



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

**НАХОДКИНСКИЙ ФИЛИАЛ**  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АДМИРАЛА Г.И. НЕВЕЛЬСКОГО»  
(Находкинский филиал  
МГУ им. адм. Г.И. Невельского)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор Находкинского филиала  
МГУ им. адм. Г.И. Невельского  
А.Ю. Запорожский

«01» / 09 2016

## ПОЛОЖЕНИЕ

01.09.2016 № 7/3/4-07-01  
г. Находка

О формах, периодичности и порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования

### 1. Общие положения

1.1 Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (№ 273-ФЗ от 29.12.2012 г. ст.59 с учетом изменений, внесенных Федеральными законами от 7 июня 2013 г. №120-ФЗ, от 2 июля 2013 г. № 170-ФЗ, от 23 июля 2013 г. №203-ФЗ);

- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. № 464,

- Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям и профессиям среднего профессионального образования, реализуемым в Находкинском филиале МГУ им. адм. Г.И. Невельского (далее - Филиал);

1.2. Оценка качества освоения основных образовательных программ среднего профессионального образования: программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся.

1.3. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Филиалом самостоятельно определяются учебным планом по каждой специальности в соответствии с требованиями

Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и календарным графиком учебного процесса и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ или ППКРС (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются Филиалом самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться преподаватели смежных дисциплин (курсов). Для максимального приближения программ промежуточной аттестации обучающихся по профессиональным модулям к условиям их будущей профессиональной деятельности образовательной организацией в качестве внештатных экспертов должны активно привлекаться работодатели.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин; оценка компетенций обучающихся. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.6. Текущий контроль успеваемости проводится с целью определения с помощью тестов, контрольных заданий и работ, домашних заданий и т.п. уровня знаний и степень усвоения обучающимися учебного материала соответствующей дисциплины или профессионального модуля по мере их изучения.

1.7. Текущий контроль знаний проводится в соответствии с календарно-тематическим планом по соответствующей дисциплине или профессиональному модулю по мере их изучения.

1.8. Текущий контроль знаний проводится преподавателями, ведущими занятия по данной дисциплине (модулю).

1.9. Целью промежуточной аттестации является оценка качества освоения обучающимися основной образовательной программы среднего профессионального образования (ППССЗ или ППКРС) по завершении отдельных этапов обучения, в части:

- соответствия уровня качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО по изучаемым дисциплинам и профессиональным модулям;
- глубины и прочности усвоения полученных теоретических знаний;

- сформированности профессиональных компетенций;
- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных работ;
- сформированности общих компетенций;
- развития творческого мышления;
- полученных навыков самостоятельной работы с учебной литературой и другими средствами обучения.

1.10. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов и проводится в конце каждого семестра. Допускается проведение экзамена в иные сроки, не совпадающие с промежуточной аттестацией, по отдельной дисциплине или модулю сразу по окончании изучения всего курса (или отдельного раздела, этапа) данной дисциплины или профессионального модуля.

1.11. Промежуточная аттестация студентов в учебном заведении является обязательной.

1.12. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

## **I. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости**

2.1. Конкретные виды, формы, средства и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю разрабатываются и определяются преподавателем самостоятельно.

2.2. Основными видами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- входной контроль (по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, в объеме, изученном на предыдущем курсе обучения). Результаты входного контроля преподаватель использует для корректировки траектории изучения дисциплины, междисциплинарного курса;

- тематический контроль (по материалам и в объеме одной учебной темы);

- рубежный контроль (в объеме разделов, групп тем по дисциплине, междисциплинарному курсу);

- предварительный контроль (перед экзаменом).

2.3. Основными формами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- устный опрос на теоретических и практических занятиях;

- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;

- защита лабораторных работ;

- проведение контрольных работ;

- тестирование (письменное или компьютерное);

- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме);

- защита рефератов (докладов, творческих работ);

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются ведущими преподавателями дисциплин.

2.4. Контрольные работы планируются в рабочей программе дисциплины (модуля) и должны проводиться по тем дисциплинам (МДК), которые в основном предполагают решение практических задач, или по основным разделам, необходимым для освоения дисциплины (модуля) и для будущей профессиональной деятельности. Контрольные работы оформляются в специальных тетрадях и хранятся у преподавателя. Контрольная работа является дифференцированной, т.е. оценивается по пятибалльной шкале.

2.5. Тестирование направлено на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и отраслевых, специальных дисциплин. Тестирование занимает часть учебного занятия (10-30 минут), правильность решения разбирается на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

2.6. Защита представленных рефератов (докладов, проектов), творческих работ студентов проводится на учебных занятиях. Требования к содержанию и оформлению реферата определяются соответствующими методическими рекомендациями.

2.7. Практические и лабораторно-практические занятия проводятся в часы, выделенные учебным планом для отработки практических навыков освоения компетенций, и предполагают аттестацию всех обучающихся за каждое занятие. На лабораторно-практических занятиях предусматривается деление группы на подгруппы в случае, если количество учащихся превышает 18 человек по профессиональным дисциплинам, а также по дисциплинам, прописанным в распоряжении ректора университета «Нормы времени для расчета объема учебной работы, выполняемой преподавательским составом по программам среднего профессионального образования»

2.8. Собеседование посредством использования устного опроса на занятии позволяет выяснить объем знаний студента по определенной теме, разделу, проблеме.

2.9. Аттестация за текущий месяц проводится в конце каждого календарного месяца путем выведения по каждой дисциплине, разделу, междисциплинарному курсу, изучаемым на данный период, среднего балла суммарных оценок за текущий месяц. Оценка выставляется в журнале учебных занятий.

Оценка качества работы при аттестации за текущий месяц является кумулятивной (накопительной) и используется для структурирования системной работы студентов в течение всего периода обучения, повышения эффективности управления образовательным процессом, решения вопросов назначения на государственную академическую стипендию, определения места, которое занимает каждый конкретный студент в группе, на курсе, в

учебном заведении. Главные задачи аттестации заключаются в повышении мотивации студентов к освоению основных образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы, а также в повышении уровня организации образовательного процесса в учебном заведении.

## **II. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации студентов**

3.1. При разработке учебных планов Филиал самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин, профессиональных модулей (МДК, всех видов практики) для всех форм промежуточной аттестации. По каждой дисциплине, профессиональному модулю, МДК учебного плана по результатам семестра предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (далее - МДК), разделу МДК, практике;
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, разделу МДК, практике;
- экзамен по отдельной дисциплине, МДК, разделу МДК;
- комплексный экзамен по отдельной дисциплине, МДК;
- экзамен квалификационный по профессиональному модулю;
- комплексный экзамен по двум или более профессиональным модулям;
- защита курсовой работы;
- выполнение проверочной работы по учебной практике;
- защита отчета по производственной практике.

3.3. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

3.4. Обучающийся обязан пройти все формы промежуточной аттестации, включенные в учебный план соответствующей специальности, профессии в объеме основной образовательной программы, определенной ФГОС СПО.

3.5. Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию в форме экзаменов устанавливается ФГОС СПО.

3.6. 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. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных

модулей допустима группировка 2-х экзаменов в рамках одной календарной недели, при этом предусматривается не менее 2 дней между ними.

3.7. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (модулям) может планироваться Филиалом при наличии между ними междисциплинарных связей. Наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, также производятся записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке.

3.8. Выполнение курсовой работы рассматривается как вид учебной работы по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла и реализуется в пределах времени, отведенного на ее (их) изучение. Количество курсовых работ, наименование дисциплин, а также время, отведенное на выполнение, определяется Филиалом. На весь период обучения предусматривается не более трех курсовых работ.

3.9. Экзамен (квалификационный) по модулю является обязательной формой и проводится после полного освоения междисциплинарных курсов и практики (учебной и производственной) в период сессии или по окончании практики за счет часов, отведенных на изучение модуля.. Процедура организации и проведения экзамена квалификационного определена соответствующим Положением, утвержденным директором филиала.

3.10. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного семестра, успешно сдавшие промежуточную аттестацию, допускаются к продолжению обучения в следующем семестре или приказом директора Филиала переводятся на следующий курс.

3.11. Результаты промежуточной аттестации оформляются в зачетных книжках, ведомостях, журналах, электронных базах данных и др. Порядок оформления изложен в соответствующих Положениях. По программам ППКРС допускается результаты промежуточной аттестации оформлять в ведомостях, журналах (без заполнения зачетных книжек).

3.12. Результаты промежуточной аттестации выносятся на рассмотрение Педагогического совета Филиала.

### **III. 1. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме зачета (дифференцированного зачета)**

3.1.1 Зачет (дифференцированный зачет) служит формой проверки умений студента и усвоения учебного материала, выполнения программы практики. Зачет может устанавливаться по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу в целом или разделу МДК.

3.1.2. Зачет принимается преподавателем, ведущим занятия в учебной группе. Прием зачета проводится за счет часов учебной дисциплины, МДК, планируется в рабочей программе, календарно-тематическом плане.

3.1.3. Зачеты проводятся письменно, устно, в виде компьютерного тестирования или в других формах в зависимости от специфики дисциплины

3.1.4. Студенты допускаются к зачету при наличии результатов

текущей аттестации, предусмотренных учебным планом соответствующего семестра.

3.1.5. Для проведения зачета должны быть подготовлены следующие документы:

- перечень вопросов для собеседования;
- контрольные задания или тестовые задания,
- билеты с контрольными заданиями;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на зачете.

Вопросы и задания к зачету должны носить практикоориентированный характер, предполагающий компетентностные формы работы студентов, направленные на определенные действия: дать определение, составить, охарактеризовать, указать, назвать, объяснить и т.д.

В билет, как правило, включаются 1-2 теоретических вопроса и 1 с практической или производственной ситуацией.

3.1.6. Вопросы к зачету, дифференцированному зачету выдаются студентам без практических заданий и производственных ситуаций за 1 месяц до зачета.

3.1.7. По результату зачета преподавателем выставляется оценка «зачтено» в журнал теоретического (производственного по практике) обучения, в зачетную ведомость проставляется оценка «зачтено», «не зачтено», в зачетную книжку студента выставляется оценка «зачтено» с указанием максимального объема дисциплины в часах.

3.1.8. По результату дифференцированного зачета выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в журнал теоретического (производственного по практике) обучения, в зачетную ведомость, в зачетную книжку студента выставляется оценка с указанием максимального объема дисциплины в часах согласно учебному плану.

3.1.9. Оценка «не зачтено» или «2» («неудовлетворительно») в зачетную книжку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

3.1.10. Неявка на зачет (дифференцированный зачет) отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился».

3.1.11. Дифференцированные зачеты (зачеты) по практике разных видов выставляются до проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

3.1.12. Ведомость сдачи зачета или дифференцированного зачета сдается преподавателем в учебную часть в течение 3-х дней с дня проведения зачета или дифференцированного зачета. В случае, если сроки проведения зачета или дифференцированного зачета установлены в последние дни завершения теоретического курса в семестре, то ведомости сдаются в день проведения зачета.

## **III.2. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме экзамена (комплексного экзамена)**

3.2.1. Экзамен – это заключительная форма контроля, целью которой является оценка теоретических знаний и практических навыков, способности обучающихся к мышлению, приобретению навыков самостоятельной работы, умению синтезировать полученные знания и применять их при решении практических заданий, сформированности профессиональных компетенций.

3.2.2. Экзамены проводятся после завершения изучения учебной дисциплины или междисциплинарного курса в период проведения промежуточной аттестации. Допускается проведение экзамена в иные сроки, не совпадающие с промежуточной аттестацией, по отдельной дисциплине или модулю сразу по окончании изучения всего курса (или отдельного раздела, этапа) данной дисциплины или профессионального модуля. Экзамены проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным директором филиала. График проведения экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за один месяц до начала экзаменационной сессии. Возможна досрочная сдача экзаменов обучающимися в течение учебного года при условии выполнения всех лабораторных работ, практических заданий и курсовых работ.

3.2.3. При составлении графика экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть, как правило, не менее двух календарных дней. Перед экзаменом проводится обязательная консультация по дисциплине (не более четырех часов на одну группу).

3.2.4. Не позднее, чем за один месяц до проведения экзаменов студентам выдаются вопросы для подготовки.

3.2.5. При реализации программы среднего (полного) общего образования в рамках основной образовательной программы СПО (ППССЗ, ППКРС) экзамены проводят по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла, определенных учебным планом по специальности.

3.2.4. Экзамен проводится преподавателем, ведущим курс учебной дисциплины, МДК, раздел МДК (далее - экзаменатор) или несколькими экзаменаторами, в случае приема комплексного экзамена по дисциплине, профессиональному модулю или МДК, состоящего из нескольких разделов.

3.2.5. Основные функции экзаменатора:

- оценка уровня подготовки обучающегося по дисциплине;
- оценка уровня подготовки обучающихся (группы в целом) и их соответствие требованиям ФГОС СПО по дисциплине,
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников.

3.2.6. Замена преподавателя, принимающего зачет или экзамен, производится только по распоряжению начальника колледжа при наличии серьезной на то причины.



3.2.7. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц не допускается, кроме директора филиала, заместителя директора по УПР, начальника колледжа, или лиц по разрешению директора.

3.2.8. Экзаменационный материал для промежуточной аттестации составляется на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) преподавателем, ведущим дисциплину, и охватывает ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний. Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, обсуждается на заседаниях цикловых методических комиссий и оформляется протоколом. Экзаменационные билеты утверждаются начальником колледжа.

Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими понятными.

Для обеспечения единого подхода к приему экзаменов цикловые комиссии разрабатывают и утверждают на своих заседаниях содержательные критерии определения оценок по каждой дисциплине, обязательные для всех экзаменаторов. Данные критерии доводятся преподавателями до сведения студентов.

3.2.9. Для проведения экзамена может быть применена форма компьютерного тестирования. В этом случае материал для тестового контроля знаний по дисциплине должен быть оформлен и утверждён в соответствии с требованиями пункта 3.2.8.

3.2.10. Для проведения экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (2 экземпляра: 1 экземпляр - разрезной для студентов, 2 экземпляр - неразрезной для экзаменатора). Билеты должны быть оформлены с учетом определенных требований;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

Оформление экзаменационных билетов должно быть завершено не позднее, чем за один месяц до начала экзаменов. Экзаменационные билеты хранятся до начала экзамена у начальника колледжа и выдаются непосредственно перед экзаменом с экзаменационной ведомостью.

3.2.11. Содержание экзаменационных билетов не доводится до сведения студентов. Количество билетов должно быть больше, чем количество студентов в группе не менее чем на 3 (три) билета.

В билете должно быть не более 3 (трех) вопросов и заданий в совокупности: из них 2 вопроса теоретического характера и 1 задание практического характера.

3.2.12. Экзаменационная ведомость заверяется подписью преподавателя против фамилии каждого студента и сдаётся в день проведения промежуточной аттестации или на следующий день начальнику

колледжа, который передает ее для хранения в архив.

3.2.13. Является грубым нарушением приём экзаменов и зачетов без экзаменационных, зачетных ведомостей и зачетных книжек.

3.2.14. Экзамен проводится в специально подготовленных аудиториях. Если экзамен проводится в письменной форме, то студенту на выполнение заданий билета отводится не более двух часов. На подготовку к устному ответу по билету студенту отводится не более 0,5 часа. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 0,5 часа на каждого экзаменуемого, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам принимается, теми преподавателями, которые вели занятия по данным дисциплинам, междисциплинарным курсам 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.

Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом филиала. Письменные экзамены проводятся одновременно всем составом группы. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 6-8 обучающихся.

После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены, с целью выявления полноты и глубины знаний студента.

3.2.15. К экзаменам допускаются приказом студенты, выполнившие все требования рабочей программы и сдавшие все зачеты по дисциплинам, предусмотренным в текущем семестре и защитившие курсовую работу (проект) по данной дисциплине. К экзаменам может быть допущен студент, имеющий не более 2-х задолженностей по дисциплинам, не выносимым на зачет или экзамен.

3.2.17. К критериям оценки уровня подготовки обучающегося относятся: уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам), междисциплинарному курсу; умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических заданий; уровень сформированности общих и профессиональных компетенций; обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания. Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат исследовательской, проектной деятельности; промежуточная оценка портфолио обучающегося. При проведении экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу уровень подготовки обучающихся оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала и дополнительной литературы, а также творческие способности в понимании, изложении и

практическом использовании материала. Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, проявившему полное знание программного материала, освоившему основную рекомендательную литературу, показавшему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности. Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, проявившему знания основного программного материала в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

3.2.17 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

Экзаменационная (зачетная) ведомость (протокол экзамена) подписывается экзаменатором и после проведения экзамена (зачета) хранится как документ, входящий в перечень номенклатуры дел.

Экзаменационная ведомость сдается преподавателем начальнику колледжа в день сдачи экзамена.

3.2.18. Преподаватель (экзаменатор) может освобождать от сдачи экзамена студентов, показавших отличные знания по результатам текущего контроля успеваемости, с выставлением им оценки «отлично», или другой оценки, определяемой системой оценки успеваемости.

3.2.19. Неявка обучающегося на экзамен по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился», а сдача экзамена назначается на день приема задолженностей.

3.2.20. Оценка объявляется студенту по окончании им ответа на устном экзамене (зачете). В случае проведения экзамена (зачета) в письменной форме (в форме тестирования), оценка объявляется после проверки письменных ответов (тестов). При выставлении итоговой оценки по дисциплине определяющей является экзаменационная оценка, но в отдельных случаях могут учитываться и семестровые оценки.

3.2.21. В случае несогласия студента с выставленной оценкой, он имеет право обжаловать решение экзаменатора у директора или заместителя директора по УПР.

Для рассмотрения жалобы директор или заместитель директора по УПР назначает комиссионную сдачу экзамена. В состав комиссии включаются преподаватели по профилю дисциплины во главе с директором или заместителем директора по УПР.

Комиссия имеет право изменить объявленную оценку после слушания ответа и собеседования со студентом. Выводы комиссии являются окончательными.

3.2.22. Вопрос о перезачете ранее сданных дисциплин лицам, зачисляемым в Филиал в порядке перевода или восстановления, решается заместителем директора филиала по УПР и начальником колледжа на основании приказа о переводе или восстановлении с приложением справки о выполнении данным лицом учебного плана (академическая справка). Перезачет дисциплин производится в зависимости от идентичности программных требований по этим дисциплинам.

3.2.23. Заместитель детектора по УПР, начальник колледжа анализируют итоги экзаменационной сессии и принимают меры, направленные на улучшение организации и повышение качества учебного процесса.

3.2.24. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение заседаний ЦМК и Педагогического совета.

### **III.3. Подготовка и проведение промежуточной аттестации в форме защиты курсовой работы (проекта)**

Курсовая работа (проект) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в пределах часов, выделенных на ее изучение.

3.3.1. Защита курсовой работы (проекта) студентами производится после проверки его руководителем, получения его резолюции «к защите», и обязательно до сдачи экзамена (зачета) по соответствующей дисциплине.

3.3.2. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и журнал учебной группы. Причем, в зачетной книжке указывается наименование дисциплины, по которой выполнялась курсовая работа (проект), и тема курсовой работы (проекта). Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационную ведомость.

3.3.3. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по учебным дисциплинам регламентируется методическими рекомендациями по написанию курсовых работ, разработанными преподавателями соответствующих дисциплин.

3.3.4. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе, с использованием индивидуальной процедуры защиты.

3.3.4. Курсовые работы хранятся в архиве учебной части как документы, входящие в перечень номенклатуры дел.

### **III. Организация и проведение контроля самостоятельной работы обучающихся**

4.1. Самостоятельная работа студентов проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;

- углубления и расширения теоретических знаний,

- формирования умений по использованию нормативной, правовой, справочной документации и специальной литературы,

- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;

- развития исследовательских умений.

4.2. В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;

- внеаудиторная.

4.3. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

4.4. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

4.5. Федеральные Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования регламентируют максимальный объем учебной нагрузки обучающегося и объем обязательной учебной нагрузки как в целом по теоретическому обучению, так и по циклам дисциплин. Учебное заведение самостоятельно планирует объем внеаудиторной самостоятельной работы в целом по теоретическому обучению, по каждому циклу дисциплин и по каждой дисциплине, исходя из объемов максимальной учебной нагрузки и обязательной учебной нагрузки.

4.6. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение:

- в рабочем учебном плане - в целом по теоретическому обучению, каждому из циклов дисциплин, по каждой дисциплине, МДК;

- в рабочих программах учебных дисциплин с ориентировочным распределением по разделам или темам.

4.7. При разработке рабочей программы по учебной дисциплине при планировании содержания внеаудиторной самостоятельной работы преподавателем учебного заведения устанавливается содержание и объем теоретической учебной информации и практические задания по каждой теме, которые выносятся на внеаудиторную самостоятельную работу, определяются формы и методы контроля результатов.

4.8. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программ учебной дисциплины.

4.9. Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную работу в режиме дня студента не регламентируется расписанием.

4.10. Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое

изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста, подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); экспериментально-конструкторская работа; опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажере; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

4.11. Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности студента.

4.12. При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к студентам. Перед выполнением ими внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

4.13. Во время выполнения студентами внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

4.14. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

4.15. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы

студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, МДК. Контроль внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине и МДК, может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности студента.

4.16. В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, коллоквиумы, зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

4.17. Контроль самостоятельной работы должен отвечать следующим требованиям:

- систематичность проведения;
- максимальная индивидуализация контроля;
- соответствие формы контроля виду задания для самостоятельной работы.

4.18. Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций; оформление материала в соответствии с требованиями

#### **IV. Порядок повторного прохождения аттестации**

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Филиалом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Пересдача экзамена разрешается по личному заявлению обучающихся в сроки, предусмотренные графиком, утвержденным заместителем директора филиала по УПР.

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

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

5.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по

уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Начальник колледжа

И.В. Бородина

Согласовано:

Заместитель директора филиала  
по учебно-производственной работе

А.В. Смехова