

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено
Педагогическим Советом
Протокол № 2
от «28» сентября 2017 г.

Согласовано
на Студенческом совете
Протокол № 1
от «14» сентября 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор БПОУ ОО
«Орловский технологический
техникум»
Ю.И.Горьков



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации
обучающихся бюджетного профессионального образовательного
учреждения Орловской области «Орловский технологический техникум»

ОРЕЛ, 2017

ЛАН № _____

1 Общие положения

1.1 Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Орловский технологический техникум» (далее – Положение) определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся бюджетного профессионального образовательного учреждения Орловской области «Орловский технологический техникум».

1.2 Положение разработано на основе следующих нормативных документов: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по основным профессиональным образовательным программам, реализуемым техникумом; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"; Устава и других локальных актов техникума.

1.3 Положение устанавливает единый для техникума порядок организации и проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов. Требования и нормы настоящего Положения обязательны для всех участников образовательного процесса.

1.4 Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС СПО) и формой контроля учебной работы обучающихся.

1.5 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.6 Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами техникума и календарными графиками.

1.7 Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.8 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств,

позволяющие оценить знания, умения, практический опыт и освоенные компетенции.

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

1.10 Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определенные техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

1.11 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз по приказу директора техникума создается комиссия из преподавателей и администрации.

1.12 Не допускается взимание платы со студента за прохождение промежуточной аттестации.

1.13 Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

1.14 Обучающиеся по ОПОП СПО, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2 Текущий контроль знаний обучающихся техникума

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

2.2 Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

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

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

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

2.4 Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, профессионального модуля и находят отражение при формировании фондов оценочных средств.

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

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

2.7 Подготовка и проведение текущего контроля знаний и умений

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

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

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

2.7.2 Лабораторные работы и практические занятия.

Содержание, темы, количество фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях предметно (цикловых) комиссий (далее – ПЦК).

Практические занятия и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определенных рабочей программой по дисциплине или профессиональному модулю. Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе, заносятся в учебный журнал и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

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

2.7.3 Контрольные работы

Количество контрольных работ по дисциплине и междисциплинарному курсу определяется рабочей программой. В календарно-тематическом плане преподавателей (далее - КТП) указываются количество контрольных работ и сроки их проведения. Время, выделяемое на проведение контрольной работы – педагог определяет самостоятельно.

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

Оценки за контрольные работы выставляются по пятибалльной системе в журнал и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся. При получении неудовлетворительной оценки за контрольную работу обучающемуся в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, но не более одной недели, предлагается выполнить новый вариант контрольной работы.

Контрольные работы хранятся в течение учебного года у преподавателя.

2.7.4 Срезовые контрольные работы (далее - контрольные срезы).

Контрольные срезы проводятся для определения остаточных знаний. Проведение организуется под руководством заместителя директора по учебной работе.

Задания для контрольных срезов разрабатываются преподавателями, обсуждаются на заседании ПЦК и утверждаются заместителем директора по научно-методической работе. Время проведения срезовых контрольных работ не должно превышать 15-20 мин. Оценки за контрольные срезы выставляются в журнале. Выполнение нового варианта срезовой контрольной работы при получении обучающимся неудовлетворительной оценки не допускается.

2.7.5 Самостоятельная работа обучающихся.

В рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля определяются формы самостоятельной работы обучающегося.

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

2.7.6 Практика по получению первичных профессиональных навыков (учебная).

Рабочая программа прохождения практики по получению первичных профессиональных навыков (учебная) разрабатывается преподавателями спецдисциплин и (или) мастерами производственного обучения на основании ФГОС СПО, рассматривается на ПЦК, утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. В соответствии с ФГОС учебная практика включается в программу профессионального модуля. 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. Учебная практика оценивается по пятибалльной системе. Оценка выставляется преподавателем или мастером производственного обучения (руководителем практики) в журнал практического обучения.

3 Промежуточная аттестация обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО

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

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

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

3.3.1 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 техникума

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.

3.3.2 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: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» с выставлением оценки по пятибалльной системе.

3.3.3 Оценка качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП СПО с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной.

3.3.4 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.

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

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

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.

3.7 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.

3.8 Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по учебной дисциплине или МДК

3.8.1 Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета самостоятельно разрабатываются техникумом. Материалы для проведения дифференцированного зачета утверждаются заместителем директора по научно-методической работе.

