

**Положение  
о текущем контроле успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - положение) устанавливает единый для ГБПОУ ВО «ВАТ имени В.П.Чкалова» (далее-техникум) порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.2. Требования и нормы настоящего Положения обязательны для всех субъектов образовательного процесса.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2015 г. № 06-443 «О направлении методических рекомендаций», Уставом техникума.

**2. Текущий контроль успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости – это объективная оценка степени освоения обучающимися программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний; соблюдения учебной дисциплины.

2.2. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины обучающихся, предупреждение отчисления из техникума.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем (мастером производственного обучения) на любом из видов учебных занятий.

2.4. Методы текущего контроля выбираются преподавателем (мастером производственного обучения) исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса.

2.5. Текущий контроль знаний может иметь следующие формы:

- устный опрос на теоретических, практических и семинарских занятиях;
- письменные домашние задания и расчетно-графические работы;
- письменные задания, практические и расчетно-графические работы в урочное время;
- учет выполнения лабораторных работ;
- контрольные работы;
- тестирование.

Возможны другие формы текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями (мастерами производственного обучения).

2.6. Виды текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.7. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится каждый месяц (рубежный контроль). Результаты успеваемости за данный период каждого обучающегося и группы в целом предоставляются заведующим отделениям, мастерами производственного обучения и кураторами учебных групп.

2.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам, МДК, предусмотренным учебным планом и осуществляется преподавателями (мастерами производственного обучения), ведущими данные дисциплины, посредством выставления оценок «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)».

2.9. Объектом оценивания выступают: степень усвоения обучающимся теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и др.

### **3. Промежуточная аттестация**

#### **3.1. Общие положения**

3.1.1. 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, МДК, ПМ, практического опыта по учебной и производственной практике;
- полной и/или частичной сформированности общих и профессиональных компетенций.

3.1.2. Вид, форма, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются техникумом самостоятельно в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса на основе требований ФГОС СПО.

3.1.3. Основными формами промежуточной аттестации в техникуме являются:

- экзамен по отдельной дисциплине (МДК, ПМ);
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК);
- зачет (дифференцированный зачет) по отдельной дисциплине, МДК, ПМ, учебной/производственной практике;
- комплексный дифференцированный зачет;
- курсовая работа (проект);
- другие формы контроля.

3.1.4. 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.

3.1.5. Форма проведения промежуточной аттестации (устная, письменная, смешанная) определяется решением предметной (цикловой) комиссии.

3.1.6. Промежуточная аттестация в виде экзамена, комплексного экзамена проводится за счет объема времени отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

3.1.7. Другие виды промежуточной аттестации (зачеты, дифференцированные зачеты и т.д.) реализуются за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих учебных дисциплин, МДК, учебную/производственную практику.

3.1.8. 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.

3.1.9. Экзамен (комплексный экзамен, дифференцированный зачет, зачет, курсовая работа) по дисциплине, междисциплинарному курсу принимаются, как правило, преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым) дисциплине(ам). В случае невозможности приема экзамена (зачета, дифференцированного зачета, курсовой работы) преподавателями, ведущими дисциплину, распоряжением директора назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины, МДК, практики.

3.1.10. К экзамену секретарь учебной части совместно с заведующими отделениями готовит экзаменационную ведомость с указанием списочного состава группы.

#### **3.2. Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного экзамена)**

3.2.1. Экзамен - это итоговая форма контроля, целью которого является оценка результатов обучения, уровня теоретических знаний и практических умений, способности обучающихся к мышлению, приобретения навыков самостоятельной работы, умений синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

3.2.2. При выборе дисциплин для экзамена техникуму руководствуется требованиями нормативных документов, а также следующими критериями:

- значимостью дисциплины, МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины, МДК;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине, МДК.

В случае изучения дисциплины, МДК в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине, МДК в каждом из семестров.

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

3.2.4. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, сроки которых установлены графиком учебного процесса. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, утверждаемое директором техникума. Расписание доводится до обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

В случае несовпадения сроков экзаменационной сессии для различных учебных групп, предусмотренных графиком учебного процесса, допускается составление нескольких расписаний экзаменов.

3.2.5. 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.

3.2.6. 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.

3.2.7. Содержание вопросов и практических задач к экзаменационным билетам (в виде перечня), а также сами экзаменационные билеты разрабатываются преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждаются на предметных (цикловых) комиссиях и утверждаются ее председателем (секретарем) не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными и исключать двойное толкование.

Вопросы и задачи, вошедшие в перечень, должны носить равноценный характер. Теоретические вопросы и практические задачи, входящие в экзаменационный билет, должны относиться к различным разделам (темам) дисциплины (МДК).

