

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Общим собранием работников и
представителей обучающихся
КГБ ПОУ ХКОТСО
Протокол №3
от 29.08.2017 г.

Приказом
КГБ ПОУ ХКОТСО
№01-05/110
30.08.2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом
Протокол №10
от 23.06.2017 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол №1
от 23.06.2017 г.

**Положение
о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
краевого государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет формы, периодичность, порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания» (далее – Колледж), обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464); Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.1999 № 16-52-59 ин/16-13); федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО); Разъяснений по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования письма (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2010 г. № 12-696); протокола Научно-методического совета Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» от 3 февраля 2011 г. № 1 и Устава Колледжа.

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) или программы подготовки квалифицированных рабочих, специалистов (далее – ППКРС) среднего профессионального образования;

- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования;

- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;

- организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, предметно-цикловой комиссии (далее – ПЦК), методической комиссии (далее – МК), отделения и Колледжа.

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

1.5. Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных дисциплин (далее – УД), профессиональных модулей (далее – ПМ), междисциплинарных курсов (далее – МДК) и оценка компетенций студентов. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции студентов Колледжа.

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

1.7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой УД, ПМ, МДК разрабатываются Колледжем 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 соответствующей образовательной программы (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить успеваемость и освоенные компетенции, разрабатываемые Колледжем самостоятельно.

2. Текущий контроль знаний обучающихся Колледжа

2.1. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем и мастером производственного обучения исходя из специфики УД, ПМ, МДК.

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;

- срезные контрольные работы (контрольные срезы);

- обязательные контрольные работы;

- тестирование;

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

- отчеты по учебной и производственной практике.

Ежемесячный контроль является формой текущего контроля.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями, мастерами производственного обучения, ПЦК (МК) Колледжа.

2.3. При реализации модульных образовательных программ общеобразовательного цикла изучение каждого модуля завершается контрольной точкой (рубежным контролем), проводимой в форме теста, контрольной работы и т.д. Преподаватель самостоятельно

определяет формы и методы контроля того или иного модуля. Контроль части учебного материала, изученной после проведения последней контрольной точки в семестре/полугодии, по усмотрению преподавателя, может быть вынесен на зачёт или экзамен.

2.4. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются учебной программой УД, ПМ, МДК.

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

2.6. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится ежемесячно (рубежный контроль). Результаты успеваемости за месяц (с 01 по 03 каждого месяца) предоставляются заведующим отделениями классными руководителями учебных групп.

2.7. Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью, ПЦК (МК) и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания УД, ПМ, МДК.

2.8. Подготовка и проведение текущего контроля знаний и умений.

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

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

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

2.8.2. Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в программах УД, ПМ, МДК. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях ПЦК (МК).

Практические занятия и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определенных учебной программой по УД, ПМ, МДК.

Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе или в форме зачета на отдельной странице (для практических и лабораторных работ) учебного журнала и учитываются как показатели текущей успеваемости студентов.

При получении неудовлетворительной оценки или невыполнении работ по причине отсутствия на учебном занятии студенты обязаны выполнить лабораторные и практические работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

2.8.3. Обязательные контрольные работы.

Количество обязательных контрольных работ по УД, ПМ, МДК определяется рабочим учебным планом или программой УД, ПМ, МДК. Формы, график проведения и задания для обязательных контрольных работ рассматриваются и утверждаются на заседаниях ПЦК. В календарно-тематическом плане (далее- КТП) преподавателей

указываются количество обязательных контрольных работ, содержание и сроки их проведения. Время, выделяемое на проведение обязательной контрольной работы - один час.

Уровень усвоения материала студентом должен соответствовать знаниям, умениям, компетенциям, прописанным в программе УД, ПМ, МДК.

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

Обязательные контрольные работы хранятся в течение учебного года у заведующих отделениями.

2.8.4. Срезовые контрольные работы.

Срезовые контрольные работы проводятся для определения остаточных знаний. Проведение данных работ организуется под руководством заместителя директора по учебной работе.

Варианты срезовых контрольных работ разрабатываются ведущими преподавателями, обсуждаются на заседании ПЦК (МК) и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Время проведения срезовых контрольных работ не должно превышать 15-20 мин. Оценки за срезовую контрольную работу выставляются в журнале. Выполнение нового варианта срезовой контрольной работы при получении студентом неудовлетворительной оценки не допускается.

2.8.5. Самостоятельная работа студентов.

