

СОГЛАСОВАНО
с Советом колледжа
(протокол от 06.02.2014 г. №1)
председатель Совета

А.Л. Горюхов

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ОГБПОУ
«Шарьинский педагогический колледж
Костромской области»
07.02.2014 г. №10



ПОЛОЖЕНИЕ

по организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Шарьинский педагогический колледж Костромской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов ОГБПОУ «Шарьинский педагогический колледж Костромской области» (далее колледж), обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464, Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС); Устава ОГБПОУ «Шарьинский педагогический колледж Костромской области».

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения студентами основной профессиональной образовательной программы СПО;
- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, предметной цикловой комиссии, отделения и колледжа.
- 1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы студентов (согласно Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования).
- 1.5. Оценка качества подготовки осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка общих и профессиональных компетенций студентов. Предметом оценивания являются знания, умения, практический опыт и компетенции студентов колледжа.
- 1.6. Промежуточная аттестация студентов проводится по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами колледжа и календарными графиками учебного процесса.
- 1.7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, МДК и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.
- 1.8. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции, разрабатываемые колледжем самостоятельно.

2. Текущий контроль знаний студентов

2.1. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля.

2.2. Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и работ;
- проверка выполнения письменных заданий, практических работ;
- защита лабораторных и практических работ;
- срезовые контрольные работы (контрольные срезы);
- обязательные контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- отчеты по учебной и педагогической практике.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями, и учебной частью колледжа.

2.3. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, МДК, профессионального модуля.

2.4. В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

2.5. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится ежемесячно. Результаты успеваемости за месяц предоставляются в учебную часть классными руководителями учебных групп.

2.6. Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью, цикловыми комиссиями и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, МДК и профессиональных модулей.

2.7. Подготовка и проведение текущего контроля знаний и умений:

2.7.1. Для проведения текущего контроля на учебных занятиях преподаватель использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний и умений:

- устный или письменный опрос;
- фронтальный опрос;
- индивидуальный опрос;
- тестирование;
- самостоятельная работа;
- решение задач;
- сочинения и рефераты и т. д.

Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

2.7.2. Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин, МДК и профессиональных модулей. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях ПЦК.

Практические занятия и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определенных рабочей программой по дисциплине, МДК или профессиональному модулю.

Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе и учитываются как показатели текущей успеваемости студентов.

При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на уроке студенты обязаны выполнить лабораторные и практические работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

2.7.3. Административные контрольные работы.

Административные контрольные работы проводятся для определения остаточных знаний. Проведение которых, организуется под руководством заместителя директора по учебно-методической работе.

Варианты административных контрольных работ разрабатываются ведущими преподавателями, обсуждаются на заседании ПЦК и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе. Время проведения административных контрольных работ не должно превышать 90 мин. Оценки за административную контрольную работу выставляются в журнале. Выполнение нового варианта административной контрольной работы при получении студентом неудовлетворительной оценки не допускается.

2.7.4. Самостоятельная работа студентов.

В рабочей программе учебной дисциплины, МДК или профессионального модуля определяются формы и методы контроля результатов самостоятельной работы студента.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, МДК и профессиональному модулю.

3. Промежуточная аттестация студентов

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен по двум дисциплинам или междисциплинарным курсам, квалификационный экзамен.

3.2. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются колледжем самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и календарными графиками учебного процесса.

3.3. Учебные дисциплины, и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ОПОП, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации.

3.4. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по междисциплинарным курсам (дифференцированный зачет или экзамен), по учебной и производственной практике (дифференцированный зачет) проводится по усмотрению колледжа при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам профессионального модуля (МДК или учебной и педагогической практике), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов. Если модуль содержит несколько МДК, по выбору образовательного учреждения возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля. При

этом рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, использовать рейтинговые и/или накопительные системы оценивания.

