению – определение значимости проблемы, указание на нерешенность и противоречивость вопроса; установление регламента дискуссии и ее основных этапов; совместная выработка правил дискуссии;

выяснение однозначности понимания темы дискуссии, используемых в ней терминов, понятий). 2) обсуждение проблемы, вопроса (обмен участниками дискуссии мнениями по каждому вопросу; формирование максимума мнений, идей, предложений и соотношение их друг с другом); 3) подведение итогов обсуждения (выработка согласованного мнения и принятие группового решения; совместная оценка эффективности дискуссии в решении обсуждаемой проблемы; обозначение аспектов позиционного противостояния и точек соприкосновения в ситуации, когда дискуссия не привела к полному согласованию позиций участников). Требования к дискуссии: 1. Структура выступления: позиция, обоснование, пример, следствие. В позиции указывается собственная точка зрения. В обосновании приводятся доводы в поддержку позиции. Примеры иллюстрируют представленные доводы. В заключении формулируются выводы. 2. Изложение материала должно быть связанным, последовательным, эмоциональным, выразительным, научно аргументированным, точным. 3. Соблюдение регламента выступления. Продолжительность представления вопроса дискуссии составляет 3-5 минут. По окончании представления вопроса дискуссии обучающемуся могут быть заданы вопросы со стороны преподавателя и других обучающихся. При подготовке к дискуссии обучающийся должен полностью и аргументированно обосновать свою точку зрения, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать выводы и отвечать на вопросы. Качество представления материала дискуссии можно оценивать по следующим критериям: способность аргументировать положения и выводы, обоснованность, четкость, лаконичность постановки проблемы, уровень освоения темы и изложения материала. Шкала оценивания дискуссии Оценка дискуссии осуществляется на основе интегральной (целостной) шкалы оценивания. Интегральная (целостная) шкала рассматривает материал дискуссии в целом, а не по аспектам. Учитывает одновременно множество факторов, а не оценивает каждый в отдельности.

Таблица Интегральная шкала оценивания дискуссии

Характеристика критерия	Оценка	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Критерии оценивания результатов обучения для формирования компетенции
Демонстрирует полное понимание проблемы, вопроса. Все требования, предъявляемые к дискуссии, выполнены. Использует доказательства, подтверждающие высказывания.	5	ПК 3.1, ПК 3.2	продемонстрирована сформированность и устойчивость компетенции (или ее части)

Вовлекает в дискуссию другое лицо.			
Демонстрирует значительное понимание проблемы, вопроса. Все требования, предъявляемые к дискуссии, выполнены. Использует доказательства, подтверждающие высказывания.	4	ПК 3.1, ПК 3.2	в целом подтверждается освоение компетенции (или ее части)
Демонстрирует частичное понимание проблемы, вопроса. Большинство требований, предъявляемых к дискуссии, выполнено. Частично использует доказательства, подтверждающие высказывания.	3	ПК 3.1, ПК 3.2	выявлена недостаточная сформированность компетенции (или ее части)
Демонстрирует небольшое понимание проблемы, вопроса. Многие требования, предъявляемые к дискуссии, выполнены.	2	ПК 3.1, ПК 3.2	не сформирована компетенция

3.5 Процедура и критерии оценки знаний и умений при текущем контроле успеваемости с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Оценка результатов обучения в рамках текущего контроля проводится посредством синхронного и (или) асинхронного взаимодействия педагогических работников с обучающимися посредством сети "Интернет".

Проведении текущего контроля успеваемости осуществляется по усмотрению педагогического работника с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в Колледже, относятся:

- Электронная информационно-образовательная среда АНО ПОО ПАПК;
- видеозаписи лекций педагогических работников АНО ПОО ПАПК, размещённые на различных видеохостингах и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск, Google.Диск, Облако Mail.ru и т.д.);
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (WhatsApp, Viber);

Колледж обеспечивает следующее техническое сопровождение дистанционного обучения:

- 1) Электронная информационно-образовательная среда: компьютер с выходом в интернет (при доступе вне стен Колледжа) или компьютер, подключенный к локальной вычислительной сети Колледжа;
- 2) онлайн-видеотрансляции: компьютер с выходом в интернет, аудиоколонки;
- 3) просмотр видеозаписей лекций: компьютер с выходом в интернет, аудиоколонки;
- 4) групповая голосовая конференция в мессенджерах: мобильный телефон (смартфон) или компьютер с установленной программой (WhatsApp, Viber и т.п.), аудиоколонками и выходом в интернет;

Педагогический работник может рекомендовать обучающимся изучение онлайн курса на образовательной платформе «Открытое образование» <https://openedu.ru/specialize/>. Платформа создана Ассоциацией "Национальная платформа открытого образования", учрежденной ведущими университетами - МГУ им. М.В. Ломоносова, СПбПУ, СПбГУ, НИТУ «МИСиС», НИУ ВШЭ, МФТИ, УрФУ и Университет ИТМО. Все курсы, размещенные на Платформе, доступны для обучающихся бесплатно. Освоение обучающимися образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается

документом об образовании и (или) о квалификации либо документом об обучении, выданным организацией, реализующей образовательные программы или их части в виде онлайн-курсов. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Колледжем самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

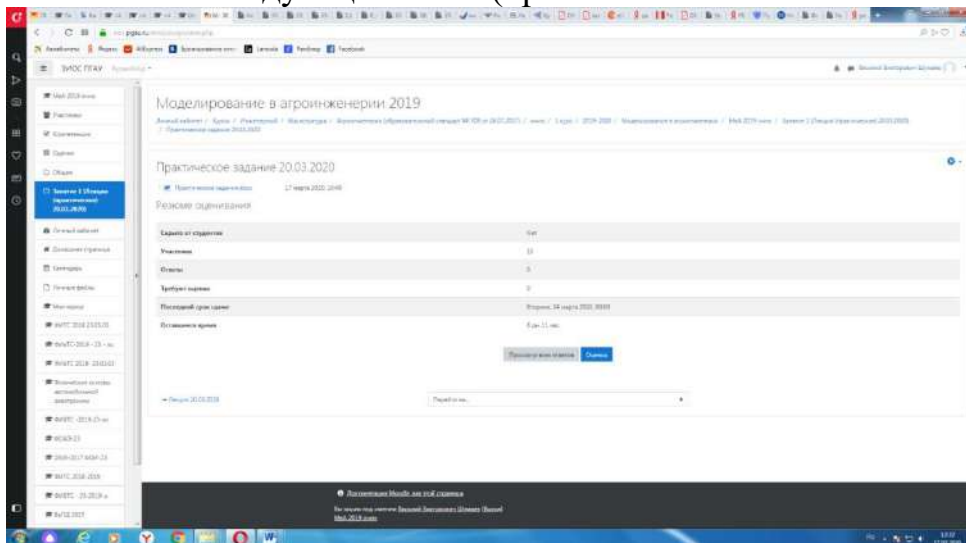
Педагогический работник организует текущий контроль успеваемости и посещения обучающимися дистанционных занятий, своевременно заполняет журнал посещения занятий.