В программе УД, ПМ, МДК определяются формы и методы контроля результатов самостоятельной работы студента.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по УД, ПМ, МДК.

2.8.6. Практика по получению первичных профессиональных навыков (учебная).

Программа учебной практики по освоению первичных профессиональных навыков и компетенций разрабатывается преподавателями (мастерами производственного обучения) Колледжа на основании примерной программы, рассматривается и принимается предметно-цикловой (методической) комиссией, утверждается заместителем директора по учебной работе (руководителем отделения подготовки квалифицированных рабочих, служащих).

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

По итогам учебной практики по получению первичных профессиональных навыков и освоения компетенций выставляется оценка по пятибалльной системе и оформляется ведомость. Оценка выставляется преподавателем или мастером производственного обучения (руководителем практики) в журнале производственного обучения и заносится в зачетную книжку студента.

3. Промежуточная аттестация обучающихся Колледжа

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося в соответствии с федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования и образовательной программой среднего профессионального образования. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен по двум УД, ПМ, МДК, квалификационный экзамен, демонстрационный экзамен.

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

3.3. УД, ПМ, МДК, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части образовательных программ среднего профессионального образования, являются обязательными для аттестации элементами образовательных программ среднего профессионального образования, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации (для общепрофессиональных дисциплин, дисциплин циклов общегуманитарного, социально-экономического и естественнонаучного, профессиональных модулей возможны дополнительные промежуточные аттестации, по усмотрению Колледжа).

3.3.1. Промежуточная аттестация по составным элементам программы ПМ, МДК – дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет проводится по усмотрению Колледжа при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. Не рекомендуется проводить промежуточную аттестацию по составным элементам МДК или учебной и производственной практики, если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов. Если профессиональный модуль содержит несколько МДК, по выбору Колледжа 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 ПМ 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 программы подготовки специалистов среднего звена (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих)» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». Одной из форм промежуточной аттестации по ПМ – выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, служащих является демонстрационный экзамен.

3.3.3. Оценивание качества освоения УД общеобразовательного цикла образовательных программ среднего профессионального образования 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, которая выбирается обучающимся или Колледжем. 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 УД, ПМ, МДК.

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 УД, ПМ, МДК изучаются концентрированно, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении УД, ПМ, МДК 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. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

3.8. Экзаменационные материалы составляются на основе программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на ПЦК (МК) и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. С перечнем вопросов студентов знакомят не позднее, чем за месяц до начала сессии, что отражается в протоколах ознакомления с экзаменационными материалами. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.8. Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по УД, ПМ, МДК.

3.8.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета самостоятельно разрабатываются Колледжем. Материалы для проведения дифференцированного зачета утверждаются заместителем директора по учебной работе.

3.8.2. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение УД, ПМ, МДК. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в журнале и зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента 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 УД, ПМ, МДК за данный семестр.

3.9. Подготовка к экзамену по УД, ПМ, МДК или комплексному экзамену по двум или нескольким УД, ПМ, МДК.

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

3.9.2. Экзаменационные материалы составляются на основе программы УД, ПМ, МДК и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и

практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями УД, ПМ, МДК, обсуждается на заседаниях ПЦК (МК) и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.9.3. Форма проведения экзамена по УД, ПМ, МДК (устная, письменная или смешанная) устанавливается Колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

Преподаватель вправе выбрать вариант проведения экзамена по УД: по билетам (тест по всему курсу, два практических задания)/ (тест разноуровневый, решение задачи, производственная ситуация) и т.д., проект.

Экзамен по ПМ, МДК: задания – практикоориентированные не менее 5-ти: теоретические вопросы с элементами практики, тестовый контроль (тесты второго и третьего уровня), практические, лабораторные работы или расчетное задание. Задания должны быть комплексные (не мелкие). Студент может получить оценку «автоматом». Экзамен по ПМ, МДК может быть устным, может быть в виде деловой игры, защиты или презентации курсового проекта.

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, учебный журнал (журнал производственного обучения).

3.9.5. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной УД, ПМ, МДК в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу. Комплексный экзамен по двум или нескольким УД, ПМ, МДК принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

3.9.6. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе практические задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по УД, ПМ, МДК и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знакомых с основной литературой, рекомендованной программой. Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся,

допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании Колледжа без дополнительных занятий по соответствующей УД, ПМ, МДК.

Возможно использование других систем оценок успеваемости студентов на экзамене. Оценка, полученная на экзамене (в том числе и неудовлетворительная), заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании утвержденной шкалы перевода. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по УД, ПМ, МДК.