3.5. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен квалификационный, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

3.6. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла основной профессиональной образовательной программы СПО с получением среднего (полного) общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла, которая выбирается студентами или образовательным учреждением. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной.

3.7. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году, завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

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

3.9. Образовательное учреждение вправе оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счет использования форм текущего контроля, рейтинговых и/или накопительных систем оценивания.

3.10. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

3.11. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели (36 часов) в семестр, если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или

профессиональных модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

3.12. Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по учебной дисциплине или МДК.

3.12.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета самостоятельно разрабатываются колледжем. Материалы для проведения дифференцированного зачета утверждаются заместителем директора по учебной работе.

3.12.2. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в журнале и зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и фиксируется в журнале и зачетной книжке (за исключением 2 «неудовлетворительно»).

Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр.

3.13. Подготовка к экзамену по учебной дисциплине (МДК) или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам (МДК).

3.13.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

3.13.2. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). 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. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.13.3. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

3.13.4. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы), наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные и методические документы, разрешенные к использованию на экзамене, оценочный инструментарий, экзаменационная ведомость.

3.13.5. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

3.13.6. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании утвержденной шкалы перевода. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине (МДК).

3.14. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача не более чем одного экзамена или дифференцированного зачета в семестр. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определяются образовательным учреждением.

3.15. На последнем курсе обучения допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам (МДК), изучавшимся на 1 – 4 курсах, в срок до выхода на преддипломную практику.

3.16. Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

3.17. В случае неявки студента на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

3.18. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация колледжа, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

3.19. Хорошо успевающим студентам, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам и МДК текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, невыносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения студентов от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по учебно-методической работе (заведующего отделением). Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все разрешения собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются преподавателем в учебную часть

3.20. Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам (МДК, практикам) данного курса.

3.21. Экзаменационная сессия студенту может быть продлена приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:

- а. болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- б. иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

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

3.22. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. Если студент сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

3.23. По представлению заместителя директора по учебно-методической работе (заведующего отделением, заведующего практикой) и приказом директора колледжа за невыполнение учебного плана отчисляются студенты:

- а. получившие в одну экзаменационную сессию неудовлетворительные оценки по трем дисциплинам или пропустившие три экзамена из-за невыполнения учебного плана и семестровых программ учебных дисциплин (МДК) (не допущенные к трем экзаменам);
- б. не ликвидировавшие академическую задолженность до конца следующего семестра;
- в. не прошедшие учебную, производственную или преддипломную практики и не защитившие отчет о ее прохождении.

3.24. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку при второй пересдаче экзамена (МДК), направляются на сдачу экзамена (МДК) комиссии, созданной приказом директора из преподавателей и администрации колледжа. Студенты, не сдавшие экзамен (МДК) комиссии, приказом директора колледжа отчисляются.

3.25. При наличии уважительных и документально подтвержденных причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные командировки, призыв на военную службу и др.) студенту может быть предоставлен академический отпуск, но не более двух раз за весь срок обучения.

3.26. Успевающим студентам-заочникам, выполнившим полностью учебный план соответствующего курса, заведующий заочного отделения может разрешить сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам следующих курсов, при условии выполнения и защиты ими по этим дисциплинам контрольных работ, курсовых работ, установленных учебным планом.

Студенту заочной формы обучения направляется вызов на экзаменационную сессию, если он не имеет задолженности за предыдущий курс и к началу экзаменационной сессии выполнил все контрольные и курсовые работы по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются зачетные (защищенные) и допущенные к защите контрольные и курсовые работы.

Студенты-заочники, не выполнившие учебный план и прибывшие на экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, выполнению лабораторных работ, и после ликвидации задолженностей в установленные сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

3.27. Экзаменационные и зачетные ведомости и экзаменационные материалы хранятся в учебной части.

3.28. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

3.28.1. Обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю – экзамен квалификационный. Возможно проведение комплексного экзамена (квалификационного) по двум или нескольким профессиональным модулям.

