

Коми Республикаса, наука и велӧдан да том йӧз политика министерство
Министерство образования, науки и молодежной политики Республики Коми
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский целлюлозно – бумажный техникум»

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета

ГПОУ «СЦБТ»

Протокол №2

« 09 » октября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ «СЦБТ»

Е.А. Выборных

« 14 » ноября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оценок, форм, порядке и периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся ГПОУ «Сыктывкарский целлюлозно-бумажный техникум» (далее - техникум), обучающихся по основным профессиональным программам среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ), Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) (постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N543), Рекомендаций по организации промежуточной аттестации обучающихся в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13), Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС) (по реализуемым основным профессиональным образовательным программам с 2011 года); письма Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»; Рекомендаций по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, письмо Минобрнауки РФ от 29.05.2007 г. № 03-1180;; Устава ГПОУ «СЦБТ».

2. Цели и задачи

2.1. Образовательная деятельность ГПОУ «Сыктывкарский целлюлозно-бумажный техникум» (далее – Техникум) направлена на подготовку высококвалифицированных специалистов в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта в пределах конкретной образовательной программы по специальностям среднего профессионального образования.

2.2. Одной из главных задач в подготовке специалистов является обеспечение качества профессиональной подготовки выпускников. Качество освоения основных образовательных программ среднего профессионального образования оценивается посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и Государственной итоговой аттестации выпускников (требования к Государственной итоговой аттестации выпускников определены в Положении о Государственной итоговой аттестации выпускников).

2.3. Проведение текущего контроля и промежуточной аттестации знаний обучающихся осуществляется в соответствии с настоящим Положением и направлено на повышение качества образовательной деятельности в части реализации учебного процесса для обеспечения его результативности.

3. Текущий контроль знаний обучающихся

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это объективная оценка степени освоения обучающимися программ учебных курсов, их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний; соблюдения учебной дисциплины. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, совершенствование индивидуальной и самостоятельной работы обучающихся, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине обучающихся, предупреждение отчисления из Техникума в течение всего периода обучения.

3.2. Текущий контроль включает в себя различные традиционные и новые формы контроля, объединенные в единую систему текущей аттестации в виде графика контрольных мероприятий. В зависимости от содержания курса и рабочей учебной программы текущий контроль может включать в себя:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ;
- выполнение и защита лабораторных и практических работ;
- срезовые контрольные работы (контрольные срезы);
- обязательные контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);

- выполнение курсовых работ (проектов) (отдельные этапы работы);
- выполнение рефератов;
- коллоквиумы;
- отчеты по учебной и производственной практикам.

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

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится строго в соответствии с утвержденной рабочей программой учебной дисциплины.

3.3. При реализации модульных образовательных программ общеобразовательного цикла изучение каждого модуля завершается контрольной точкой (рубежным контролем), проводимой в форме теста, контрольной работы и т.д. Преподаватель самостоятельно определяет формы и методы контроля того или иного модуля. Контроль части учебного материала, изученной после проведения последней контрольной точки в семестре, по усмотрению преподавателя, может быть вынесен на зачет или экзамен.

3.4. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

3.5. В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения.

3.6. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится ежемесячно. Результаты успеваемости за месяц предоставляются в учебную часть классными руководителями учебных групп через ведомость об успеваемости группы.

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

3.8. Подготовка и проведение текущего контроля знаний и умений.

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

- устный опрос;
- фронтальный опрос;
- индивидуальный опрос;
- диктанты предметные и технические;
- письменный, тестовый;
- самостоятельная работа;
- викторина, деловая игра;
- решение задач;
- сочинения и рефераты и т. д.

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

3.8.2. Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах дисциплин 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 учебной рабочей программой по дисциплине или профессиональному модулю.

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

При получении неудовлетворительной оценки или невыполнении работ по причине отсутствия на уроке обучающимися предоставляется возможность их выполнения на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

3.8.3. Обязательные контрольные работы

Количество обязательных контрольных работ по дисциплине и междисциплинарному курсу определяется учебным планом или программой профессионального модуля. Формы, график проведения и задания для обязательных контрольных работ рассматриваются и утверждаются на заседаниях ПЦК. В КТП преподавателей указываются количество обязательных контрольных работ, содержание и сроки их проведения. Время, выделяемое на проведение обязательной контрольной работы - один час.

Уровень усвоения материала обучающимся должен соответствовать прописанным знаниям и умениям, прописанным в рабочей программе дисциплины или междисциплинарного курса.

Оценки за контрольные работы выставляются по пятибалльной системе в журнал с пометкой «к.р.» и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающегося. При получении неудовлетворительной оценки за обязательную контрольную работу обучающийся в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, но не более одной недели, предлагается выполнить новый вариант контрольной работы.

