

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГБПОУ УАТК



/А.Н. Тимофеева/

Приказ № 14 от «14» 05 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и содержание промежуточной аттестации обучающихся в ГБПОУ УАТК (далее колледж), осваивающих ППССЗ.

1.2. Положение разработано на основании Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Закона «Об образовании в Республике Башкортостан» от 01.07.2013 г. № 696-З, Разъяснений по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования, Устава ГБПОУ УАТК.

1.3. Система контроля качества образования обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы СПО;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных средств;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством образования обучающихся на уровне преподавателя, кафедры, отделения и колледжа.

1.4. Текущий контроль и промежуточная аттестация являются основными механизмами оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формами контроля учебной работы обучающихся.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин, МДК, ПМ и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, практический опыт, компетенции обучающихся в колледже.

2. Текущий контроль обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода (семестра) в соответствии с рабочей программой дисциплины, МДК, ПМ с целью систематического контроля уровня освоения обучающимися тем, разделов, глав учебных программ за оцениваемый период, прочности формируемых предметных знаний и умений, степени развития деятельностно-коммуникативных умений, ценностных ориентаций.

2.2. Порядок и количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем данной дисциплины и отражаются в рабочих программах, МДК, ПМ.

Формы текущего контроля успеваемости: устный и/или письменный ответ обучающегося, его самостоятельная, практическая или лабораторная работа, контрольная работа, тестирование и др.

Результаты текущего контроля оцениваются по зачетной и/или пятибалльной системе, вносятся в журнал учебных занятий.

2.3. Заместитель директора, заведующие отделениями, методист, заведующие кафедрами контролируют ход текущего контроля успеваемости обучающихся, при необходимости оказывают методическую помощь преподавателю в его проведении.

2.4. Успеваемость обучающихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю по предметам, включенным в этот план.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся в колледже сопровождает освоение образовательных программ, в том числе отдельных частей или всего объема учебных дисциплин (модулей) образовательных программ и проводится в формах, определенных учебными планами, утвержденными директором колледжа

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, учебным и производственным практикам в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными графиками, утвержденными директором колледжа.

3.3. Конкретные формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, МДК и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые колледжем самостоятельно.

3.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.7. Колледж, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.8. Первый срок прохождения промежуточной аттестации устанавливается соответствии с расписанием пересдач в течение двух недель после окончания сессии. Если после окончания установленного срока академическая задолженность не ликвидирована, для проведения промежуточной аттестации во второй раз Колледжем создается комиссия, повторная промежуточная аттестация организуется и проводится в течение трех месяцев с момента истечения первого срока прохождения промежуточной аттестации.

В указанный период не включаются период каникул, время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.9. Ликвидация академической задолженности в первый раз проводится преподавателем, который осуществлял промежуточную аттестацию в учебной группе.

В случае его отсутствия по уважительным причинам ведомость ликвидации академической задолженности выписывается на имя преподавателя, назначенного для проведения контрольного мероприятия приказом директора.

Решение о назначении другого преподавателя для проведения мероприятия по ликвидации академической задолженности принимает директор колледжа.

3.10. Для студентов, имеющих академическую задолженность по уважительной причине, устанавливается индивидуальный график сдачи задолженностей или предоставляется академический отпуск.

Если после окончания установленного срока академическая задолженность не ликвидирована, образовательные отношения могут быть прекращены по инициативе Колледжа.

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

3.12. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, курсовая работа, экзамен квалификационный.

3.13. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и календарными учебными графиками.

3.14. Освоение учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей завершается одной из форм промежуточной аттестации (экзамен, экзамен квалификационный, дифференцированный зачет, зачет, курсовая работа).

3.15. В целях мониторинга качества знаний обучающихся дополнительные промежуточные аттестации могут проводиться в колледже 1 раз в семестр по теоретическим курсам (учебные дисциплины, МДК). Оценки выставляются по результатам обучения и/или административных срезов знаний в учебный журнал и ведомость 1 ноября и 1 апреля каждого учебного года. Заведующий учебной частью анализирует результаты срезов знаний и аттестации, проводит необходимую работу с преподавателями, студентами и родителями (лицами их замещающими).

3.16. Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля проводится согласно учебному плану: по междисциплинарным курсам - дифференцированный зачет или экзамен, по учебной практике - дифференцированный зачет, по производственной практике - зачет.