Количество вопросов и задач, содержащихся в перечне, должно превышать количество вопросов и задач, вошедших в экзаменационные билеты.

Преподаватель обязан довести содержание перечня до сведения обучающихся не позднее, чем за неделю до начала экзаменационной сессии. Содержание экзаменационных билетов до студентов не доводится. Форма бланков экзаменационных билетов должна соответствовать приложению №1.

3.2.8. В качестве экзаменационных материалов могут быть применены тестовые задания. Требования, предъявляемые к ним аналогичны требованиям, содержащимся в п. 3.2.6. и 3.2.7.

3.2.9. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом техникума.

3.2.10. 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 6-7 обучающихся.

3.2.11. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося. На сдачу письменного экзамена – не более трех академических часов на каждую группу.

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

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

3.2.13. Оценка, полученная на экзамене, заносится в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей, независимо от полученных в семестре текущих оценок.

3.2.14. После окончания экзамена, в тот же день, в канцелярию техникума сдается заполненная экзаменационная ведомость. Экзаменационные материалы (письменные ответы обучающихся) хранятся у преподавателя в течение учебного года.

3.2.15. 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 (МДК).

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

- контрольно - измерительный материал, 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 учебных занятия;
- экзаменационная ведомость.

Во время экзамена обучающиеся с разрешения экзаменатора могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями.

3.2.17. В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости напротив его фамилии экзаменатором делается запись «не явился».

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

3.2.19. Обучающиеся, выполнившие лабораторные, практические и самостоятельные работы, предусмотренные программой по учебным дисциплинам, МДК текущего семестра в полном объеме, имеют право на усмотрение преподавателя на получение экзаменационной отметки без сдачи экзамена.

3.2.20. Хорошо успевающим обучающимся, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам (МДК) текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам (МДК), не выносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по учебной работе.

3.2.21. Обучающиеся не допускаются к экзаменационной сессии при наличии 3х и более задолженностей по предметам, изучение которых завершено в данном семестре, а также при наличии неудовлетворительной оценки по дисциплине, вынесенной на экзамен.

3.2.22. Решение о недопуске обучающихся к экзаменационной сессии принимается заведующим отделением по согласованию с заместителем директора по учебной работе не

позднее 3 дней до начала экзамена по результатам промежуточной аттестации и итогов прохождения практики.

3.2.23. Неявка обучающегося на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился". Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

3.2.24. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора техникума устанавливается индивидуальный график сессии с продлением выплаты стипендии (если обучающийся в соответствующем семестре стипендию получал).

3.2.25. В срок продления сессии не включается период учебной или производственной практики. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время.

3.2.26. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку.

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

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

3.2.28. 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 и экзаменом обучающийся должен уведомить об этом заведующего отделением, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку.

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

### **3.3. Зачет (дифференцированный зачет)**

3.3.1. Зачет (дифференцированный зачет) - это форма контроля, при помощи которой проверяется усвоение учебного материала, выполнение обучающимися лабораторных и практических работ, а также прохождения учебной и производственной практики.

3.3.2. Зачет по отдельной дисциплине (МДК) как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам (МДК):

- которые, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;  
- на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами (МДК) объем часов обязательной учебной нагрузки.

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

3.3.4. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины (МДК) согласовывается с председателем предметной (цикловой) комиссии и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за неделю до проведения зачета.

3.3.5. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет-тестирование.

3.3.6. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки оценивается «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)». Оценка «не зачтено» или «2 (неудовлетворительно)» за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется.

3.3.7. Преподаватель имеет право при проведении зачета учитывать результаты текущей успеваемости.

3.3.8 Зачет по учебной дисциплине (МДК) выставляется преподавателем в учебном журнале и семестровой ведомости в последний день проведения занятий по данной дисциплине (МДК).

3.3.9. 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 дифференцированных зачетов по практике определяются в соответствии с Положениями о производственной практике.

### **3.4. Аттестация по профессиональному модулю**

3.4.1. Аттестация по профессиональному модулю представляет собой форму оценки результатов обучения и проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей.

3.4.2. Аттестация по профессиональному модулю проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена (квалифицированных рабочих, служащих) ФГОС СПО.

3.4.3. Условием допуска к аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

3.4.4. В зависимости от профиля и содержания профессионального модуля, условий организации учебного процесса аттестация может проводиться на предприятиях и в специально подготовленных учебных кабинетах и учебно-производственных мастерских техникума.

3.4.5. Для проведения аттестации по профессиональному модулю создается комиссия. При необходимости может создаваться единая комиссия для группы родственных профессиональных модулей.

3.4.6. Состав комиссии формируется из преподавателей (мастеров производственного обучения) ведущих междисциплинарные курсы (учебную и/или производственную практику), возможно привлечение представителей работодателя.

3.4.7. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. Председатель комиссии назначается из числа работников техникума на уровне заместителя директора, заведующий отделением, председатель предметной (цикловой) комиссии.

3.4.8. Основными функциями комиссии являются:

- комплексная оценка освоения профессионального модуля;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам комплексной оценки освоения профессионального модуля;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

3.4.9. Аттестация по профессиональному модулю может быть представлена в виде:

- экзамена;
- защиты курсового проекта (работы);
- выполнения комплексного практического задания;
- квалификационного испытания;
- защиты портфолио;
- оценивание по результатам освоения отдельных элементов профессионального модуля;
- защита отчета по практике.

Порядок проведения аттестации по профессиональному модулю в виде экзамена аналогичен порядку, изложенному в пункте 3.2 настоящего положения.

При проведении аттестации в виде защиты курсового проекта (работы) комиссия заслушивает и обсуждает доклады студентов, сопровождающиеся компьютерными

презентациями. Оценивание происходит путем сопоставления проекта с эталоном (осуществляется до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений и знаний.

Выполнение комплексного практического задания используется для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности. Оценивание происходит путем сопоставления продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по определенным критериям.

Аттестация в виде квалификационного испытания. Данный вид аттестации аналогичен выполнению комплексного практического задания. Оценивание происходит путем сопоставления продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по определенным критериям. Однако по результатам выполнения испытания, обучающемуся может быть присвоен разряд по профессии рабочего (должности служащего).

Защита портфолио. В этом случае аттестация по профессиональному модулю проводится поэтапно, с использованием накопительной системы. Отдельные этапы могут проводиться без непосредственного участия студентов, но с представлением в материалах портфолио полученных результатов, выполненного процесса. Оценивание происходит путем сопоставления установленных квалификационных требований с набором задокументированных показаний, содержащихся в портфолио.

Аттестация по профессиональному модулю в виде оценивания отдельных элементов профессионального модуля предполагает разбор комиссией результатов обучения студента по каждому элементу, входящему в профессиональный модуль непосредственно в присутствии студента. При необходимости члены комиссии могут задавать уточняющие вопросы.

Аттестация в виде защиты отчета по практике предполагает разбор данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

3.4.10. Конкретный вид проведения аттестации по профессиональному модулю определяется соответствующей предметной (цикловой) комиссией.

3.4.11 Вид и процедура проведения аттестации по профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.4.12. Аттестационные материалы (контрольно-оценочные средства) составляются на основе рабочей программы профессионального модуля и рассматриваются на заседаниях предметных (цикловых) 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.

3.4.13. Во время аттестации по профессиональному модулю допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

3.4.14. Время выполнения практического задания не должно превышать времени, отведенного на его выполнение в соответствии с комплектом оценочных средств. По завершению установленного срока результаты выполнения заданий сдаются членам комиссии. В случае, когда предметом оценки выступает не только продукт, но и процесс деятельности, проводятся наблюдения за действиями обучающегося.

3.4.15. 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.

3.4.16. Уровень сформированности профессиональных компетенций каждого обучающегося оценивается по следующей шкале (от 2 до 5):

2 - не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные умения, входящие в компетенцию;

3 - выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке;

4 - самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь;

5 - все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно.

3.14.17. Уровень подготовки обучающихся оценивается комиссией. В зависимости от вида проведения аттестации возможны следующие варианты оценивания:

- выставляется оценка «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» (аттестация в виде: защиты курсового проекта (работы), выполнения комплексного практического задания, квалификационного испытания, экзамена);

- делается запись «зачтено» (аттестация в виде: оценка результатов освоения отдельных элементов профессионального модуля; защиты портфолио; защита отчета по практике).

3.14.18. Решение о результатах аттестации по профессиональному модулю выносится комиссией в отсутствие студентов открытым голосованием простым большинством голосов. Результаты заносятся в зачетную книжку студента.

3.14.19. Итоги аттестации по профессиональному модулю протоколируются. Протоколы подписываются председателем и членами комиссии.

3.14.20. В протоколе фиксируются оценки по всем междисциплинарным курсам, учебной и (или) производственной практике, а также оценки уровня сформированности профессиональных компетенций в рамках освоения данного профессионального модуля (Приложение № 2). Оценка уровня сформированности общих компетенций определяется на основании данных психологического тестирования (КОС для оценки уровня сформированности общих компетенций при освоении программ подготовки специалистов среднего звена (квалифицированных рабочих, служащих), а так же интерпретаций наблюдений за обучающимися.

3.14.21. Протоколы комиссии хранятся вместе с ведомостями промежуточной аттестации в учебной части техникума в течение 3 лет.