Для того, чтобы приступить к изучению дистанционного курса дисциплины, необходимо следующее:

1. Заходим в электронной среде в дисциплину (практику), где необходимо оценить дистанционный курс.
2. Выбираем необходимое задание.



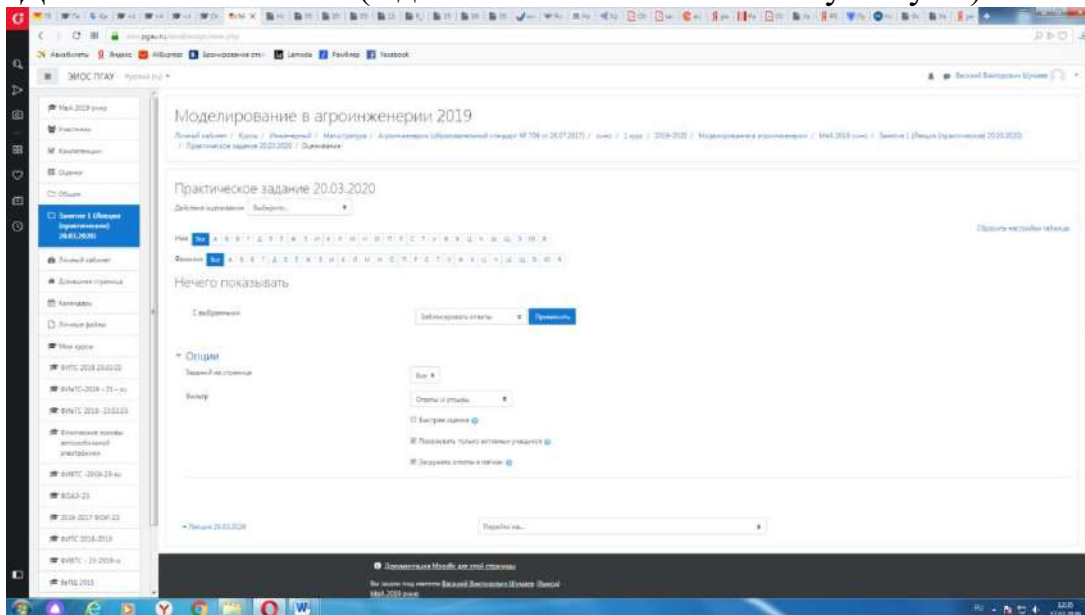
3. Появится следующее окно (практическое занятие или лабораторная работа).



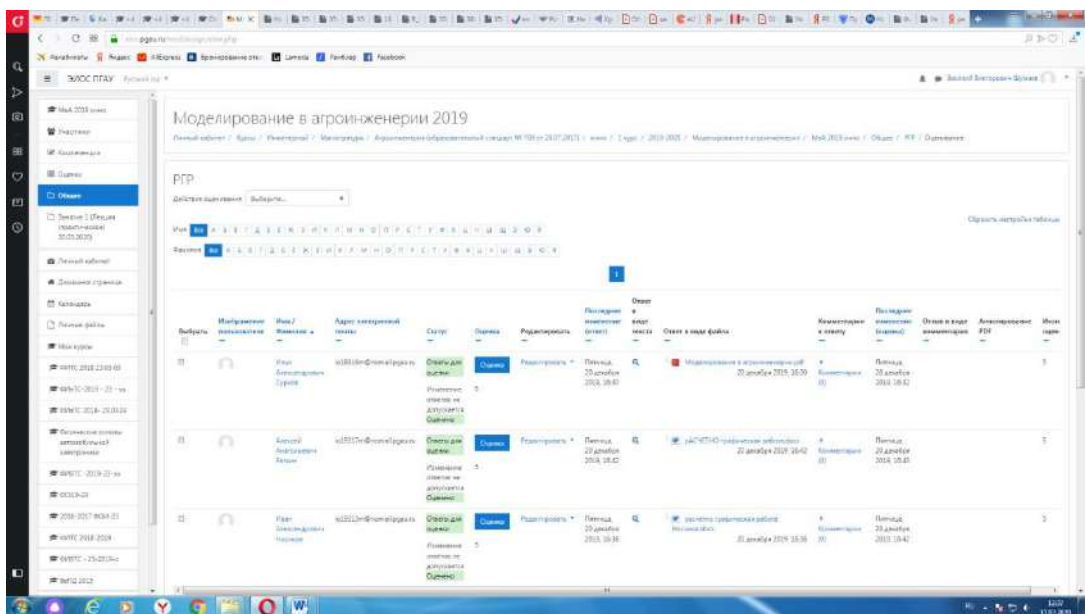
4. Далее нажимаем кнопку

Просмотр всех ответов

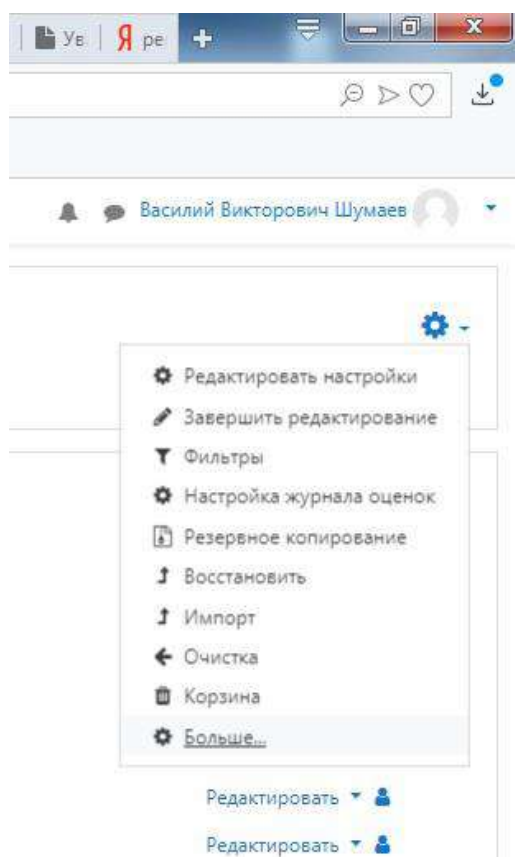
5. Далее появится окно (в данный момент ответы отсутствуют).