Промежуточная аттестация не проводится по составным элементам профессионального модуля (МДК, учебной и производственной практике), если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов. Если модуль содержит несколько МДК возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля. При этом учитываются результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, возможно использование рейтинговой и/или накопительной системы оценивания.

3.17. 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 обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ИПССЗ» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». Порядок проведения квалификационного экзамена предусмотрен разделом 3 настоящего Положения.

3.18. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла ИПССЗ СПО с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации проводятся в виде тестирования по КОСам или в письменной форме в соответствии с учебными планами.

3.19. 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.

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

3.21. Колледж вправе оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счет использования форм текущего контроля, рейтинговых и \или накопительных систем оценивания.

3.22. 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.

3.23. 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/или профессиональные модули изучаются концентрированно, промежуточная аттестация может быть проведена непосредственно после завершения их освоения.

3.24. Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета разрабатываются преподавателями колледжа, ведущими соответствующие учебные дисциплины или МДК.

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

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

3.26. Экзамены проводятся в специально отведенные дни, установленные календарным графиком учебного процесса, согласно утверждаемого заместителем директора колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзамена.

3.27. Контрольно-оценочные средства (далее – КОСы) составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы, утверждаются заместителем директора. Контрольно-оценочные средства содержат проверочные задания, с помощью которых преподаватель может проверить качество усвоения пройденного материала:

- часть А – проверка теоретических знаний в форме тестирования (задания закрытого типа);
- часть В – комплексный практический тест с заданиями открытого типа;
- часть С – комплексные практические задания открытого развернутого типа.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины.

3.28. Основной формой аттестационных испытаний является – тестирование. Для проверки практических навыков может применяться тестирование, а также устная, письменная или смешанная форма проведения аттестационных испытаний. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК устанавливается в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

3.29. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (экзаменационные материалы - КОСы), наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене, оценочный инструментарий; экзаменационная ведомость, зачетные книжки.

3.30. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе. На сдачу экзамена, в том числе на передачу, предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента.

3.31. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Возможно использование других систем оценок успеваемости студентов на экзамене.

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) 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).

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

3.33. Обучающиеся по ППССЗ, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как невыполнившие обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4. Экзамен квалификационный

Профессиональный модуль - автономная структурная единица ППССЗ, предусматривающая подготовку к осуществлению трудовых функций определенного вида профессиональной деятельности. Профессиональный модуль является самостоятельной программой с обязательной процедурой оценки профессиональных компетенций обучающегося по ее завершению.

Промежуточная аттестация студентов обучающихся по профессиональному модулю ППССЗ осуществляется в форме экзамена (квалификационного) за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию или в специально отведенные дни, в том числе и в период учебной или производственной практики, установленных графиком учебного процесса.

Экзамен (квалификационный) представляет собой совокупность регламентированных процедур, посредством которых экспертами-экзаменаторами производится оценивание профессиональной квалификации или ее части (совокупности компетенций) обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля.

Экзамен (квалификационный) является формой независимой оценки компетентностных образовательных результатов с участием внешних экспертов - работодателей. Целью его проведения выступает оценка соответствия достигнутых образовательных результатов обучающихся по профессиональному модулю требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС), их подготовленности к трудовой деятельности по избранной специальности.

4.1. Состав экзамена (квалификационного)

4.1.1. Экзамен (квалификационный) в зависимости от области профессиональной деятельности может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении программы ПМ (теоретическая часть) и в обязательном порядке должен включать в себя один или несколько видов Экзаменационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности студентов, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

- Выполнение комплексного практического задания - для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. *Технология оценивания:* сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

- Выполнение серии практических заданий - для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). *Технология оценивания:* сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

- Защита портфолио. В этом случае экзамен (квалификационный) может проводиться поэтапно, с использованием накопительной системы. Отдельные этапы экзамена могут проводиться дистанционно, без непосредственного присутствия экспертов, но с представлением в материалах портфолио полученных результатов, выполненного процесса на электронных носителях. *Технология оценивания:* сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

- Защита проекта. Подготовка и защита проекта используется в тех случаях, когда оценивание освоения вида деятельности в рамках ПМ невозможно обеспечить в режиме «здесь и сейчас». При этом проект может обеспечить оценку всех или большинства компетенций, относящихся к ПМ. Выбор защиты проекта целесообразен, если его содержание связано с целевым заказом работодателей, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций. Тематика проекта должна быть актуальной, учитывающей современное состояние и перспективы развития бизнес-процесса. *Технология оценивания:* сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется экспертами-экзаменаторами до процедуры защиты) и/или оценка продемонстрированных на защите проекта умений посредством экспертных оценок членов Экзаменационной комиссии.