3.8.2 Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК. При проведении зачета уровень подготовки обучающихся фиксируется в журнале и зачетной книжке. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающихся 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.

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

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

3.9.2 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 цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по научно-методической

работе. 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, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

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

3.9.4 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.

3.9.5 Устный экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более шести часов на учебную группу, а на сдачу письменного экзамена - не менее 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.

Для проведения письменного экзамена по приказу директора создается комиссия не менее трех человек.

3.9.6 Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Возможно использование других систем оценок успеваемости обучающихся на экзамене. 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. Экзаменационная оценка по дисциплине (МДК) за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине (МДК).

3.10 Подготовка к экзамену квалификационному

Экзамены квалификационные проводятся в период экзаменационных сессий, в период учебной или производственной практики, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемому директором техникума расписанию экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и педагогов не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). Содержание экзамена квалификационного - комплект контрольно-оценочных средств (ККОС) разрабатывается педагогами соответствующей цикловой

комиссии, утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе после согласования с работодателем. Квалификационный экзамен принимает экзаменационная комиссия в составе представителей техникума (администрация, преподаватели или мастера производственного обучения соответствующего профессионального модуля) и работодателей. В протоколе экзамена квалификационного и сводной ведомости по профессиональному модулю фиксируется решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» с выставлением оценки по пятибалльной системе.

3.11 По завершению всех экзаменов допускается повторная сдача экзамена с целью повышения оценки, но не более чем одного экзамена или дифференцированного зачета в семестр. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена определяются образовательным учреждением.

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

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

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

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

3.16 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 УР (заведующего отделением). Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все разрешения собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются преподавателем в учебную часть

3.17 Экзаменационная сессия обучающегося может быть продлена приказом директора техникума при наличии уважительных причин:

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

Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра. Длительная болезнь обучающегося может, при

соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления обучающемуся академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели следующего семестра.

3.18 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.

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

3.20 Экзаменационные и зачетные ведомости, экзаменационные материалы хранятся в учебной части.

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

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

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

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 определяются рабочим учебным планом. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, устанавливаемые заданием. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями техникума, рассматриваются и принимается предметно-цикловыми комиссиями, утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.21.2 Лучшие работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях.

Выполненные обучающимися курсовые работы хранятся 1 год в архиве техникума. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты) списываются по акту.

3.21.3 Состав, содержание и оформление курсовых работ (проектов)

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер.

Форма написания курсовой работы (рукописная или машинописная) выбирается преподавателем дисциплины.

По объему курсовая работа должна быть не менее 15 страниц печатного текста.

По структуре курсовая работа состоит из:

- пояснительной записки и приложений;
- графической части.

Пояснительная записка содержит следующие части:

- введение;
- основную часть (теоретическую и расчетную);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Графическая часть выполняется в зависимости от специальности и темы курсовой работы (проекта) на листах чертежной бумаги.

По формату, условным обозначениям, масштабу и шрифтам, пояснительная записка и чертежи должны соответствовать ГОСТ ЕСКД и СПДС.

3.21.4 Защита курсовых работ (проектов)

Защита курсовых работ (проектов) является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на прием курсовых работ (проектов).

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку на защите, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок её выполнения.

3.22 Промежуточная аттестация по учебной и производственной практике

3.22.1 Рабочая программа учебной, производственной практик разрабатывается мастерами производственного обучения техникума в составе программы профессионального модуля, рассматривается соответствующими предметно-цикловыми комиссиями, утверждаются зам. директора по учебно-производственной работе.

Дифференцированный зачет по учебной и производственной практике является одной из основных форм контроля освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Для проведения дифференцированного зачета по учебной и производственной практике мастерами производственного обучения разрабатываются комплекты контрольно-оценочных средств, которые рассматриваются на соответствующих предметных цикловых комиссиях и утверждаются заместителем по учебно-производственной работе.

По итогам учебной и производственной практики выставляется оценка. в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.23 Оформление отчета по преддипломной практике.

3.23.1 Рабочая программа по преддипломной практике разрабатывается преподавателями и мастерами производственного обучения, рассматривается соответствующей предметной цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

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

Оформление обучающимся отчета по преддипломной 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 преддипломной практике сдается обучающимся в последний день практики.