Обязательные контрольные работы хранятся в течение учебного года у преподавателя.

3.8.4. Срезовые контрольные работы

Срезовые контрольные работы (административные) проводятся для определения остаточных знаний. Варианты срезовых контрольных работ разрабатываются ведущими преподавателями, обсуждаются на заседании ПЦК и утверждаются председателем ПЦК. Время проведения срезовых контрольных работ не должно превышать 45 мин. Оценки за срезовую контрольную работу выставляются в журнале теоретического обучения. Выполнение нового варианта срезовой контрольной работы при получении обучающимся неудовлетворительной оценки не допускается.

3.8.5. Самостоятельная работа обучающихся

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

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

3.8.6. Учебная практика

Рабочая программа прохождения учебной практики разрабатывается руководителями практики, рассматривается и принимается ПЦК, утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. В соответствии с ФГОС учебная практика включается в программу профессионального модуля.

Учебная практика проводится в пределах времени, отведенного на практику согласно рабочему учебному плану. В период прохождения учебной практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных заданий и уровень освоения обучающимся приемов работы.

По итогам учебной практики выставляется оценка по пятибалльной системе и оформляется зачетная ведомость. Оценка выставляется руководителем практики на странице журнала по производственному обучению и заносится в зачетную книжку обучающегося.

3.3. Графики выполнения курсовых работ (проектов), контрольных работ (по каждой специальности) формируются на заседаниях предметно-цикловых комиссий и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе и представляются в учебную часть.

3.4. Результатом текущего контроля является текущая аттестация.

3.5. Текущая аттестация проводится на основе графика контрольных мероприятий текущего контроля по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом и графиком учебного процесса, и организуется в группах на всех курсах в конце каждого учебного месяца в течение аттестационной недели.

3.6. Основным документом по учету результатов текущей аттестации обучающихся является журнал теоретического обучения.

3.7. Текущая аттестация осуществляется преподавателями, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, посредством выставления оценок в журнал теоретического обучения.

3.8. Текущая аттестация осуществляется по 5-ти балльной системе, которая учитывает активность обучающегося на занятиях, своевременное прохождение контрольных мероприятий, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками, проверяемых в рамках текущего контроля на всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и пр.:

5 – выполнен весь объем запланированных работ;

4 – выполнено 85% запланированного объема работ или больше;

3 – выполнена половина запланированного объема работы или больше;

1 – выполнено меньше половины запланированного объема работ.

Итоговая оценка текущей аттестации обучающихся выставляется как среднее арифметическое текущих оценок с округлением в пользу обучающегося.

Обучающийся, пропустивший более половины аудиторных занятий и не выполнивший более половины объема запланированных работ, не аттестуется. В данном случае в журнале оценка не ставится (ставится отметка «н/а» – не аттестован).

Ежемесячно заведующий отделением подводит итоги учебы обучающихся.

3.9. Результаты текущей аттестации доводятся до сведения обучающихся классными руководителями групп, обсуждаются на собраниях, на заседаниях Студенческого совета, предметно - цикловых комиссий. По результатам обсуждения разрабатываются мероприятия по совершенствованию методов ведения занятий, методического обеспечения, вносятся необходимые изменения в графики учебного процесса и графики контрольных мероприятий текущего контроля, организуются консультации и другие виды индивидуальной работы с обучающимися.

3.10. Для организации текущего контроля и управления учебным процессом может использоваться рейтинговая система оценки успеваемости обучающихся.

Главная задача рейтинговой системы заключается в повышении мотивации обучающихся к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы.

Рейтинговая система может быть введена по одной дисциплине или по всем дисциплинам основной образовательной программы по решению Педагогического совета техникума.

5. Промежуточная аттестация обучающихся

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

5.2. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются техникумом самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и календарными учебными графиками.

5.3. 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 (для общепрофессиональных дисциплин, дисциплин циклов ОГСЭ и ЕН, профессиональных модулей возможны дополнительные промежуточные аттестации по усмотрению образовательного учреждения).

5.3.1. 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 образовательного учреждения 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 производственной 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.

5.3.2. 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 ОПОП» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: оценка или «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

5.3.3. 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 информатике. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по информатике – в устной.

5.3.4. 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.

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

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

5.6. 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.

5.7. 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.

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

5.8.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета самостоятельно разрабатываются техникумом. Материалы для проведения дифференцированного зачета утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

5.8.2. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в журнале и зачетной книжке словом «зачет». 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.

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

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

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

5.9.2. 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 предметно - цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся

не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

5.9.3. Форма проведения экзамена по дисциплине, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается техникумом в начале соответствующего семестра и доводится до сведения обучающихся.

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

5.9.5. 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 обучающегося, 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 обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

5.9.6. Уровень подготовки обучающегося 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).