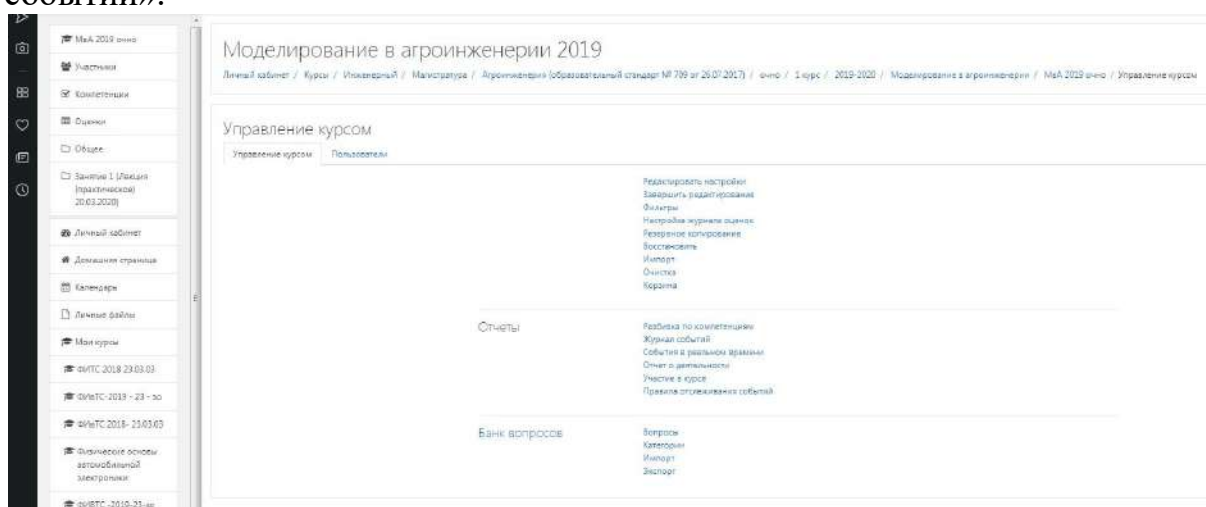
При наличии ответов появится окно, в котором осуществляется оценка ответа, и фиксируется время и дата сдачи работы.



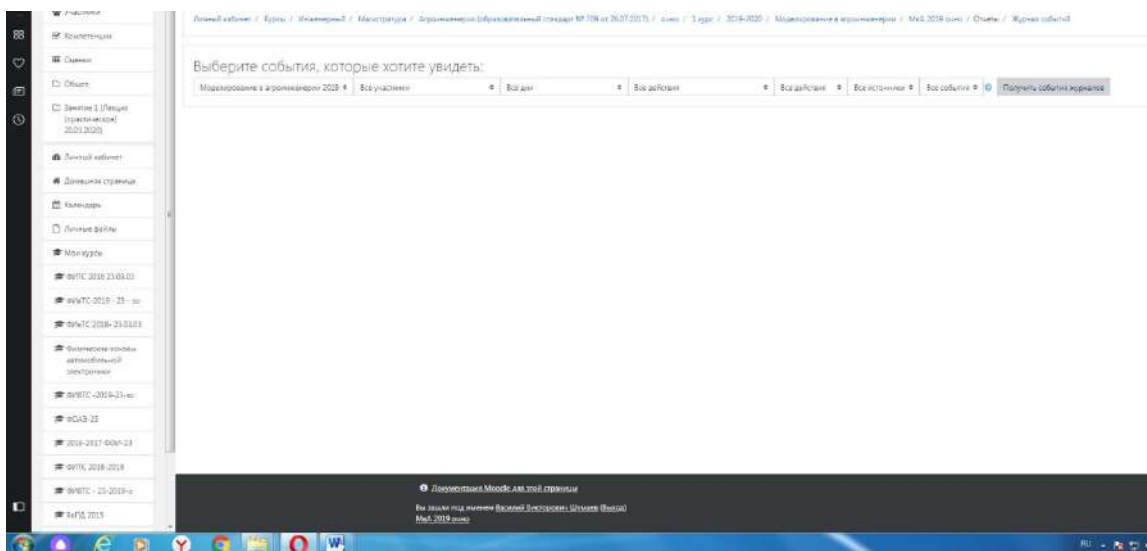
6. Для просмотра всех действий записанными на курс пользователями необходимо нажать кнопку «больше».



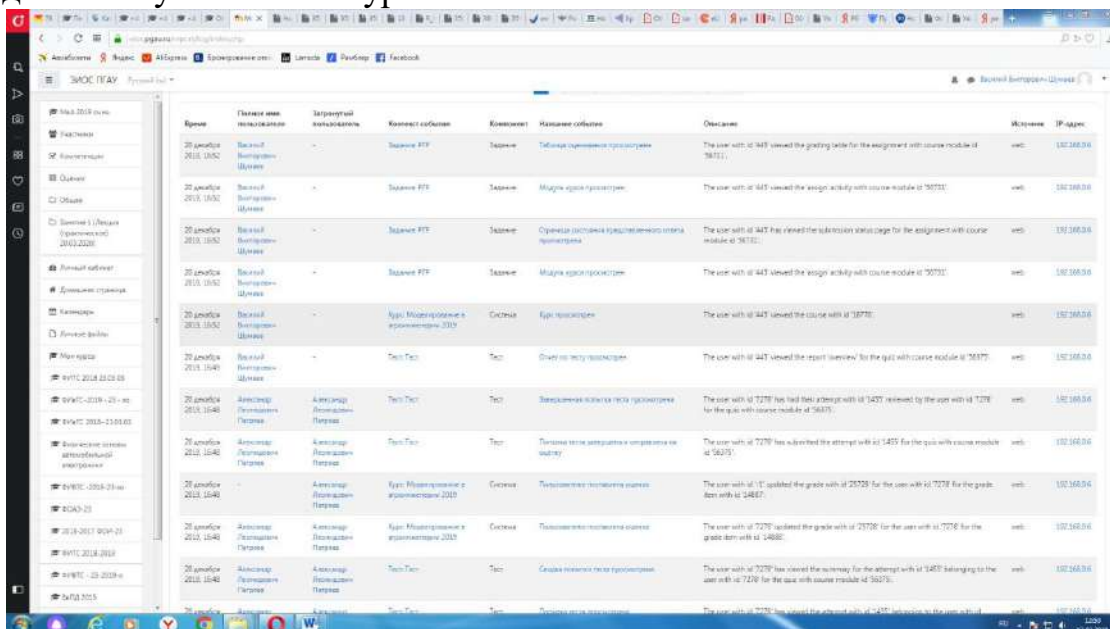
7. Затем появится окно, во вкладке отчёты нажимаем кнопку «Журнал событий».



8. Затем в открывшейся вкладке, выбираете действия, которые необходимо просмотреть (посещение курса)



9. В открывшейся вкладке «все дни» выбираем необходимое нам число, к примеру 20 декабря 2019 года. Тогда появится окно, где возможно посмотреть действия участников курса.



10. При этом факт выполнения заданий фиксируется в ЭИОС и оценивается ведущим преподавателем. Не выполнение задания является пропуском занятия. Данный факт фиксируется в журнале посещения занятий в соответствии с расписанием.

3.6 Процедура и критерии оценки знаний и умений при промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме экзамена

Промежуточная аттестация с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в форме зачета проводится с использованием одной из форм:

- компьютерное тестирование;

- устное собеседование, направленное на выявление общего уровня подготовленности (опрос без подготовки или с несущественным вкладом ответа по выданному на подготовку вопросу в общей оценке за ответ обучающегося), или иная форма аттестации, включающая устное собеседование данного типа;

- комбинация перечисленных форм.