Отчет студента по практике должен максимально отражать требования программы преддипломной практики и его индивидуальную работу в период прохождения преддипломной практики. Студент должен собрать информацию и документы необходимые для выполнения дипломной работы (проекта). Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме работы.

При оформлении отчета по преддипломной практике его материалы располагаются в следующей последовательности:

- Титульный лист;
- Содержание. (Печатается на втором листе и отражает структуру отчета).
- Индивидуальное задание на преддипломную практику;
- Характеристика руководителя практики от организации;
- Пояснительная записка:

1. Введение. Включает в себя описание организации, в которой обучающийся проходил практику; должность, которую он занимал во время

прохождения практики (если таковая была определена); функции, закрепленные за этой должностью (если должность не была определена, то функции, закрепленные за студентом на время практики).

2. Основная часть. Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках индивидуального задания. Данный материал должен быть проиллюстрирован приложениями в конце отчета. Ссылки на номера приложений в тексте раздела обязательны.

3. Заключение. Включает в себя личные впечатления от прохождения практики на предприятии; оценку возможности использования собранного во время практики эмпирического материала в дипломной работе; замечания и предложения по организации практики.

4. Список используемых источников. Содержит научную, справочную литературу и профессиональные издания, которые были использованы при прохождении практики.

5. Приложения. Представляют собой материалы, иллюстрирующие работу организации и результаты работы самого практиканта (тексты документов, и т.п.).

Отчет и характеристика должны быть заверены печатью организации по месту прохождения преддипломной практики.

Защита отчета проводится за счет объема времени, предусмотренного на преддипломную практику по месту ее прохождения.

Отчет оценивается по пятибалльной системе с учетом критериев, установленных программой преддипломной практики.

Выполненные обучающимися отчеты хранятся в архиве техникума и списываются по акту.

6 Досрочная сдача сессии

Директору техникума предоставляется право разрешать успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов в период текущего семестра. При этом студенты не освобождаются от текущих занятий по другим дисциплинам.

В случае необходимости досрочной сдачи экзамена (зачета) студент подает на имя директора техникума заявление, в котором должны быть указаны:

1. Уважительная причина изменения сроков сессии, по возможности подтвержденная документально;
2. Согласие преподавателя принять экзамен (зачет) досрочно;
3. Сообщение заведующего учебной частью об отсутствии академической задолженности.

Досрочно студент может сдавать либо все дисциплины, выносимые на сессию, либо выборочно (одну или несколько дисциплин) по решению директора техникума или его заместителя.

В случае, если к официальному началу сессии некоторые дисциплины не были сданы досрочно, студент имеет возможность сдать их с группой, согласно

утвержденному расписанию. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то студент имеет право пересдачи вместе с группой согласно установленному расписанию сессии.

Для досрочной сдачи экзамена (зачета) студенту выписывается индивидуальная ведомость.

7 Порядок продления и переноса сессии

Сессия (зачетная, экзаменационная) может быть продлена только по уважительной причине:

- болезнь
- семейные обстоятельства (болезнь близких родственников)
- участие в общественных работах от образовательного учреждения (студенческие строй-отряды, различные сборы и подобные мероприятия)
- донорство
- документально подтвержденные иные причины (задержание сотрудниками внутренних дел, авария и т.д.).

Для продления сессии в учебную часть студент предоставляет:

- заявление на продление сессии на имя директора техникума с указанием причины;

- документы, подтверждающие пропуск экзамена по уважительной причине.

Срок предоставления документа не должен превышать трех дней после окончания его действия.

Студенту, имеющему оправдательный документ, сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения.

Общий срок продления сессии не может превышать суммарной длительности зачетной и экзаменационной сессий, независимо от длительности болезни.

Продление сессии оформляется в учебной части техникума распоряжением, которое подписывает директор или его заместитель по учебной работе.

Студенты, получившие в весеннюю сессию не более двух неудовлетворительных оценок, с разрешения заместителя директора по учебной работе могут быть переведены на следующий курс условно.

Пересдача неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В этот период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Вторая пересдача осуществляется в комиссии, состоящей из трех преподавателей, ведущих данную дисциплину или смежные дисциплины. В особых случаях директор техникума устанавливает индивидуальные сроки пересдач.

Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие задолженности в установленные сроки, отчисляются из техникума как не выполнившие обязательства по

добросовестному освоению образовательной программы.