5.10. Подготовка к экзамену квалификационному.

Экзамены квалификационные проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, в том числе и в период учебной или производственной практики, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором техникума расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). Содержание квалификационного экзамена - комплект контрольно-оценочных средств (КОС), разрабатывается соответствующей предметно - цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. Квалификационный экзамен принимает экзаменационная комиссия в составе представителей техникума (администрация, преподаватели соответствующего профессионального модуля) и работодателей. В экзаменационной ведомости

и зачетной книжке фиксируется решение: оценка или «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

5.11. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся 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.

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

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

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

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

5.16. Хорошо успевающим обучающимся, 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 обучающегося от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по УПР (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

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

5.18. Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена приказом директора техникума при наличии уважительных причин:

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

Длительная болезнь обучающегося может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления академического отпуска.

5.19. 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 обучающийся сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку,

документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

5.20. По представлению заместителя директора по учебно-производственной работе (заведующего отделением) и приказом директора техникума за невыполнение учебного плана отчисляются обучающиеся:

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.

5.21. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку при второй передаче экзамена (МДК), направляются на сдачу экзамена (МДК) комиссии, созданной приказом директора из преподавателей и администрации техникума. Обучающиеся, не сдавшие экзамен (МДК) комиссии, приказом директора техникума отчисляются.

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

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

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

5.24.1. Общие положения по организации выполнения курсовой работы (проекта)

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

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 Государственной итоговой аттестации.

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 техникума, рассматриваются и принимаются предметно-цикловыми комиссиями, утверждаются зам. директора по учебно-производственной работе.

5.25.2. Состав, содержание, оформление и защита курсовых работ (проектов) должны соответствовать пункту 3.13 настоящего положения и программам профессиональных модулей.

5.26. Состав, содержание, оформление и защита отчета по учебной, производственной и преддипломной практикам.

5.26.1 Состав, содержание и оформление отчета

Рабочая программа по практике разрабатывается руководителями практики техникума в составе программы профессионального модуля, рассматриваются и принимаются предметно-цикловыми комиссиями, утверждаются зам. директора по учебно-производственной работе.

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

Оформление обучающимся 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.

5.26.2. Объем, структура, защита и хранение отчета по практике определяются в соответствии с пунктом 3.15 настоящего Положения.

6. Документация

6.1. За делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации отвечает заведующий отделением.

6.2. Основными документами о результатах сдачи зачетов и экзаменов являются:

- зачетная ведомость;
- экзаменационная ведомость;
- зачетная книжка.

6.3. Основным первичным документом по учету результатов промежуточной аттестации обучающихся является экзаменационная и зачетная ведомость. В соответствии с утвержденным графиком учебного процесса, графиком приема зачетов и защиты курсовых проектов (работ) и расписанием экзаменов в экзаменационную (зачетную) ведомость вносятся:

- наименование специальности;
- номер группы;
- номер курса;
- номер семестра;
- наименование дисциплины;
- фамилии, инициалы обучающегося;
- фамилия, инициалы экзаменующего преподавателя

В зачетную ведомость на курсовой проект (работу) после наименования дисциплины вносится пометка «курсовой проект (работа)».

Экзаменационная (зачетная) ведомость заверяется подписью экзаменующего преподавателя.

Дополнения и исправления в списке обучающихся, внесенных в экзаменационную (зачетную) ведомость запрещаются.

В случаях сдачи сессии досрочно, переносе ее или при ликвидации разницы в учебном плане обучающегося, по его заявлению, на основании распоряжения директора получает экзаменационный (зачетный) лист. Экзаменационные (зачетные) листы выдаются на три дня и сдаются в учебную часть не позднее 12 часов следующего после экзамена или зачета рабочего дня лично преподавателем.

6.4. По окончании экзамена экзаменационная ведомость сдается в учебную часть до 12 часов следующего рабочего дня, а зачетная ведомость – до начала экзаменационной сессии лично преподавателем.

6.5. Обучающийся при явке на любую предусмотренную промежуточную аттестацию (экзамены, зачеты, защиту курсовых проектов (работ), защиту отчетов по практикам и пр.) обязан иметь при себе зачетную книжку (и при условиях, предусмотренных п. 3.3. - 3.6, – экзаменационный (зачетный) лист).

6.6. Экзаменационные (зачетные) ведомости сшиваются в папки и хранятся в учебной части в течение 5 лет.

6.7. Преподаватель-экзаменатор и заведующий отделением несут персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных и зачетных ведомостей, зачетных книжек.

6.8. Полученные обучающимся оценки (зачеты) из экзаменационной (зачетной) ведомости в течение месяца переносятся в журнал теоретического обучения.

6.11. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, педагогических советах. По результатам обсуждений разрабатываются мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса и повышение качества подготовки обучающихся.