4.1.2. При организации экзамена (квалификационного) по профессиональным модулям могут использоваться элементы накопительной системы оценивания квалификации студентов. Отдельные компетенции в составе вида профессиональной деятельности, трудоемкость выполнения которых существенно превышает ограниченное время экзамена (квалификационного), могут быть оценены во время зачета по практике по профилю специальности при условии присутствия представителя

работодателя и надлежащего документального оформления полученных результатов. В этом случае на экзамен (квалификационный) представляются соответствующие зачетные ведомости с подписями работодателей. Решением Экзаменационной комиссии в ходе экзамена (квалификационного) производится пересчет данных профессиональных компетенций, что удостоверяется подписями членов комиссии в оценочных ведомостях и протоколе. Методы оценивания и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются колледжем.

Необходимое нормативное обеспечение экзамена (квалификационного) включает в себя:

- график учебного процесса;
- приказ о допуске к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю;
- приказ о персональном составе Экзаменационных комиссий;

Приказы оформляются и доводятся до сведения заинтересованных лиц не позднее, чем за месяц до проведения каждого экзамена (квалификационного).

4.2. Условия и порядок подготовки к проведению экзамена (квалификационного)

4.2.1. Экзамен (квалификационный) проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю. Если профессиональный модуль осваивается более одного семестра, экзамен (квалификационный) организуется в последнем семестре его освоения.

4.2.2. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение студентом всех структурных единиц модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной и производственной практик (по профилю специальности), курсового проектирования (если предусмотрено учебным планом).

4.2.3. Допуск студентов к экзамену (квалификационному) осуществляется приказом по представлению заведующим отделением на основании анализа результатов всех элементов промежуточного контроля.

4.2.4. В период подготовки к экзамену (квалификационному) могут проводиться консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.2.5. Объектом оценивания на экзамене (квалификационном) выступает профессиональная квалификация студентов, допущенных к экзамену (квалификационному) или ее часть (совокупность профессиональных компетенций).

4.2.6. Предметом оценивания является соответствие освоенных профессиональных компетенций студентов требованиям ФГОС, иным установленным квалификационным требованиям.

4.2.7. Экзамен (квалификационный) в зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, других значимых условий организации образовательного процесса может проводиться:

- *на предприятиях* (в организациях) - заказчиках кадров, в том числе по месту прохождения студентами практики по профилю специальности в рамках профессионального модуля,
- *в учебных центрах/курсовых комбинатах*, в структурах корпоративного обучения и внутрифирменной подготовки предприятий соответствующего отраслевого сегмента областного рынка труда,
- *в колледже*, где был реализован данный профессиональный модуль.

4.2.8. В соответствии с требованиями ФГОС СПО для проведения экзамена (квалификационного) должны быть созданы условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников. В частности, необходимо обеспечить материально — техническое оснащение оценочных процедур, характеристики которого регламентируются ФГОС (для обязательной части), заказчиками кадров (для вариативной части ППССЗ), иными квалификационными требованиями.

4.2.9. В целях организации экзамена (квалификационного) определяются:

- дата, время и место проведения экзамена (квалификационного) (график, по представлению заведующим отделением);

- персональный состав Экзаменационной комиссии (приказ);

- другие необходимые условия проведения экзамена (квалификационного).

4.2.10. Комплекты контрольно-оценочных средств (КОС) готовятся преподавателями, задействованными в реализации данного профессионального модуля, согласуются с работодателями (в части вариативной составляющей).

4.2.11. КОСы хранятся у заведующих кафедрами. Электронный и печатный вариант оценочных материалов предоставляется в методический кабинет для формирования ФОС по ППССЗ.

4.2.12. График проведения экзамена (квалификационного) доводится до сведения обучающихся в первые два месяца после начала обучения.

4.3. Экзаменационная комиссия и организация ее работы

4.3.1. По каждому профессиональному модулю формируется специальная Экзаменационная комиссия. В отдельных случаях на основании приказа может быть создана единая Экзаменационная комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

4.3.2. В состав Экзаменационной комиссии включаются:

- председатель комиссии - представитель работодателя;
- преподаватели, осуществлявшие подготовку студентов по данному ПМ;
- преподаватели профессионального цикла по смежным дисциплинам и профессиональным модулям;
- представитель организации, на базе которой проходит экзамен (квалификационный), если он проводится вне колледжа *(по согласованию)*.

4.3.3. Численный состав Экзаменационной комиссии должен составлять не менее 3 человек.

4.3.4. Наблюдателями на экзамене (квалификационном) могут выступать также представители студенческого совета колледжа, профессионального сообщества, другие заинтересованные лица. Решение о допуске наблюдателей в помещение, где проходит экзамен (квалификационный), принимает председатель Экзаменационной комиссии.

4.3.5. Для осуществления функций наблюдателя необходимо за 3 дня до проведения экзамена (квалификационного) подать заявку на участие зав. отделением, который вносит данные о наблюдателях в протокол экзамена (квалификационного).

Заведующий отделением ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:

- готовит приказ о допуске к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.
- заполняет ведомость «Результаты освоения профессионального модуля»;
- информирует участников экзамена (квалификационного) о дате, времени и месте его проведения.
- ведет протокол экзамена (квалификационного).

Преподаватели, осуществлявшие подготовку студентов по данному ПМ, обеспечивают участников экзамена (квалификационного) комплектами оценочных средств, а также необходимой документацией: учебно-методической и нормативно-регламентирующей.

4.4. Порядок проведения экзамена (квалификационного)

4.4.1. В помещении, где проводится экзамен (квалификационный) должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно регламентирующая документация, материально-техническое оснащение, в том числе оборудование (при необходимости) и следующие обеспечивающие оценочные процедуры документы и материалы:

- утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю,
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время экзамена (квалификационного) (если требуется в связи с условиями проведения оценивания),
- дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.),
- другие необходимые нормативные и организационно-методические документы.

4.4.2. Экзамен (квалификационный) считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов Экзаменационной комиссии. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель Экзаменационной комиссии.

4.4.3. Председатель Экзаменационной комиссии перед началом экзамена (квалификационного) проводит инструктаж с экспертами-экзаменаторами по содержанию и технологии оценивания компетентностных образовательных результатов, распределяет функции экспертов по организации

структурированного наблюдения, консультирует их по возникающим организационным и методическим вопросам.

4.4.4. Студент допускается в помещение, где проводится экзамен (квалификационный), при наличии зачетной книжки.

4.4.5. В ходе экзамена (квалификационного) студенты выполняют задания на протяжении времени, отведенного на Экзаменационное испытание. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты деятельности студента) сдаются членам Экзаменационной комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности студента, проводится наблюдение за его действиями.

4.4.6. Решение о результате экзамена (квалификационного) выносится Экзаменационной комиссией в отсутствие студентов открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании подсчета результатов по установленным критериям оценки. Особое мнение члена Экзаменационной комиссии представляется в письменном виде и приобщается к протоколу экзамена (квалификационного).

4.4.7. По результатам сдачи экзамена (квалификационного) зав. отделением делается запись о результатах освоения профессионального модуля в зачетной книжке аттестованного лица и удостоверяется подписью председателя Экзаменационной комиссии.

4.4.8. В случае неявки студента на экзамен (квалификационный) в протоколе заседания комиссии в столбце «Итоговая оценка» зав. отделением производится запись «не явился».

4.4.9. Повторная сдача (пересдача) экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю проводится на специальном (дополнительном) заседании Экзаменационной комиссии не ранее чем через 30 дней.

4.5. Экзаменационные, зачетные и оценочные ведомости, аттестационные листы по учебной и (или) производственной практике, экзаменационные материалы, курсовые проекты (работы) хранятся у заведующего отделением.

4.6. Курсовая работа (проект) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов.

Выполнение обучающимся 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.

4.7. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин и МДК, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, устанавливаемые заданием. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается на заседании кафедры, утверждается зам. директора по учебно-методической работе.

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

5.1. Рабочая программа по практике разрабатывается преподавателями колледжа в составе программы профессионального модуля, рассматривается и принимается кафедрами, утверждается зам. директора по учебно-производственной работе.

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

Оформление обучающимися 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 государственной итоговой аттестации.

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

Содержание отчета должно соответствовать рабочей программе по практике. По окончании практики оформляется ведомость по практике.

Приложения:

1. Протокол заседания Экзаменационной комиссии (образец)
2. Оценочная ведомость экзамена (квалификационного) (образец)

Согласовано:

Заместитель директора

Р.Р. Рахимов

Заместитель директора

А.Н. Тимофеева

Юрисконсульт

Е.Н. Чиркова

Рассмотрено на заседании Совета колледжа
Протокол № 6 «14» 05 2020 г.