Педагогический работник выбирает форму проведения промежуточной аттестации или комбинацию указанных форм в зависимости от технических условий, обучающихся и наличия оценочных средств по дисциплине (модулю) в тестовой форме. Применяется единый порядок проведения в дистанционном формате промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности, а также аттестаций при переводе и восстановлении обучающихся. В соответствии с Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816, при проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – промежуточная аттестация) обеспечивается идентификация личности обучающегося и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения. Промежуточная аттестация может назначаться с понедельника по субботу с 8-00 до 17-00 по московскому времени (очная форма обучения). В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации сбоев технических средств обучающегося, устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится, педагогический работник фиксирует неявку обучающегося по уважительной причине.

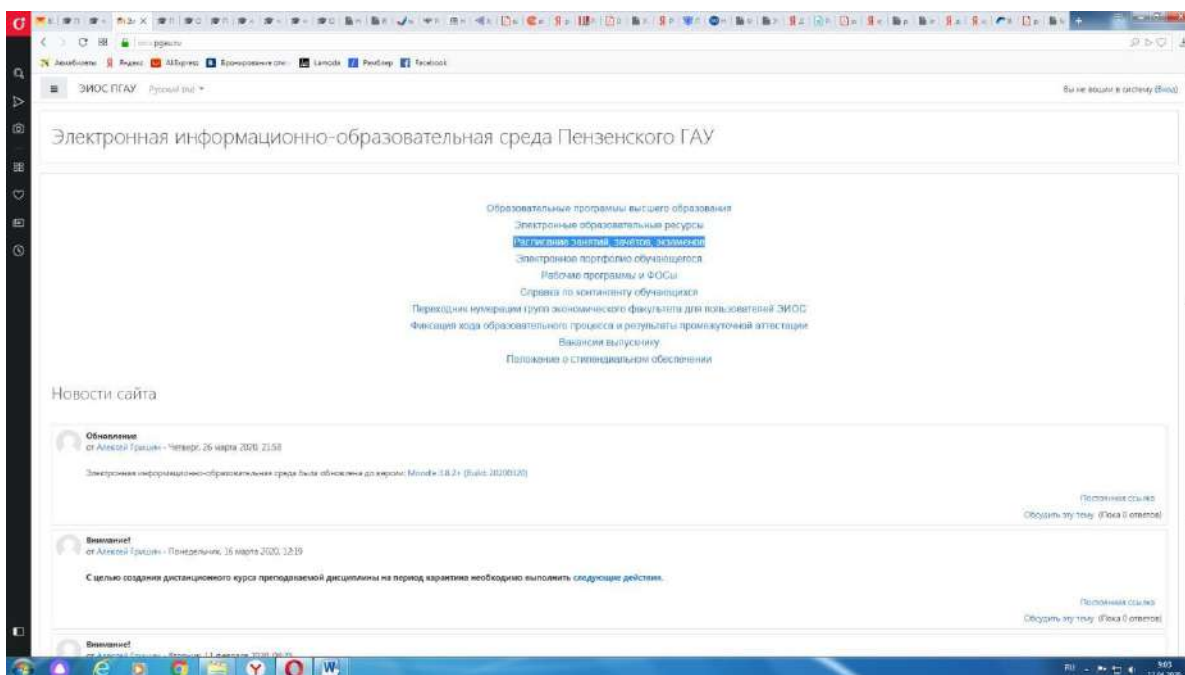
Для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием

https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144

педагогический работник переходит по ссылке в созданную в ЭИОС дисциплину (вместо аудиторной) одним из перечисленных способов:

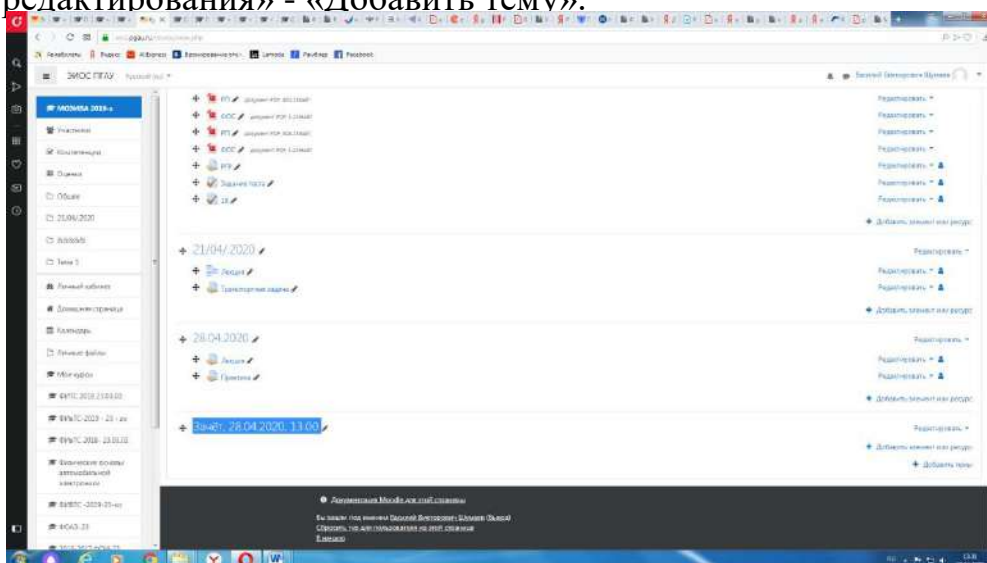
- через электронное расписание занятий на сайте Университета (https://pgau.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=144);

- через ЭИОС ((<https://eios.pgau.ru/?redirect=0>), вкладка «[Домашняя страница](#)» - «[Расписание занятий, зачётов, экзаменов](#)», и проходит авторизацию под своим единым логином/паролем.

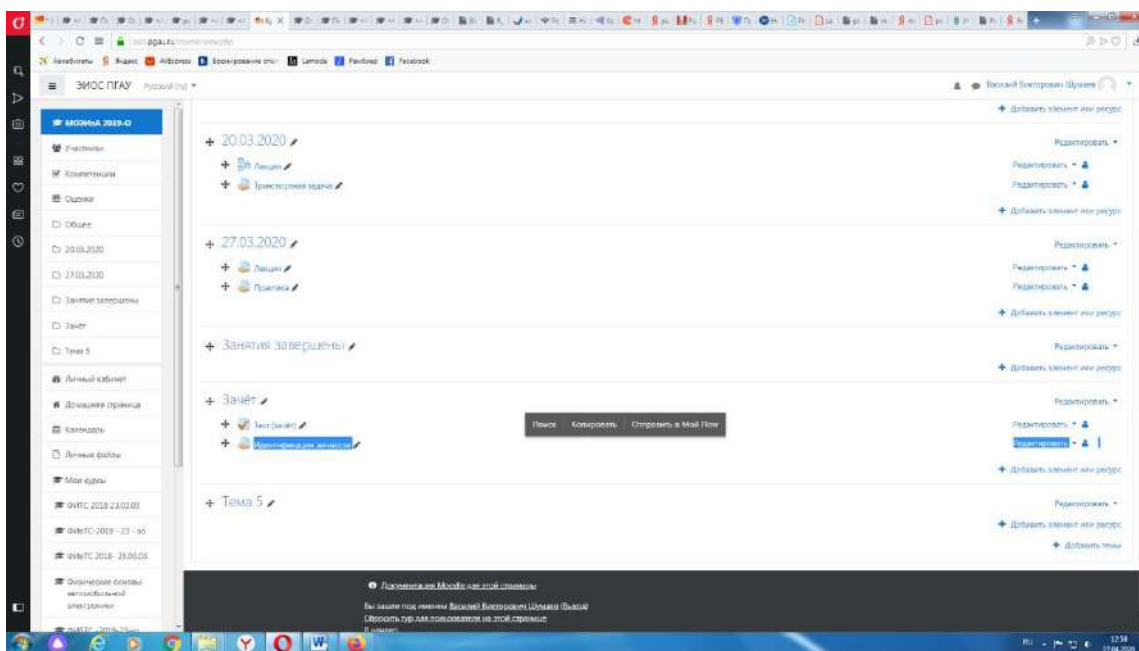


Структура раздела дисциплины в ЭИОС для проведения промежуточной аттестации

Раздел дисциплины в ЭИОС, предназначенный для проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием, содержит в названии информацию о виде промежуточной аттестации, дате и времени проведения промежуточной аттестации, для этого входим в «Режим редактирования» - «Добавить тему».



Раздел в обязательном порядке содержит следующие элементы:



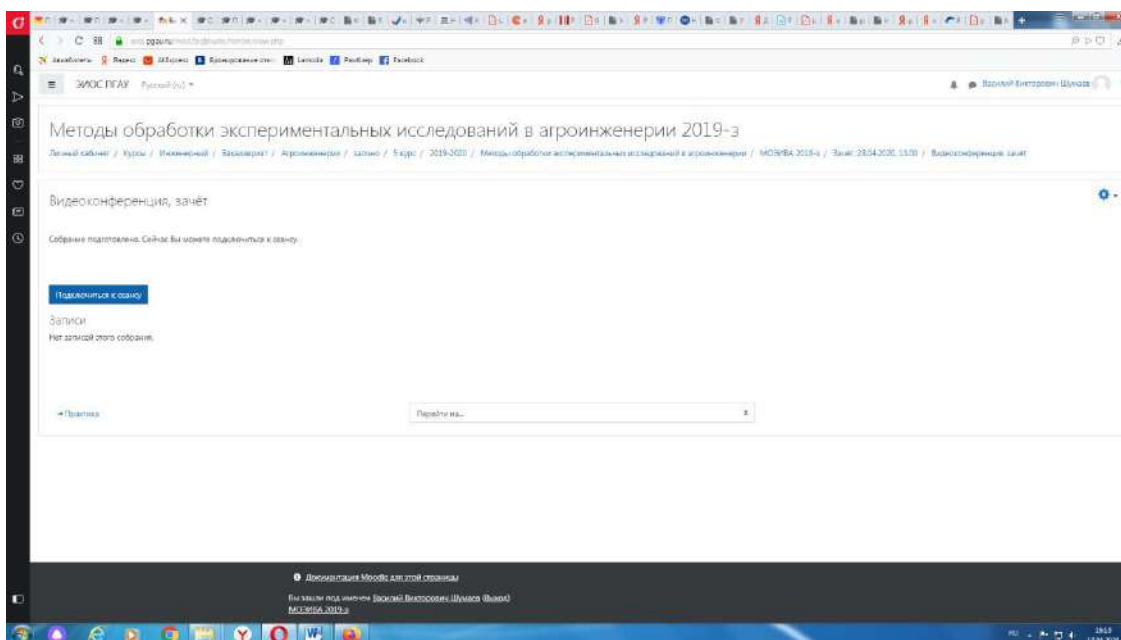
б) Задание для проведения опроса студентов. В случае проведения промежуточной аттестации в форме тестирования в раздел добавляется элемент «Тест».

Банк тестовых заданий и тест должны быть сформированы не позднее, чем 5 рабочих дней до начала проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием.

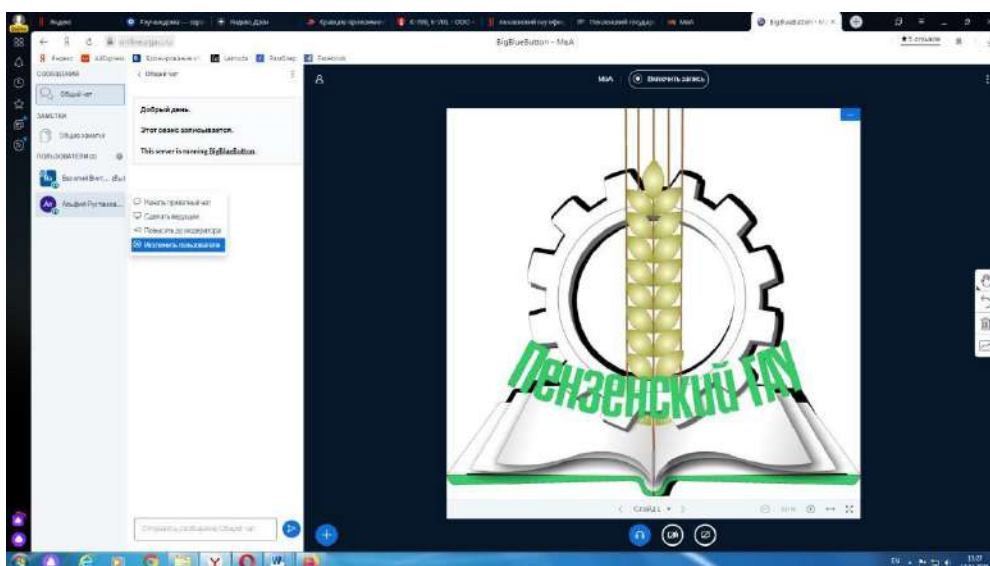
в) «Зачётно-экзаменационная ведомость». Для того, чтобы создать данный элемент, педагогическому работнику необходимо добавить элемент «файл» с названием «Зачётно-экзаменационная ведомость» в созданной теме по прохождению промежуточной аттестации. Данную ведомость педагогический работник получает по электронной почте от деканатов факультетов и размещает её в ЭИОС (в формате docx (doc) или xlsx (xls)) после прохождения обучающимися промежуточной аттестации по дисциплине (практике) для очной формы обучения, для заочной формы обучения ведомость заполняется по мере прохождения промежуточной аттестации обучающимися.