### **3.5. Организация и защита курсовых работ (проектов) по дисциплине, МДК**

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

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

3.5.3. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) по дисциплине (МДК) проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по специальным дисциплинам, профессиональным модулям;

- 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;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

3.5.4. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин (ПМ) по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки обучающихся, отведенное на их выполнение, определяются ФГОС СПО.

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

3.5.6. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседании соответствующих предметных (цикловых) комиссий. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики обучающегося, а также быть предложена обучающимся самостоятельно при условии обоснования им ее целесообразности.

3.5.7. Выполнение курсовой работы (проекта) осуществляется как на специально организованных занятиях в техникуме, так и в форме самостоятельной работы. Преподавателем - руководителем курсового проектирования проводятся специальные групповые консультации.

3.5.8. В целях контроля руководитель отмечает в учебном журнале посещение каждым обучающимся занятий по курсовому проектированию и дополнительных консультаций.

3.5.9. Председатели предметных (цикловых) комиссий должны периодически проверять состояние работы по проектированию, контролируя организацию и методику работы отдельных руководителей, и давая соответствующие указания.

3.5.10. Курсовое проектирование завершается защитой курсовой работы (проекта), защита проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины.

3.5.11. Защита является обязательной формой проверки качества курсовой работы (проекта), степени достижения цели и успешности решения задач проектирования.

3.5.12. 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.

3.5.13. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Критерии оценки курсовой работы (проекта) по каждой дисциплине разрабатываются и утверждаются цикловой комиссией. Утвержденные критерии оценки доводятся до сведения студентов. Положительные оценки по результатам защиты проставляются преподавателем в ведомость, учебный журнал и в зачетную книжку студента. Неудовлетворительные оценки проставляются только в ведомость и учебный журнал.

3.5.14. Получившие оценку «неудовлетворительно», по решению преподавателя, дорабатывают прежнюю тему или получают новую тему с определением нового срока ее выполнения.

3.5.15. В случае неявки обучающегося на защиту в установленное время в ведомость и учебный журнал вносится запись «не явился».

3.5.16. Обучающиеся, не предъявившие работу (проект) к защите до начала очередной экзаменационной сессии или получившие при защите неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

3.5.17. Выполненные обучающимися курсовые работы (проекты) хранятся 1 год в кабинетах соответствующих дисциплин. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты) не представляющие учебно-методическую ценность уничтожаются.

Лучшие курсовые работы могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях.

#### **4. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

4.1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - лица с ОВЗ) текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья в соответствии со степенями ограничения указанными в индивидуальной программе реабилитации.

4.2. Информация о форме и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и фонд оценочных средств для них разрабатываются и доводятся до сведения инвалидов и лиц с ОВЗ в специально адаптированных к ограничениям их здоровья формах.

4.3 Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

4.4. Продолжительность каждого аттестационного испытания для инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличена, но не более чем на 1,5 академического часа.

4.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация для инвалидов и лиц с ОВЗ, при необходимости, могут быть проведены с применением дистанционных образовательных технологий.

4.6. При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

Разработано заместителем директора по учебной работе Е.А. Уваровым

Рассмотрено на заседании Совета Учреждения  
Протокол № 1-16/17 от 17.10.2016

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение Воронежской области  
«Воронежский авиационный техникум имени В.П. Чкалова»  
(ГБПОУ ВО «ВАТ имени В.П. Чкалова»)

«Утверждаю»  
Заместитель директора  
по учебной работе  
\_\_\_\_\_ Е.А. Уваров

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1**  
**По дисциплинам Экономика организации и Менеджмент**

1. Понятие о рынке, категории рынка.
2. Этика и психология делового общения.
3. Задача №1

Преподаватель  
\_\_\_\_\_ И.В.Иванов

Секретарь цикловой комиссии  
\_\_\_\_\_ И.И.Петров

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение Воронежской области  
«Воронежский авиационный техникум имени В.П.Чкалова»  
(ГБПОУ ВО «ВАТ имени В.П.Чкалова»)

**ПРОТОКОЛ № 1**  
результатов аттестации по профессиональному модулю

*(код и наименование модуля)*

По программе подготовки \_\_\_\_\_ группа: \_\_\_\_\_  
специалистов среднего звена:

Дата проведения: \_\_\_\_\_ Форма проведения: \_\_\_\_\_

Состав комиссии:    председатель \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_  
                                 секретарь \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_  
                                 члены \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_  
                                 \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	Результаты аттестации			Профессиональные компетенции					Результат аттестации по ПМ	Примечание
		МДК _____	МДК _____	УП _____	ПК _____	ПК _____	ПК _____	ПК _____	ПК _____		

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_