

Министерство образования и науки Республики Башкортостан  
ГБПОУ Уфимский торгово-экономический колледж

РАССМОТРЕНО  
на заседания Совета колледжа  
протокол № 6  
«21» ноября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директор ГБПОУ Уфимский  
торгово-экономический колледж  
Т.А. Ушакова  
«21» ноября 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о текущем контроле знаний и  
промежуточной аттестации студентов  
ГБПОУ Уфимский торгово-экономический колледж**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464, Федеральными государственными образовательными стандартами СПО, Уставом Колледжа, и регламентирует формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, реализуемым в рамках программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) по всем формам получения образования (очной, заочной) в ГБПОУ Уфимский торгово-экономическими колледж (далее - колледж).

1.2. Оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию студентов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление образовательной деятельностью студентов, ее корректировку.

1.4. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества образования студентов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися ППССЗ;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, предметно-цикловой комиссии, отделения и Колледжа.

1.5. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента фиксируются оценками. Оценка - это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений обучающихся в цифрах, буквах или иным образом.

- Учебные достижения студентов фиксируются следующими оценками: 5 (отлично), 4

(хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «зачтено», «не зачтено», «освоен», «не освоен». Оценка «5» ставится в случае, если полно раскрыто содержание учебного материала; правильно и полно даны определения и раскрыто содержание понятий, верно использована терминология, для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

— Оценка «4» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

— Оценка «3» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.

— Оценка «2» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

— Оценка «освоен» фиксируется при оценивании ОК и ПК профессионального модуля в случае, если конкретные ОК и ПК освоены, студент самостоятельно может осуществлять определенный вид профессиональной деятельности. Оценки «не освоен» ставятся при оценивании ОК и ПК профессионального модуля, если конкретные ОК и ПК не освоены, либо освоены на уровне, недостаточном для самостоятельного выполнения определенного вида профессиональной деятельности.

## **2. Текущий контроль успеваемости студентов колледжа**

2.1. Текущий контроль успеваемости подразумевает регулярную объективную оценку качества освоения студентами содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса и способствует успешному овладению учебным материалом, компетенциями в разнообразных формах аудиторной работы, в процессе внеаудиторной подготовки и оценивает систематичность учебной работы студента в течение семестра.

2.2. В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения студентами всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.3. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется преподавателем в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин.

междисциплинарных курсов как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.4. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля самостоятельно.

2.5. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится ежемесячно старшими методистами очного отделения с целью принятия оперативных решений, старшим методистом заочного отделения указанный контроль производится в период аудиторного обучения студентов в соответствии с графиком учебного процесса.

2.6. Данные текущего контроля успеваемости используются председателями ПЦК и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебною материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в журналы учета учебных часов в колонку соответствующую дню проведения учебною занятия, по которым осуществляется текущий контроль.

2.8. В колледже имеются следующие виды текущего контроля успеваемости:

- входной контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

2.8.1. Входной контроль служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и управления учебным процессом. Он позволяет определить начальный (исходный) уровень сформированности общих и профессиональных компетенций студентов, ориентироваться на допустимую сложность учебного материала. Входной контроль проводится, как правило, по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла, в течение первых двух недель после начала изучения учебных дисциплин. Преподаватели иных циклов могут также проводить входной контроль по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам. На основании данных входного контроля преподаватель вносит коррективы в ход изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, определяет, каким разделам рабочей учебной программы следует уделить больше внимания на занятиях с конкретной группой, намечает пути устранения выявленных пробелов в знаниях и умениях студентов. Для проведения входного контроля преподавателем разрабатываются контрольно-измерительные материалы. Содержание контрольных заданий рассматривается на заседаниях соответствующих ПЦК и утверждается директором по учебно-воспитательной работе. Формы входного контроля избираются преподавателем самостоятельно.

2.8.2. Рубежный контроль позволяет определить качество изучения студентами учебного материала по разделам, темам учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Ведущая задача рубежного контроля - управление учебной деятельностью студентов и ее корректировка. Другими важными задачами рубежного контроля является стимулирование регулярной, целенаправленной работы студентов, активизация их познавательной деятельности: определение уровня овладения студентами умениями самостоятельной работы, создание условий для их формирования. Рубежный контроль может проводиться после изучения раздела или темы, определенной рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля. Рубежный контроль может иметь следующие формы:

- устный опрос;
- проведение письменных контрольных работ во время занятий;
- проверка выполнения домашних заданий;
- проверка выполнения индивидуальных заданий; проверка рефератов;
- защита лабораторных и практических работ;
- тестирование и др. формы рубежного контроля выбираются преподавателем самостоятельно.

2.8.3. Итоговый контроль направлен на выявление степени овладения студентами системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в соответствующем семестре. Итоговая оценка выставляется в журнал учета учебных часов на основании данных рубежного контроля по следующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо). 3 (удовлетворительно). 2 (неудовлетворительно), «не аттестован» (не аттестованными считаются студенты, не имеющие ни одной оценки в связи с пропусками учебных занятий). Данная оценка учитывается при принятии решения о продолжении обучения студент, начислении стипендии.

2.9. Студенты колледжа должны участвовать в мероприятиях текущего контроля успеваемости. В случае пропуска контрольного мероприятия, студент должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок своего участия в контрольном мероприятии.

2.10. По каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу к концу семестра у студента должно быть количества оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса, но не менее 3 по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу.

### **3. Промежуточная аттестация**

3.1. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной

деятельности студентов, позволяет выявить соответствие уровня подготовки студентов требованиям ФГОС СП, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку.

3.2. Задачами промежуточной аттестации являются: определение соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям к результатам освоения ППССЗ, наличия умений самостоятельной работы, повышение ответственности каждого педагогического работника за результаты своей профессиональной деятельности.

3.2. Периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются учебными планами и календарными учебными графиками по соответствующим специальностям.

3.4. Вопросы организации и результаты промежуточной аттестации студентов рассматриваю и обсуждаются на заседаниях Педагогического Совета колледжа и заседаниях ПЦК.

3.5. Формами промежуточной аттестации студентов являются: экзамен по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексный экзамен по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам; экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю; комплексный экзамен (квалификационный) по профессиональному модулям; дифференцированный зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике, комплексный дифференцированный зачет по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам.

3.6. Выбор учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей для комплексной формы промежуточной аттестации определяется наличием межпредметных связей. При составлении экзаменационных материалов и записи в' экзаменационной ведомости наименования учебных элементов (дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики), входящих в состав комплексной формы промежуточной аттестации, указываются в скобках после слов «Комплексный экзамен», «Комплексный экзамен (квалификационный)», «Комплексный дифференцированный зачет».

3.7. Освоение всех элементов ППССЗ должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, указанных выше.

3.8. Результаты промежуточной аттестации определяются следующими оценками: экзамен и дифференцированный зачет: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно)

-экзамен квалификационный по профессиональному модулю: общая оценка выставляется дифференцировано: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно), при оценке освоение каждой ПК ставится: «освоено», «не освоено».

3.9. В каждом учебном году количество экзаменов недолжно превышать 8, а количество зачетов -

10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.10. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации студентов при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается приказом директора в индивидуальном порядке.

3.11. Сроки промежуточной аттестации студентов могут быть продлены приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:

— болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения

— иные непредвиденные и установленные (подтвержденные документально) обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

Окончание продленных сроков промежуточной аттестации не должно выходить (по возможности) за пределы второй недели следующего семестра. Проведение промежуточной аттестации в период каникул не допускается.

3.12. Студенты заочной формы обучения, не выполнившие учебный план и прибывшие на экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, выполнению лабораторных работ, и после ликвидации задолженностей в установленные сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

3.13. Экзаменационные и зачетные ведомости хранятся у старших методистов отделений, экзаменационные материалы - у председателей ПЦК.

#### **4. Подготовка и проведение промежуточной аттестации**

4.1. Дифференцированные зачеты проводятся за счет объема времени, отводимого на освоение учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

4.2. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно) и фиксируется в зачетной ведомости (в том числе и неудовлетворительная) и зачетной книжке (за исключением неудовлетворительной). Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу или практике за соответствующий семестр.

4.3. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в дни, освобожденные от других форм учебных занятий, установленные календарным и учебными графиками по специальностям, согласно утверждаемого директором (заместителем директора по учебно-воспитательной работе) колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

4.4. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования: для одной группы в один день проводится только один экзамен; интервал между экзаменами устанавливается не менее двух календарных дней: первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

4.5. В период подготовки к экзаменам проводятся групповые консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации в учебном плане соответствующей специальности.

4.6. Формы проведения экзаменов по дисциплинам, междисциплинарным курсам (устная, письменная или смешанная) устанавливается колледжем не позднее начала учебного года и доводится до сведения студентов не позднее первых двух месяцев от начала обучения в соответствующем учебном году.

4.7. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 4-5 студентов, при тестировании на компьютере - по одному студенту за персональным компьютером. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.

4.8. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях: учебных кабинетах, лабораториях, учебно-производственной столовой, и других вспомогательных объектах колледжа.

4.9. Подготовка и проведение экзаменов (комплексных экзаменов) по дисциплинам, междисциплинарным курсам.

4.9.1. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: контрольно-измерительные материалы, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене, экзаменационная ведомость.

4.9.2. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по соответствующим учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам в экзаменуемой группе.

4.9.3. На сдачу одного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента ( комплексного экзамена - не более половины академического часа на студента); на сдачу письменного экзамена - не более трех академических часов на учебную группу.

4.9.4. Критериями оценки уровня освоения учебной дисциплины, междисциплинарного курса являются: уровень освоения студентом учебного материала, умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач: обоснованность, четкость, краткость изложения ответа. В процессе устного ответа на экзаменационный вопрос и после экзаменуемому могут быть заданы наводящие и дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа. Уровень подготовленности студента оценивается в баллах: 5(отлично), 4 (хорошо). 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная) и в зачетную книжку, за исключением неудовлетворительной. В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости запись «не явился». В случае

уважительной причины назначает другой срок сдачи экзамена. Оценки полученная на экзамене является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля.

4.10. Подготовка и проведение экзаменов (квалификационных) (комплексных экзаменов (квалификационных)) по профессиональным модулям.

4.10.1. К началу экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы: комплект контрольно-оценочных средств: наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене, экзаменационные ведомость, оценочная ведомость (приложение к экзаменационной ведомости).

4.10.2. Экзамены (квалификационные) принимаются, в составе экзаменационной комиссии, в которую включаются преподаватели, которые вели учебные занятия по соответствующим профессиональным модулям в экзаменуемой группе, представитель работодателей. Также в состав комиссии могут быть включены иные представители колледжа (заместители директора по УВР, УПР, старшие методисты). Состав комиссии для проведения экзамена (квалификационного) утверждается приказом директора.

4.10.3. На сдачу экзамена (квалификационного) предусматривается не более половины академического часа на студента.

4.10.4. Критерием оценки уровня освоения профессионального модуля является степень готовности студента к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированности компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО. В экзаменационной ведомости общее решение по модулю фиксируется с выставлением оценки в баллах: 5(отлично), 4 (хорошо). 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), а по каждой ПК словом «освоен» или «не освоен», в зачетной книжке прописывается только положительная оценка. Положительным решением по аттестации на экзамене (квалификационном) является положительная оценка освоения всех общих и профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям. Решение комиссии оформляется протоколом.

4.10.5. Экзамен (квалификационный) может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

— защита курсового проекта, оценка производится посредством сопоставления продукта курсового проекта с эталоном и оценки продемонстрированных на защите знаний. Выбор курсового проекта в качестве формы экзамена (квалификационного) желателен в том случае, когда его тематика согласована с работодателем, выполнение проекта опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения компетенций, предусмотренные программой профессионального модуля. Если при таком варианте проведения экзамена возникает необходимость дополнительной проверки сформированности отдельных компетенций, нужно предусмотреть

соответствующие задания. Порядок выполнения курсового проекта установлен разделом 5 настоящего Положения;

— выполнение комплексного практического или практикоориентированного задания (изготовление продукции, оформление документа, выполнение работ и т.д. При выполнении комплексного практического задания оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

— защита портфолио; оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио;

— защита производственной практики; оценка производится путем разбора данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности обучающегося 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. Порядок защиты практики установлен разделом 6 настоящего положения.

Задания экзамена (квалификационного) должны быть рассчитаны на проверку как профессиональных, так и общих компетенций. Задания экзамена (квалификационного) должны носить компетентностно-ориентированный, комплексный характер, т.е. задания должны быть направлены на решение не учебных, а профессиональных задач. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Формулировка заданий должна включать требования к условиям их выполнения (место выполнения учебная/производственная практика или непосредственно экзамен (квалификационный); время, отводимое на выполнение задания, необходимость наблюдения за процессом выполнения задания, источники, которыми можно пользоваться и др.).

Задания для экзамена (квалификационного) могут быть 3 типов: задания, ориентированные на проверку освоения вида профессиональной деятельности в целом: задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу профессионального модуля; задания, проверяющие отдельные компетенции внутри профессионального модуля. Комплект контрольно-оценочных средств для экзамена (квалификационного) рассматривается на заседаниях ПЦК и утверждается директором колледжа.

4.11. По завершении всех экзаменов, но до официального окончания сроков промежуточной аттестации, допускается повторная сдача экзамена не более чем по двум дисциплинам, профессиональным модулям с целью углубления знаний и повышения оценки, которая может повлиять, на стипендию. Повторная сдача осуществляется по направлению старшего методиста очного, заочного отделений.

4.12. С целью контроля на экзамене могут присутствовать представители администрации колледжа. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения администрации колледжа не

допускается.