3.28.2. Экзамен квалификационный проверяет готовность студента к выполнению определенного вида деятельности и сформированность у него общих и профессиональных компетенций определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.

3.28.3. Экзамен квалификационный проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. При проведении экзамена по профессиональному модулю может оцениваться как продукт деятельности, так и процесс деятельности.

3.28.4. Сроки проведения экзамена определяются колледжем в соответствии с рабочим учебным планом специальности.

3.28.5. Основные формы проведения экзамена по профессиональному модулю:

- экзамен с использованием практических заданий;
- защита курсового проекта (работы);
- защита портфолио;
- накопительный экзамен (несколько этапов проверки).

3.28.6. Форма проведения экзамена устанавливается колледжем, рассматривается на заседании ПЦК, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе и доводится до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала изучения профессионального модуля.

3.28.7. По профессиональному модулю готовится комплект контрольно-оценочных средств, в котором отражены требования ФГОС по профессиональному модулю; формы промежуточной аттестации по всем элементам программы профессионального модуля – МДК и предусмотренной практике; указаны требования к организации контроля и оценке освоения программы профессионального модуля; комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности, показатели оценки практического опыта, задания для оценки освоения умений и усвоения знаний.

Комплект КОС согласовывается с представителями профессионального сообщества (работниками и/или специалистами по профилю получаемого образования, руководителями организаций отрасли, профессиональными экспертами).

3.28.8. В один день для одной группы планируется один квалификационный экзамен. При необходимости на подготовку к экзамену планируется не более трех календарных дней. Квалификационный экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии или проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы профессионального модуля, в этом случае времени на подготовку к экзамену не требуется. При проведении экзамена квалификационного группа может делиться на подгруппы.

3.28.9. Условием допуска к экзамену квалификационному является успешное освоение студентами всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик. Допуск студентов к экзамену по профессиональному модулю объявляется приказом директора на основании решения педагогического совета колледжа не позднее, чем за 3 дня до его проведения.

3.28.10. Для проведения экзамена квалификационного создается экзаменационная комиссия по профессиональному модулю в составе не

менее 3 человек. Председатель комиссии, члены и секретарь назначаются приказом директора из числа преподавателей профессионального цикла, членов администрации колледжа и представителей работодателей и работают в соответствии с утвержденным расписание экзаменов.

3.28.11. К началу экзамена квалификационного по профессиональному модулю должны быть подготовлены следующие документы:

- комплект КОС по профессиональному модулю;
- приказ директора о допуске студентов к экзамену квалификационному;
- сведения об освоении студентами всех элементов программ профессионального модуля;
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний экзаменационных комиссий по профессиональным модулям специальности;
- оценочные ведомости по профессиональному модулю на каждого студента;
- экзаменационная ведомость.

3.28.12. Экзамен квалификационный проводится в специально подготовленном помещении. На его проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого студента. На выполнение задания по билету студенту отводится не более одного академического часа.

3.28.13. Сдача экзамена по профессиональному модулю проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

3.28.14. Решения экзаменационной комиссии принимаются на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим). Итогом экзамена квалификационного является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен». Условием положительной аттестации (ВПД освоен) на экзамене квалификационном является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. При отрицательном заключении хотя бы по одной профессиональной компетенции принимается решение «ВПД не освоен».

3.28.15. Заседания экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Ведение протоколов осуществляется в пронумерованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний экзаменационных комиссий хранится в делах колледжа в течение 75 лет.

3.28.16. Оценка за экзамен выставляется в экзаменационную ведомость группы, оценочную ведомость студента по профессиональному модулю и его зачетную книжку. В зачетной книжке запись будет иметь вид:

«ВПД освоен» или «ВПД не освоен». Результаты экзамена объявляются в тот же день.

3.28.17. Повторная сдача экзамена (квалификационного) допускается не ранее, чем через год при условии освоения заново всех элементов программы профессионального модуля – МДК и предусмотренных практик.