3.10. Подготовка к экзамену квалификационному (демонстрационному экзамену).

Экзамены квалификационные (демонстрационные) проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, в том числе и в период учебной или производственной практики, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемому директором Колледжа расписанию экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). Содержание квалификационного экзамена - комплект контрольно-оценочных средств (далее - КОС), разрабатывается соответствующей ПЦК (МК) и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. Квалификационный экзамен принимает экзаменационная комиссия в составе представителей Колледжа (администрация, преподаватели или мастера производственного обучения соответствующего ПМ, МДК) и работодателей. В экзаменационной ведомости и зачетной книжке фиксируется решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Если при квалификационном экзамене какие-то общие компетенции (далее-ОК) нельзя проверить, по одной из форм проверки компетенций является портфолио студентов.

Рефлексивный портфолио- в виде сочинения, эссе, например, по ОК1 (понимает сущность и социальную значимость своей профессии).

Смешанный портфолио включает психолого-педагогическую характеристику классного руководителя, которая пишется на студента на каждом курсе, характеристику по практике, отчеты по лабораторным, практическим работам, практике, фото и т.д.

Портфолио работ – отчеты по работам (практическим, лабораторным, практике).

Портфолио достижений – грамоты, благодарности за участие в различных мероприятиях (олимпиадах, конкурсах по профессии, по дисциплинам, участие в общественных мероприятиях воспитательного характера).

Портфолио должно быть одно на все ПМ, МДК.

3.11. По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача не более чем одного экзамена или дифференцированного зачета в семестр. Условия передачи и повторной сдачи экзамена определяются Колледжем.

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

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

3.14. В случае неявки студента на экзамен преподаватель делает в экзаменационной ведомости отметку «не явился».

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

3.16. Хорошо успевающим обучающимся, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по УД, ПМ, МДК текущего семестра и не имеющим задолженности по УД, ПМ, МДК, невыносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения студентов от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по УР. Запись о сдаче экзамена в зачетной книжке и разрешение на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все разрешения собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются преподавателем в учебную часть

3.17. Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем УД, ПМ, МДК и практикам данного курса.

3.18. Экзаменационная сессия студенту может быть продлена приказом директора Колледжа при наличии уважительных причин:

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

Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра. Длительная болезнь студента, при соблюдении установленного порядка, может служить основанием для предоставления студенту академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели следующего семестра.

3.19. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. Если студент сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

3.20. По представлению заместителя директора по учебной работе (заместителя директора по учебно-производственной работе, заведующего отделением) и приказом директора Колледжа за невыполнение учебного плана отчисляются студенты:

- а) получившие в одну экзаменационную сессию неудовлетворительные оценки по трем УД, ПМ, МДК или пропустившие три экзамена из-за невыполнения учебного плана и семестровых программ УД, ПМ, МДК (не допущенные к трем экзаменам);
- б) не ликвидировавшие академическую задолженность до конца следующего семестра;
- в) не прошедшие учебную, производственную или преддипломную практики и не защитившие отчет о ее прохождении.

3.21. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку при второй пересдаче экзамена, направляются на сдачу экзамена комиссии, созданной приказом директора из преподавателей и администрации Колледжа. Студенты, не сдавшие экзамен комиссии, приказом директора Колледжа отчисляются.

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

3.23. Успевающим студентам-заочникам, выполнившим полностью учебный план соответствующего курса, заведующий заочным отделением может разрешить сдачу экзаменов и зачетов по УД следующих курсов, при условии выполнения и защиты ими по этим УД контрольных работ, курсовых проектов и 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.

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

3.25. Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по отдельной УД, ПМ, МДК.

3.25.1. Общие положения по организации выполнения курсовой работы (проекта)
Курсовая работа (проект) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов.

Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) по УД, ПМ, МДК проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний, практических умений, компетенций по УД, ПМ, МДК;
- 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 УД, ПМ, МДК, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом. На весь период обучения предусматривается выполнение не более трех курсовых работ (проектов) по дисциплинам общепрофессионального и (или) специального циклов.

Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, устанавливаемые заданием. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями Колледжа, рассматриваются и принимаются ПЦК, утверждаются заместителем директора по учебной работе. Обязательным требованием является разработка ПЦК методических указаний (рекомендаций) по курсовому проектированию. В методических указаниях должны быть изложены задачи работы (проекта), примерный состав и объем работы (проекта), содержание отдельных его (ее) частей, график выполнения работы (проекта).