4.13. Студенты, показывавшие в ходе текущего контроля успеваемости стабильно высокие результаты по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу могут быть освобождены преподавателем (в качестве поощрения) от сдачи дифференцированного зачета или экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарном курсу, но не освобождаются от сдачи экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

4.14. Хорошо успевающим студентам, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам текущего семестра и не имеющим задолженности по остальным учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам на основании личною заявления, согласованного со старшими методистами очного, заочного отделений и заместителем директора по учебно-воспитательной работе, приказом директора может быть разрешена сдача экзаменов досрочно. В таком случае старшим методистом отделения составляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации, и выписываются направления на досрочную сдачу промежуточной аттестации. В зачетной книжке и направлении на сдачу экзамена фиксируется фактическая дата сдачи экзамена. По мере сдачи экзаменов и зачетов все направления сдаются старшему методисту отделения.

4.15. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курам, практикам, профессиональным модулям при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.16. В соответствии с требованиями ст. 58 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Колледж создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Промежуточная аттестация обучающегося в целях ликвидации академической задолженности в первый раз, как правило, проводится в течение данной сессии, либо в течение 10 дней по окончании данной сессии, сроки, установленные преподавателем соответствующего учебною предмета, курса, дисциплины (модуля).

4.17. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или не ликвидировавшие по уважительным причинам академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с предоставлением им возможности сдать имеющиеся академические

задолженности в установленный срок. Перевод студентов на следующий курс оформляется приказом директора.

4.18. Студентам, успешно сдавшим экзаменационную сессию, назначается академическая стипендия в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и иных формах социальной поддержки студентов ГБПОУ Уфимский торгово-экономический колледж.

## **5 Порядок выполнения и защиты курсовой работы**

5.1. Курсовая работа является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы обучающихся.

5.2. Выполнение обучающимся курсовой работы по отдельной 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.

5.3. Количество курсовых работ, наименование дисциплин и МДК, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, определяются учебным планом соответствующей специальности.

Курсовая работа выполняется в сроки, устанавливаемые заданием. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями Колледжа по соответствующим учебным дисциплинам, рассматриваются и принимаются предметно-цикловыми комиссиями, утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

5.4. 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 30 страниц печатного текста.

5.5. По структуре курсовая работа содержит следующие части:

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

- 5.6. Защита курсовых работ является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на проверку курсовых работ (проектов).
- 5.7. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе. Тема, оценка (кроме неудовлетворительной) фиксируются в зачетной книжке обучающегося.
- 5.8. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку на защите, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок её выполнения и защиты.
- 5.9. Лучшие курсовые работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях.
- 5.10. Выполненные обучающимися курсовые работы хранятся 3 года в архиве колледжа. По истечении указанного срока все курсовые работы списываются по акту и уничтожаются.

## **6. Порядок проведения практики и защиты отчета по практике**

- 6.1. В соответствии со ст. 13 Федерального закона «Об образовании в РФ» и ФГОС СПО ППССЗ предусматривает обязательное проведение практики обучающихся в целях комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) СПО, формирования общих и профессиональных компетенций, а также приобретения необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).
- 6.2. Порядок организации и проведения практики обучающихся определяется «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального обучения», утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291 и локальным актом колледжа, регламентирующим порядок прохождения практики обучающимися.
- 6.3. Рабочая программа по практике разрабатывается преподавателями колледжа в составе программы профессионального модуля, рассматриваются и принимаются предметно-цикловыми комиссиями, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе и согласовываются с работодателями (производственная/преддипломная).
- 6.4. Учебную практику обучающиеся проходят в соответствующих учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях колледжа или в организации, соответствующей направлению подготовки обучающихся, при наличии договора сотрудничества.
- 6.5. Производственную практику, включая ее этапы - практику по профилю специальности и преддипломную практику, обучающиеся проходят в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.
- 6.6. В период прохождения практики обучающийся ведет дневник практики (отчет), который

является основной формой контроля освоения общих и профессиональных компетенций обучающегося.

6.7. Оформление обучающимся дневника (отчета) по практике проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных знаний по профессиональной деятельности по специальности (профессии), формирования общих и профессиональных компетенций;
- получения необходимых умений и практического опыта по видам профессиональной деятельности по специальности (профессии);
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к прохождению квалификационных испытаний по модулю;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

6.8. Отчет по практике сдается обучающимся в сроки, определенные графиком учебного процесса в последний день практики.

6.9. Содержание дневника-отчета должно соответствовать рабочей программе по практике.

6.10. Защита дневника- отчета по практике является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на проведение практики. Полученные оценки по результатам практик вносятся в зачетную книжку обучающегося.

6.11. Лучшие работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях. Выполненные студентами отчеты хранятся 1 год в архиве колледжа. По истечении указанного срока все отчеты по практике, не представляющие интереса, списываются по акту.