Проведение промежуточной аттестации в форме устного собеседования

Устное собеседование (индивидуальное или групповое) проводится в формате видеоконференцсвязи в созданном разделе дисциплины, предназначенного для проведения промежуточной аттестации, для перехода в которую необходимо воспользоваться соответствующей ссылкой в разделе дисциплины. Перед началом проведения собеседования в вебинарной комнате педагогический работник выбирает «Подключиться к сеансу».



Для того, чтобы при устном опросе в видеоконференции принимал участие только один обучающийся, необходимо предварительно составить график опроса. В случае присоединения к сеансу другого пользователя, необходимо нажать «Исключить пользователя».



В начале каждого собрания в обязательном порядке педагогический работник:

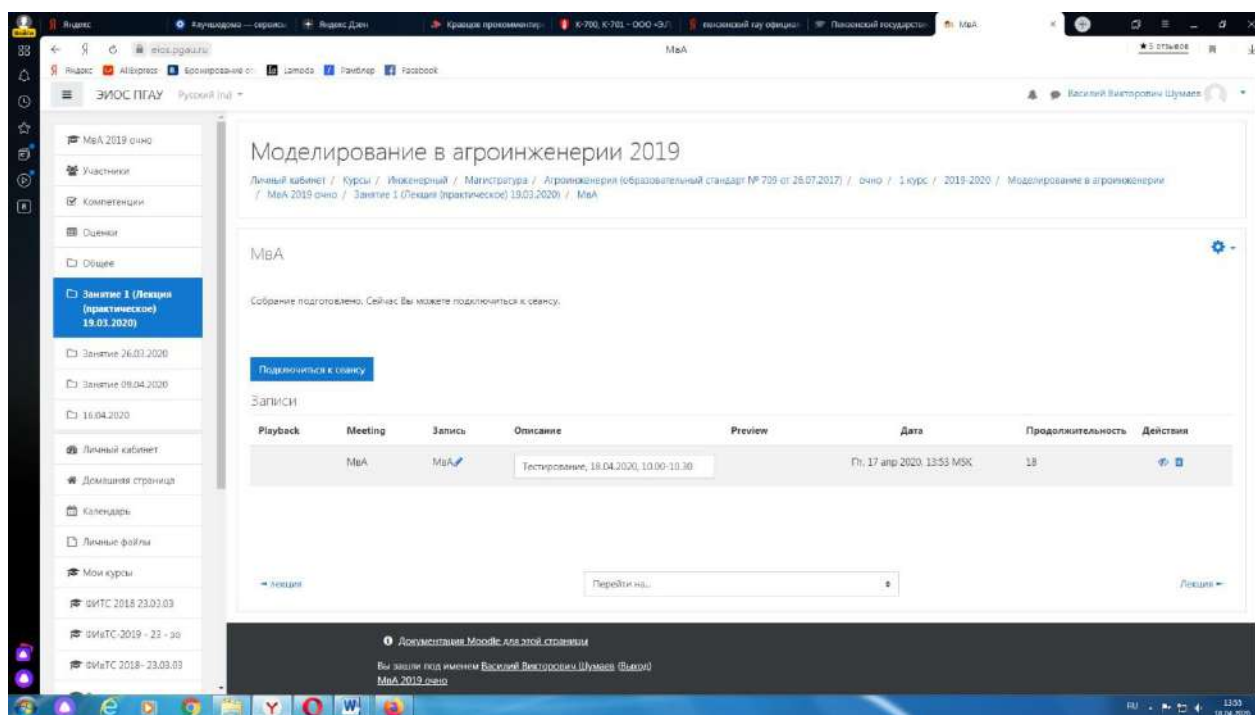
- включает режим видеозаписи;
- проводит идентификацию личности обучающегося, для чего обучающийся называет отчетливо вслух свои ФИО, демонстрирует рядом с лицом в развернутом виде паспорт или иной документа, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи;

- проводит осмотр помещения, для чего обучающийся, перемещая видеочкамеру или ноутбук по периметру помещения, демонстрирует педагогическому работнику помещение, в котором он проходит аттестацию.

После проведения собеседования с обучающимся педагогический работник отчетливо вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку («зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошел сбой технических средств обучающегося, устранить который не удалось в течение 15 минут, педагогический работник вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

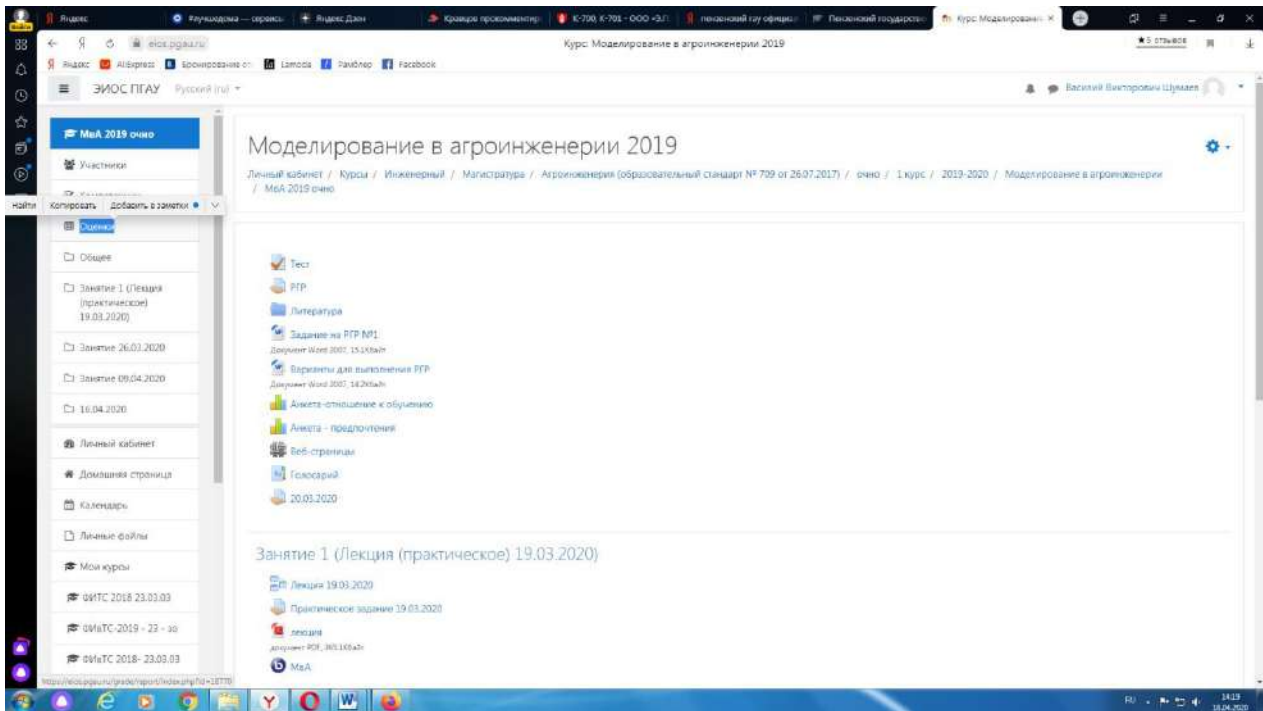
Время проведения собеседования с обучающимся не должно превышать 15 минут.