3.25.2. Состав, содержание, оформление и защита курсовых работ (проектов).

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

Выполненные студентами курсовые работы хранятся 3 года в архиве Колледжа. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты) списываются по акту.

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер. Форма написания курсовой работы -

машинописная. По объему курсовая работа должна быть не менее 15-20 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.

3.25.3. Защита курсовых работ (проектов).

Защита курсовых работ (проектов) является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на прием курсовых работ (проектов). Защита состоит из доклада продолжительностью 5- 8 минут, ответов на вопросы руководителя и присутствующих. Организация проведения процедуры защиты (помещение, оборудование для демонстрации иллюстраций и т.п.) обеспечивается руководителем курсового проектирования и цикловой комиссией.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

Студентам, 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.

3.26. Состав, содержание, оформление и защита отчета по учебной, производственной и преддипломной практике (см. Положение об учебной и производственной практике студентов от 06.04.2012 г.).

Программа по практике разрабатывается преподавателями Колледжа в составе программы ПМ, МДК, рассматривается и принимается ПЦК, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

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

Оформление студентом отчета по практике проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученной информации по профессиональной деятельности;
- получения практического опыта по видам профессиональной деятельности;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

Отчет по практике сдается студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса в последний день практики. Содержание отчета должно соответствовать рабочей программе по практике.

Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из Колледжа как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Форма отчетности студентов – дневник практики и отчет.

Форма титульного листа заданий на контрольную работу
Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»

ЗАДАНИЯ

на контрольную работу за семестр 20__ / __ уч.года

по УД, ПМ, МДК _____
(УД, ПМ, МДК)

для групп _____

РАССМОТРЕНО

На заседании ПЦК _____

Протокол № _____

От «_____» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК _____

УТВЕРЖДЕНО

Зам. директора по учебной работе

_____ Л.И. Вардугина

Разработчик: (преподаватель) _____ КГБПОУ «Хабаровский
колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»

дата подпись

Форма отчета по результатам контрольной работы
Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»

ОТЧЕТ

по результатам контрольной работы за семестр __ 20 __ 20 __ уч.года

по _____
(наименование УД, ПМ, МДК)

Группа _____

Специальность _____

Состав студентов в группе абс. 100%

Количество опрошенных студентов абс. %

Отлично абс. %

Хорошо абс. %

Удовлетворительно абс. %

Качество абс. %

Успеваемость абс. %

Средний балл _____

СОСТАВЛЕНО:

Преподаватель: _____ (Ф.И.О)

дата подпись

**Форма листа передачи курсовых работ,
контрольных срезов знаний,
обязательных контрольных работ**

ЛИСТ ПЕРЕДАЧИ

курсовых работ, контрольных срезов знаний,

контрольных работ за семестр ____20__20__уч.года

преподавателя _____

(Ф.И.О.)

Дисциплина _____

Группа _____

Кому передано _____

Подпись _____

Дата передачи _____

Фамилия, инициалы, должность:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

Форма титульного листа заданий на срезовую контрольную работу
Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»

ЗАДАНИЯ

на контрольный срез знаний 20__/20__ уч. года

по УД, ПМ, МДК _____ -
(наименование УД, ПМ, МДК)

для групп _____

РАССМОТРЕНО
На заседании ПЦК _____
Протокол № _____
От « ____ » _____ 20__ г.
Председатель ПЦК _____

УТВЕРЖДЕНО
Зам. директора по учебной работе
_____ Л.И. Вардугина

Разработчик: (преподаватель) _____ КГБ ПОУ «Хабаровский
колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»

дата подпись

Форма титульного листа экзаменационных билетов
Министерство образования и науки Хабаровского края
Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ

по УД, ПМ, МДК _____
(наименование УД, ПМ, МДК)

для групп _____

РАССМОТРЕНО

На заседании ПЦК _____

Протокол № _____

От «_____» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК _____

УТВЕРЖДЕНО

Зам. директора по учебной работе

_____ Л.И. Вардугина

Разработчик: (преподаватель) _____ КГБ ПОУ «Хабаровский
колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»

дата подпись

Форма экзаменационного билета

Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Хабаровский колледж отраслевых технологий и сферы обслуживания»

Рассмотрено ПЦК	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № по УД, ПМ, МДК	Утверждаю зам. директора по учебной работе

	специальность	
	курс группа	

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Преподаватель: