

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I» в г. Рославле

(Рославльский ж. д. техникум – филиал ПГУПС

Одобрено

Решением Методического Совета

от «30» августа 2017г.

протокол № 01

Утверждаю

Директор филиала

Н.А. Кожанов

2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОРМЕ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФИЛИАЛЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
ИМПЕРАТОРА АЛЕКСАНДРА I» В Г. РОСЛАВЛЕ

Согласовано

Профсоюзным комитетом студентов,

Протокол заседания профкома

студентов № 01

от «30» августа 2017г.

Советом обучающихся,

Протокол заседания № 01

от «30» августа 2017г.

Рославль

2017

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет порядок и содержание промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным программам среднего профессионального образования.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Положением о Рославльском ж. д. техникуме–филиал ПГУПС.

1.3 Промежуточная аттестация является заключительным этапом контроля результатов деятельности обучающихся при изучении учебной дисциплины и освоении разделов профессионального модуля и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине, ряду дисциплин, междисциплинарному курсу, практического опыта по всем видам практик, определенным ФГОС СПО по специальности;
- полной и/или частичной сформированности общих и профессиональных компетенций.

1.4 Промежуточная аттестация предусматривает решение следующих задач профессионального образования:

- обеспечение объективной оценки сформированности умений, знаний, общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе освоения учебных дисциплин, разделов профессионального модуля в соответствии с ФГОС СПО;
- разработку оценочных средств как инструмента определения сформированности умений, знаний, профессиональных и общих компетенций;
- отбор эффективных форм и методов оценивания;
- анализ результатов оценивания, разработку мероприятий по повышению качества образования.

II. Содержание и организация промежуточной аттестации

2.1 Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются филиалом, структурным подразделением СПО самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и календарными учебными графиками на основе требований ФГОС СПО по основным образовательным программам среднего профессионального образования по реализуемым специальностям.

2.2 Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен федеральным государственным образовательным стандартом. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

2.3 Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), являются обязательными для аттестации элементами ППССЗ. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых филиалом, структурным подразделением Университета, реализующим программы среднего

профессионального образования самостоятельно. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу / МДК);
- комплексный зачет по двум или нескольким учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам/МДК);
- дифференцированный зачет по учебной дисциплине (междисциплинарному курсу/МДК);
- комплексный дифференцированный зачет по двум или нескольким учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам/МДК);
- защита курсового проекта (работы);
- экзамен по отдельной дисциплине (междисциплинарному курсу/МДК);
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам, (междисциплинарным курсам/МДК);
- дифференцированный зачет по учебной / производственной практике;
- комплексный зачет по учебной /производственной практике
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

2.4 Преподаватель имеет право использовать разнообразные технологии, в том числе информационные, для организации контроля полноты и прочности теоретических знаний и умений, а также сформированности общих и профессиональных компетенций.

2.5 Решение о проведении промежуточной аттестации в устной, письменной или смешанной форме принимает цикловая комиссия в начале семестра, а преподаватель доводит до сведения обучающихся в течение первого месяца от начала обучения.

2.6 Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена, экзамена (квалификационного) проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

2.7 Дифференцированный зачет, зачет реализуются за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих дисциплин, МДК, практику.

2.8 При выборе дисциплин для комплексных форм промежуточной аттестации по двум или нескольким дисциплинам, МДК, преподаватели руководствуются наличием между ними межпредметных связей и возможностью использования межпредметных заданий.

2.9 Экзамен (дифференцированный зачет, зачет, курсовая работа, контрольная работа) по дисциплине принимаются, как правило, преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым) дисциплине(ам). В случае невозможности приема экзамена (зачета, дифференцированного зачета, курсового проекта (работы), контрольной работы) преподавателями, ведущими дисциплину, распоряжением директора (заместителем директора по учебно-воспитательной работе) назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины, МДК, практики.

2.10 К экзамену секретарь учебной части готовит экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы. При составлении экзаменационных материалов и записи в экзаменационной ведомости наименования учебных дисциплин (модулей), входящих в состав комплексной формы промежуточной аттестации, указываются в скобках после слов «Комплексный экзамен по дисциплинам», «Комплексный экзамен по МДК».

2.11 Учебная часть вносит в экзаменационную или зачетную ведомость наименование учебной дисциплины (модуля), практики, а также фамилию, имя, отчество обучающихся, сдающих экзамены и зачеты. Преподаватели накануне проведения промежуточной аттестации получают экзаменационные ведомости в учебной части. Дополнения и исправления в списки обучающихся, внесенных в экзаменационную или зачетную ведомость, не допускаются.

2.12 Не допускается наличие незаполненных граф в экзаменационной или зачетной ведомостях либо проведение промежуточной аттестации после даты, указанной в экзаменационном листе.

2.13 С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать члены администрации филиала, структурного подразделения СПО, методист, председатели цикловых

комиссий, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора филиала (заместителя директора по учебно-воспитательной работе), структурного подразделения СПО не допускается.

2.14 Успевающим студентам-заочникам, выполнившим полностью учебный план соответствующего курса, заместитель директора по учебно-воспитательной работе может разрешить сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам следующих курсов, при условии выполнения и защиты ими по этим дисциплинам контрольных работ, курсовых проектов (работ), установленных учебным планом. Студенту заочной формы обучения направляется вызов на лабораторно - экзаменационную сессию, если он не имеет задолженности за предыдущий курс и к началу лабораторно - экзаменационной сессии выполнил все контрольные и курсовые работы и курсовые проекты по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются зачетные (защищенные) и допущенные к защите контрольные и курсовые работы и курсовые проекты. Студенты-заочники, не выполнившие учебный план и прибывшие на лабораторно-экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, выполнению лабораторных работ, и после ликвидации задолженностей в установленные сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

2.15 Ежегодно приказом директора филиала, структурного подразделения СПО создается конфликтная комиссия. Конфликтная комиссия обеспечивает разрешение спорных вопросов, возникающих при проведении экзаменов и оценке их результатов. В состав конфликтной комиссии входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по УВР, заместитель директора по УПР, председатели цикловых комиссий, преподаватели - предметники. Возглавляет комиссию заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Комиссия создается из нечетного количества человек. Проверка изложенных в апелляции фактов не может проводиться лицами, принимавшими участие в проведении экзамена либо дифференцированного зачета по соответствующей дисциплине и оценки их результатов. Решение конфликтной комиссии принимается путем голосования, простым большинством голосов и сообщается студенту не позднее чем через два рабочих дня после подачи апелляции. Решение комиссии является окончательным и обжалованию не подлежит.

2.16 Не допускается при проведении промежуточной аттестации:

-использование микронаушников, мобильных телефонов (в том числе в качестве калькуляторов) и других технических приемопередающих устройств.

2.17 Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обсуждаются на педагогических советах, заседаниях методического совета, ЦК, где намечаются мероприятия, обеспечивающие улучшение результатов образовательной деятельности.

III. Промежуточная аттестация в форме экзамена

3.1 Экзамены, установленные утвержденным учебным планом, предназначены для оценки результатов обучения, уровня теоретических знаний и практических умений, способности студентов к мышлению, приобретения навыков самостоятельной работы, умений синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

3.2 Экзамен может проводиться как по одной учебной дисциплине, МДК, так и по нескольким в виде комплексного экзамена.

3.3 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе составляет расписание экзаменов, которое утверждается директором филиала. Расписание экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.4 При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;

- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.

3.5 Экзаменационные материалы составляются на основе программы учебной дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса), и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.

3.6 Вопрос о допуске обучающихся до экзаменационной сессии решается на соответствующем отделении. К экзаменам допускаются обучающиеся выполнившие все лабораторные и практические задания, курсовые проекты (работы) и домашние контрольные работы (заочная форма обучения). Предусмотренные учебным планом по соответствующей(им) дисциплине(ам), МДК. Выполнение обучающимися лабораторных и практических работ в полном объеме фиксируется на соответствующей странице журнала учебных занятий словом «зачтено».

3.7 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, междисциплинарного курса) или программы профессионального модуля и охватывает ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объемы проверяемых теоретических знаний и практических умений.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), МДК, обсуждается на заседаниях цикловых комиссий. Преподаватели знакомят обучающихся с перечнем вопросов в течение первого месяца от начала обучения.

Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

3.8 На основе разработанного и объявленного обучающимися перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.9 Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом филиала, структурного подразделения СПО. Письменные экзамены, как и экзамены на основе информационных технологий, проводятся одновременно со всем составом группы. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более семи обучающихся.

3.10 Уровень подготовки обучающихся определяется оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)». В критерии оценки уровня подготовки обучающихся входят:

- уровень освоения знаний, умений, предусмотренных учебной программой по дисциплине (дисциплинам), МДК;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- чёткость изложения ответа.

3.11. При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена. Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по дисциплине.

3.12. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, в сроки, установленные расписанием экзаменационной сессии. К началу экзамена преподавателем должны быть подготовлены следующие материалы:

- рабочая программа учебной дисциплины (дисциплин), МДК;

- фонды оценочных средств, включающий экзаменационные билеты, контрольные задания, тесты или другие задания и критерии оценок;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- журнал успеваемости обучающихся;
- экзаменационная ведомость.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться с разрешения экзаменатора справочной литературой, нормативными документами, наглядными пособиями и натурными образцами. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более 1 академического часа.

3.13 Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине 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.

3.14 Преподаватель не имеет права принять экзамен у обучающегося при отсутствии экзаменационной ведомости и зачетной книжки. В случае отсутствия экзаменационной оценки в одном из этих документов оценка считается недействительной.

3.15. Если обучающийся не может ответить по экзаменационному билету, ему предоставляется право взять второй билет. При этом экзаменационная оценка снижается на один балл.

3.16 Обучающиеся не допускаются к экзаменационной сессии при наличии трех и более задолженностей по предметам, изучение которых завершено в данном семестре.

3.17 Вопрос о допуске к экзаменам обучающихся, имеющих не более двух неудовлетворительных оценок, решается заведующим отделением по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, преподавателями.

3.18 Неявка обучающихся на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился". Неявка на экзамен по уважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

3.19. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению устанавливается индивидуальный график сессии. Продление сессии в этом случае не должно превышать число дней временной нетрудоспособности студента, либо число дней, пропущенных по уважительной причине.

3.20 В срок продления сессии не включается период прохождения практики. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на обучающегося распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления стипендии.

3.21 В особых случаях при наличии уважительных причин обучающимся, имеющим не более двух неудовлетворительных оценок по ходатайству заведующего отделением, заместителем директора по учебно-воспитательной работе может быть предоставлена возможность пересдать экзамены и ликвидировать неудовлетворительные оценки в назначенный срок.

3.22 По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Срок окончания пересдачи определяется решением педагогического совета. На старших курсах допускается повторная сдача не более 2 раз с целью повышения оценок по отдельным предметам, изучавшимся на 1 – 4 курсах, в срок до выхода на производственную практику (преддипломную).

3.23 Обучающиеся переводятся на следующий курс при успешной сдаче всех видов промежуточной аттестации предусмотренных учебным планом.

Экзаменационная сессия студенту может быть продлена приказом директора филиала, при наличии следующих уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен, с соответствующим заявлением студента, либо его законных представителей.

3.24 Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. В случае болезни перед зачетом или экзаменом обучающийся должен уведомить об этом заведующего отделением, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку.

Справка о временной нетрудоспособности, предоставленная обучающимися после неудовлетворительной сдачи зачета, экзамена, учету не подлежит, основанием для продления сроков сессии не является, индивидуальный график сессии такому обучающемуся не устанавливается.

3.25 По представлению заведующего отделением и приказом директора филиала, структурного подразделения СПО за невыполнение учебного плана отчисляются обучающиеся:

- получившие в одну экзаменационную сессию неудовлетворительные оценки по трем дисциплинам или пропустившие три экзамена;
- не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;
- не прошедшие учебную, производственную практики (по профилю специальности, преддипломную) и не получившие зачет по итогам ее прохождения.

3.26 В случае изучения учебной дисциплины (модуля) в течение двух и более семестров в приложение к диплому заносится оценка, определяемая как среднее арифметическое с округлением до целого числа.

3.27 Обучающиеся, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются и подлежат отчислению. Вопрос об аттестации обучающихся, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается в индивидуальном порядке заведующим отделением по согласованию с заместителем директора по учебной работе, преподавателями и куратором.

IV. Зачет (дифференцированный зачет)

4.1 Зачет (дифференцированный зачет), установленный утвержденным учебным планом, служит формой проверки усвоения теоретического учебного материала и знаний, полученных на практических и семинарских занятиях, а также полноты выполнения всех заданий в соответствии с программой дисциплины.

4.2 Зачеты (дифференцированные зачеты) по учебным дисциплинам принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

4.3 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет (дифференцированный зачет), разрабатывается преподавателем дисциплины, рассматриваются на заседании цикловой комиссии, и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

4.4 Вопросы и практические задачи должны соответствовать примерному перечню вопросов к зачету (дифференцированному зачету), формам контроля знаний. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет-тестирование.

4.5 Обучающиеся, не выполнившие практические, лабораторные занятия и самостоятельные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету (дифференцированному зачету) по учебной дисциплине до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенными преподавателем.

4.6 При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента может оцениваться по четырехбалльной системе. Оценка "не зачтено" или "2" ("неудовлетворительно") за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

4.7 Зачеты (дифференцированные зачеты) по практике разных видов выставляются до начала экзаменационной сессии на основании отчетов студентов и в соответствии с качеством выполнения задач практики и ее объема. Формы выставления зачетов (дифференцированных зачетов) по практике определяются в соответствии с Положениями о производственной практике студентов, обучающихся по программам СПО.

V. Промежуточная аттестация в форме экзамена (квалификационного)

5.1 Экзамен (квалификационный) является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям.

5.2 Экзамен (квалификационный) проводится непосредственно после завершения освоения программы профессионального модуля, т.е. после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и (или) производственной практики в составе профессионального модуля. Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

5.3 Во время экзамена (квалификационного) проверяется готовность обучающегося к выполнению вида деятельности, указанного в программе профессионального модуля, и сформированности у него компетенций.

5.4 Для проведения экзамена (квалификационного) по каждому профессиональному модулю приказом директора назначается квалификационная комиссия.

5.5 Численность квалификационной комиссии составляет не менее 5 человек.

5.6 Квалификационную комиссию возглавляет председатель из числа работодателей. Председатель организует и контролирует деятельность квалификационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

5.7 Заместителем председателя квалификационной комиссии может быть директор, заместитель директора, педагог-организатор, председатель цикловой комиссии образовательного учреждения.

5.8 Квалификационная комиссия формируется из преподавателей, ведущих междисциплинарные курсы (МДК) данного профессионального модуля и преподавателей (мастеров производственного обучения), ведущих учебную и (или) производственную практику, председатели цикловых комиссий и педагогов-организатором.

5.9 Экзамен (квалификационный) может быть представлен в форме:

- защиты курсового проекта (работы). При этом оценивается полнота разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсового проекта (работы);

- выполнения комплексного практического задания. Оценка производится путём сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

- защиты портфолио. Оценка производится путём сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельски показаний, содержащихся в портфолио.

5.10 Формы проведения экзамена (квалификационного) указываются в утвержденной ППССЗ в пояснениях к учебному плану. Формы и процедуры проведения экзамена (квалификационного) доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5.11 Аттестационные материалы (фонды оценочных средств) составляются на основе рабочей программы профессионального модуля.

5.12 Аттестационные материалы рассматриваются на заседаниях цикловой комиссии и могут включать темы курсовых проектов (работ), типовые практические вопросы или задания, структуру портфолио, проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности профессиональных компетенций. Типовые задания должны носить компетентностноориентированный, комплексный характер. Содержание заданий должно быть

максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий должна сопровождаться установлением критериев для их оценивания.

5.13 Во время экзамена (квалификационного) допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

5.14 К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам и учебную и (или) производственную практику в рамках данного модуля.

5.15 К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного программой профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и (или) производственной практике);

- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- уровень сформированности профессиональных компетенций;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

5.16 Уровень сформированности профессиональных компетенций каждого обучающегося оценивается по следующей шкале (от I до V):

I уровень – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни одно из умений, входящих в компетенцию;

II уровень – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные умения, входящие в компетенцию;

III уровень – выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке;

VI уровень – самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи, для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь;

V уровень – все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно.

5.17 Итогом освоения профессионального модуля является готовность к выполнению соответствующего вида деятельности и обеспечивающих его профессиональных компетенций, а также развитие общих компетенций, предусмотренных для ППССЗ в целом. Уровень подготовки обучающихся оценивается решением о готовности к выполнению деятельности: вид профессиональной деятельности (ВПД) освоен/ не освоен.

5.18 Итоги экзамена (квалификационного) протоколируются. Протоколы подписываются председателем и членами квалификационной комиссии.

5.19 В протоколе фиксируются оценки по всем междисциплинарным курсам, учебной и (или) производственной практики, а также оценки уровня сформированности профессиональных компетенций в рамках освоения данного профессионального модуля (Приложение).

5.20 Неявка обучающегося на экзамен (квалификационный) по любой причине отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

5.21 Академической задолженностью по профессиональному модулю считается решение квалификационной комиссии о не освоении обучающимся вида профессиональной деятельности, а также наличие неудовлетворительных оценок по составляющим (междисциплинарным курсам и практикам) профессионального модуля.

5.22 Для ликвидации обучающимися академической задолженности решением педагогического совета образовательного учреждения устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности.

5.23 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, отчисляются из образовательного учреждения.

VI. Курсовая работа (проект)

6.1. Курсовая работа (проект) - форма итогового контроля, которая проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплинам общепрофессионального и профессионального циклов по специальностям СПО.

6.2. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на заключительном этапе изучения учебной дисциплины, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных профессиональных задач, связанных со сферой деятельности будущих специалистов.

6.3. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по дисциплине проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по специальным дисциплинам;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных практических вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- формирования умений оформлять необходимую техническую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования профессиональной компетенции;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

6.4. На весь период обучения предусматривается выполнение не более трех курсовых работ (проектов) по дисциплинам общепрофессионального и (или) по дисциплинам профессионального цикла.

6.5. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин, по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом по специальности.

6.6. Курсовая работа (проект) по дисциплине выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности.

6.7. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседаниях соответствующих цикловых комиссий, утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в программах учебных дисциплин и ППССЗ. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студента. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

6.8. Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

6.9. Курсовая работа оценивается по четырехбалльной системе. Получившие оценку «неудовлетворительно», по решению преподавателя, дорабатывают прежнюю тему или получают новую тему с определением срока ее выполнения.

VII. Повторная аттестация

7.1. Повторно аттестуются обучающиеся, получившие при аттестации неудовлетворительные оценки, а также те, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками.

7.2. Обучающиеся выпускных курсов (выпускных групп) повторную аттестацию по теоретическим предметам обязаны пройти до начала преддипломной практики, невыпускных групп – до 1 октября текущего года. В эти же сроки проходят аттестацию обучающиеся, не проходившие ее по болезни или другим уважительным причинам.

7.3. Повторная аттестация обучающихся по договорам проводится в сроки и на условиях, предусмотренных договором.