Для каждого обучающегося проводится отдельная видеоконференция и сохраняется отдельная видеозапись собеседования в случае проведения устного опроса. При прохождении тестирования достаточна одна запись на группу, при этом указывается в описании «Тестирование, 18.04.2020, 10.00-10.30».

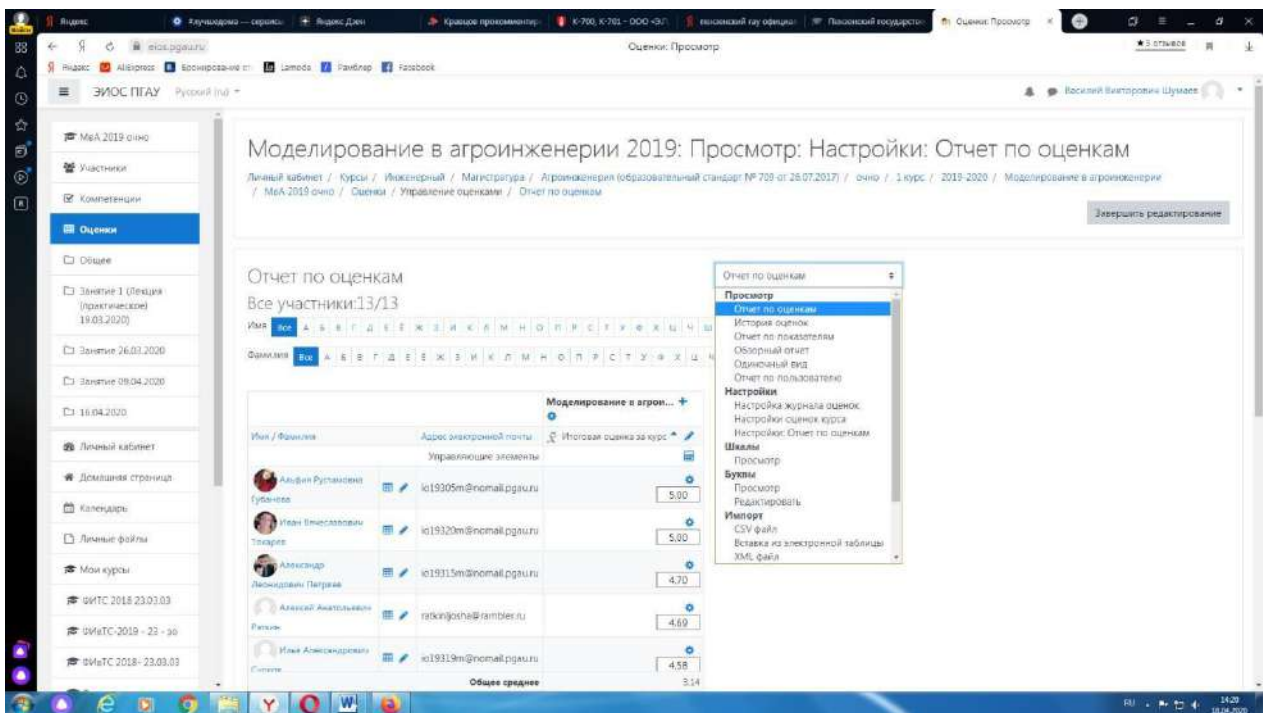


После сохранения видеозаписи педагогический работник может проставить выставленную обучающемуся оценку в электронную ведомость по следующему алгоритму.

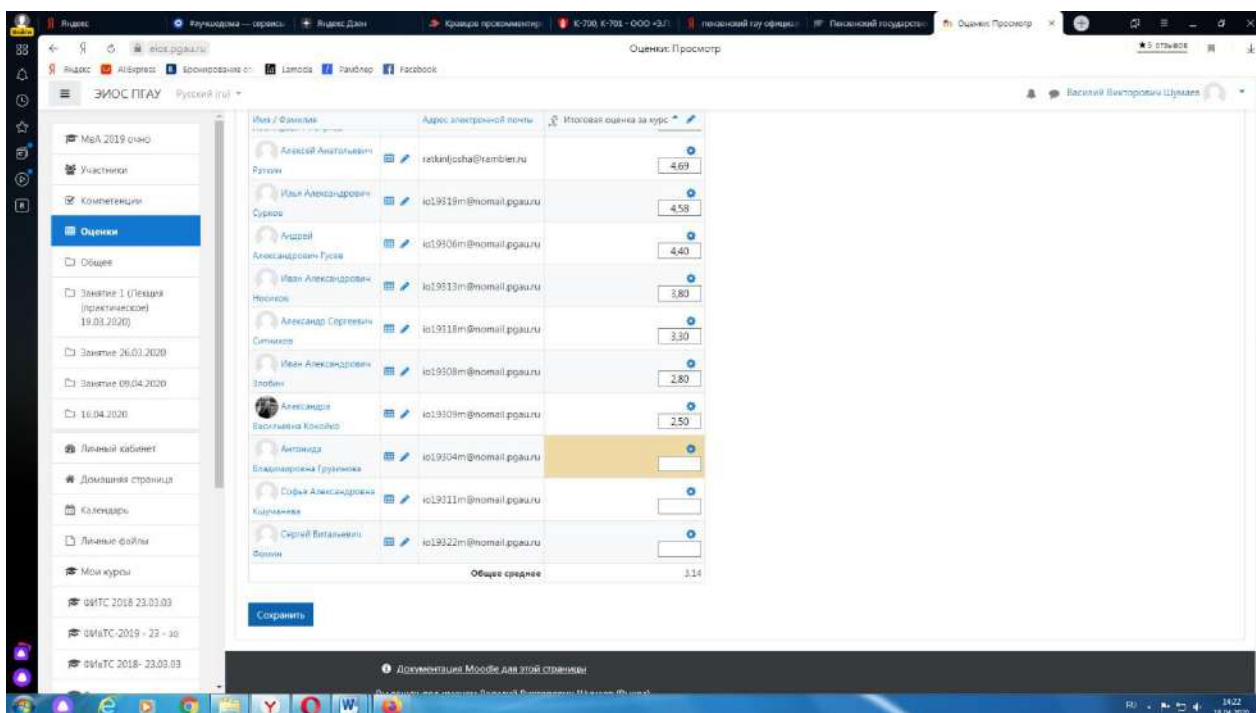
Заходим в преподаваемый курс и нажимаем на «Оценки».



Выбираем «Отчёт по оценкам».



В результате появляется ведомость с оценками, куда мы можем проставить итоговую оценку и далее нажимаем «Сохранить».



В случае наличия обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, педагогический работник в обязательном порядке

- создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Не явились на промежуточную аттестацию»;
- включает режим видеозаписи;
- вслух озвучивает ФИО каждого обучающегося с указанием причины его неявки на промежуточную аттестацию, если причина на момент проведения промежуточной аттестации известна.

В случае если у педагогического работника возникли сбои технических средств при подключении и работе в ЭИОС, он может (в порядке исключения) провести промежуточную аттестацию, используя любой мессенджер, обеспечивающий видеосвязь и запись видео общения.

Запись необходимо прислать по адресу shumaev.v.v@pgau.ru. Наименование файла с видео необходимо задавать в следующем формате: «ФИО, дата, аттестации, время аттестации_дисциплина.mp4». Ссылка на видеозапись аттестации будет размещена в соответствующем разделе онлайн-курса.

Проведение промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования

Компьютерное тестирование проводится с использованием функции в ЭИОС. Тест должен состоять не менее чем из 20 вопросов, время тестирования – не менее 15 минут.

Перед началом тестирования педагогический работник в вебинарной комнате начинает собрание с наименованием «Тестирование», включает видеозапись.

В случае если идентификация личности проводится посредством фотофиксации, педагогический работник входит в раздел «Идентификация личности». В данном разделе находятся размещённые фотографии обучающихся с раскрытым паспортом на 2-3 странице или иным документом, удостоверяющего личность (серия и номер документа должны быть скрыты обучающимся), позволяющего четко зафиксировать фотографию обучающегося, его фамилию, имя, отчество (при наличии), дату и место рождения, орган, выдавший документ и дату его выдачи, (паспорт должен находиться на уровне лица, фотография должна быть отображением геолокации местоположения и (или) фиксацией времени).

Далее педагогический работник проводит идентификацию личностей обучающихся и осмотр помещений в которых они находятся (при видеофиксации), участвующих в тестировании, фиксирует обучающихся, не явившихся для прохождения промежуточной аттестации, в соответствии с процедурой, описанной выше.

Внимание! Обучающийся, приступивший к выполнению теста раньше проведения идентификации его личности, по итогам промежуточной аттестации получает оценку неудовлетворительно. После выполнения теста обучающемуся автоматически демонстрируется полученная оценка.

В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошли сбои технических средств обучающихся, устранить которые не удалось в течение 15 минут, педагогический работник создает отдельную видеоконференцию с наименованием «Сбои технических средств», включает режим видеозаписи, для каждого обучающегося вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

Фиксация результатов промежуточной аттестации

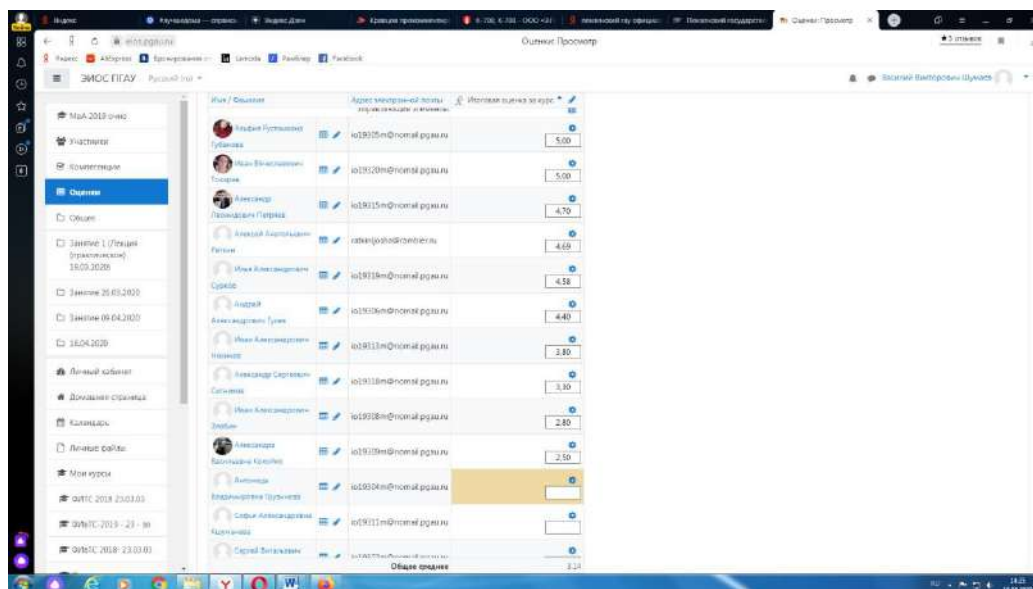
Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме устного собеседования, фиксируется педагогическим работником в соответствующей видеозаписи, ссылка на которую размещается в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle. Результат промежуточной аттестации обучающегося, проведенной в форме компьютерного тестирования, фиксируется в результатах теста, сформированного в соответствующем разделе онлайн-курса в Moodle.

В день проведения промежуточной аттестации педагогический работник вносит ее результаты в электронную ведомость в соответствии с вышеизложенной инструкцией, выставляя итоговую оценку.

Порядок освобождения обучающихся от промежуточной аттестации

Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущего (в течение семестра) контроля успеваемости без сдачи экзамена. Оценка за экзамен выставляется педагогическим работником в ведомость в период экзаменационной сессии, исходя из среднего балла по результатам работы в семестре, указанным в электронной ведомости.

Педагогический работник в случае освобождения обучающегося от экзамена, зачета доводит до него данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС.



Средняя оценка определяется на основе трех и более оценок. Студент, пропустивший по уважительной причине занятие, на котором проводился контроль, вправе получить текущую оценку позднее.

Обучающийся освобождается от сдачи зачёта, если средний балл составил более 3.

Обучающийся освобождается от сдачи зачёта с оценкой, если средний балл составил:

- с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);
- с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Обучающийся освобождается от сдачи экзамена, если средний балл составил:

- с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);
- с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации в форме тестирования:

При сдаче зачёта:

- до 3 баллов – незачет;
- от 3 до 5 баллов – зачет.

При сдаче зачёта с оценкой:

- до 3 баллов – 2 (неудовлетворительно);

с 3 до 3,6 (включительно) – 3 (удовлетворительно);
с 3,7 до 4,4 (включительно) - 4 (хорошо);
с 4,5 до 5 баллов (включительно) - 5 (отлично).

При сдаче экзамена:

до 3 баллов – 2 (неудовлетворительно);
с 3 до 3,6 (включительно) – 3 (удовлетворительно);
с 3,7 до 4,4 (включительно) – 4 (хорошо);
с 4,5 до 5 баллов (включительно) – 5 (отлично).

Педагогическим работником данные критерии могут быть скорректированы пропорционально максимальной оценки за тест. Например, если максимальная оценка составляла 10, тогда при сдаче зачёта:

до 6 баллов – незачет;
от 6 до 10 баллов – зачет.

Порядок апелляции

Обучающиеся, которые не согласны с полученным средним баллом, сдают экзамен по расписанию в соответствии с процедурами, описанными выше, при этом он доводит данную информацию с использованием личного кабинета в ЭИОС до педагогического работника за день до начала сдачи дисциплины.