3.28.18. При наличии уважительной причины и документов, ее подтверждающих, по заявлению студента могут быть перенесены сроки экзамена квалификационного приказом директора колледжа.

3.29. Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу (МДК).

3.29.1. Курсовая работа (проект) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по дисциплине или МДК проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин и МДК, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, устанавливаемые заданием. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями колледжа, рассматриваются и принимаются предметно-цикловыми комиссиями, утверждаются зам. директора по учебной работе.

3.30.2. Состав, содержание, оформление и защита курсовых работ (проектов) должны соответствовать положению по организации выполнения и защите курсовых работ.

3.31. Состав, содержание, оформление и защита отчета по учебной, производственной и преддипломной практике.

3.31.1. Рабочие программы по практике разрабатываются преподавателями колледжа в составе программ профессиональных модулей, рассматриваются и принимаются предметно-цикловыми комиссиями, утверждаются заведующим по практике.

Отчет по практике является одной из основных форм контроля освоения общих и профессиональных компетенций студентов.

Оформление студентом отчета по практике проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученной информации по профессиональной деятельности;
- получения практического опыта по видам профессиональной деятельности;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

Отчет по практике сдается студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса в последний день практики.

Содержание отчета должно соответствовать рабочей программе по практике.

Объем, структура, защита и хранение отчета по практике определяются положением о производственной практике студентов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма титульного листа заданий на обязательную контрольную работу

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании цикловой комиссии

Протокол № _____

От «_____» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК _____
подпись

(Ф.И.О.)

ЗАДАНИЯ

на обязательную контрольную работу за семестр

20__ / __ уч.года

по дисциплине _____
наименование дисциплины

для групп _____

РАЗРАБОТАНО:

Преподаватель: _____ (Ф.И.О.)
дата подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма отчета по результатам обязательной контрольной работы

ОТЧЕТ

по результатам обязательной контрольной работы

За семестр _____ 20__ 20__ уч.года

по _____
наименование дисциплины

Группа _____

Специальность _____

Состав студентов в группе	абс.	100%
---------------------------	------	------

Количество опрошенных студентов	абс.	%
---------------------------------	------	---

Отлично	абс.	%
---------	------	---

Хорошо	абс.	%
--------	------	---

Удовлетворительно	абс.	%
-------------------	------	---

Качество	абс.	%
----------	------	---

Успеваемость	абс.	%
--------------	------	---

Средний балл

СОСТАВЛЕНО:

Дата:

Преподаватель: _____ (Ф.И.О.)
подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма листа передачи курсовых работ, административных контрольных работ,
обязательных контрольных работ

ЛИСТ ПЕРЕДАЧИ

курсовых работ, контрольных срезов знаний,

обязательных контрольных работ

за семестр _____ 20__ 20__ уч.года

преподавателя _____

(Ф.И.О.)

Предмет	Группа	Кому передано		Подпись	Дата передачи
		должность	Фамилия, инициалы		
1	2	3	4	5	6

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Форма титульного листа заданий на административную контрольную работу

СОГЛАСОВАНО

На заседании цикловой комиссии

Протокол № _____

От «__» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК _____

подпись

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УМР

_____ Е.А. Ершова

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЯ

на административную контрольную работу

20__/20__ уч.года

по дисциплине, МДК _____

наименование дисциплины

для групп _____

РАЗРАБОТАНО:

Дата:

Преподаватель:

_____ (Ф.И.О)

подпись

Форма титульного листа экзаменационных билетов

СОГЛАСОВАНО

На заседании цикловой комиссии

Протокол № _____

От «__» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК _____

подпись

(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УМР

_____ Е.А. Ершова

«__» _____ 20__ г.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ

по дисциплине, МДК _____

наименование дисциплины

для групп _____

РАЗРАБОТАНО:

Дата:

Преподаватель:

(Ф.И.О)

подпись