

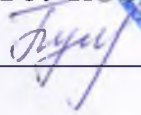
Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное образовательное учреждение
профессиональная образовательная организация
«Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко»

ПРИНЯТ:

Советом ГБОУ ПОО МТК, протокол от «11» сентября 2015 г. № 44

Председатель:  О.А. Башкирова/

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ ПОО МТК «» 201__ г.

О.А. Пундикова/



ПОЛОЖЕНИЕ

О ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

1. Общие положения

1. Положение о текущей и промежуточной аттестации студентов ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко» (далее - колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, N 2326), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС).

2. Настоящее положение устанавливает формы и порядок организации текущей и промежуточной аттестации студентов ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж имени В.П. Омельченко» (далее - Колледж).

Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки студентов и формой контроля их учебной работы.

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

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

- оценка качества освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО);
- аттестация студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП СПО;
- 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, методической цикловой комиссии, отделения и колледжа.

5. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Колледжем самостоятельно.

6. Промежуточная аттестация студентов проводится по учебным дисциплинам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами Колледжа и календарными графиками.

7. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей ОП СПО (текущая, промежуточная аттестация), создаются фонды контрольных оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для контроля текущей успеваемости студентов разрабатываются Колледжем самостоятельно, для промежуточной аттестации по профессиональным модулям – с учетом мнения ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена.

2. Текущий контроль знаний студентов по образовательным программам среднего

профессионального образования

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

9. Текущий контроль знаний осуществляется в следующих формах:

- Тестирование.
- Фронтальный устный опрос.
- Индивидуальный устный опрос у доски (связный рассказ).
- Письменный опрос по индивидуальной карточке-заданию.
- Оценивание результатов работы над учебным текстом с запланированными ошибками.
- Проверка плана ответа по теме.
- Проверка качества составленного конспекта.
- Проверка качества составленного опорного конспекта.
- Проверка тезисов ответа.
- Оценивание результатов работы по ранжированию предметов, явлений, событий, действий по их значимости.
- Проверка диктанта, в т.ч. хронологического, физического, математического и др.
- Оценивание результатов работы над текстом с пропущенными терминами, датами и др.
- Проверка выполненных чертежей, эскизов, рисунков.
- Проверка составленных схем, сборочных узлов.
- Проверка правильности заполнения таблиц.
- Оценивание результатов работы с контурными картами.
- Проверка текста, составленного по карте, картине, иллюстрации, схеме.
- Контроль правильности произношения и написания терминов.
- Проверка работы по составлению последовательности (алгоритма) трудовых действий.
- Контроль за оформлением технологической и технической документации в соответствии с нормативной базой.
- Проверка заполнения бланков нормативной документации.
- Проверка составления сравнительной характеристики предметов, явлений, событий,
- Проверка итогов процесса аналитической обработки текстов (аннотирование, рецензирование, реферирование).
- Проверка качества решения задач и упражнений по алгоритму (образцу).
- Проверка качества решения вариативных задач и упражнений.
- Контроль в форме оценивание выполнения практического задания.
- Контроль в форме оценивания отчета о результатах лабораторных исследований.

10. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины, профессионального модуля.

Формы и процедуры текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине и профессиональному модулю образовательной программы доводятся до студентов не позднее одного месяца с начала обучения.

11. В начале учебного года или семестра преподаватель проводит входной контроль знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

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

3. Промежуточная аттестация студентов по образовательным программам среднего профессионального образования

13. Допуск студентов к аттестации

К аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям допускаются успевающие студенты.

Студенты, имеющие неудовлетворительные оценки по одной-двум учебным дисциплинам, выносимым на аттестацию, проходят аттестацию по этим учебным дисциплинам в сроки, установленные учебной частью, для повторной аттестации.

Условием допуска к экзамену квалификационному является успешное освоение студентами всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (междисциплинарный курс) и практик.

Формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю образовательной программы доводятся до студентов не позднее двух месяцев с начала обучения.

14. Освобождение студентов от прохождения аттестации

Студенты, успевающие по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям, могут быть освобождены от прохождения аттестации по состоянию здоровья в порядке исключения. В этом случае итоговые оценки выставляются на основании годовых с учетом уровня фактической подготовки студентов.

Освобождение от аттестации или перенос ее на другие сроки возможны на основании следующих документов: медицинского заключения комиссии учреждения здравоохранения, заверенное печатями; выписки из решения педагогического совета с ходатайством об освобождении студента от прохождения аттестации; ведомости семестровых и годовых оценок по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям за данный курс обучения; справки об оценках, полученных студентом на аттестации (если частично проходил аттестацию и в ходе ее заболел); ведомости итоговых оценок, подлежащих включению в диплом.

От прохождения аттестации освобождаются кандидаты и участники международных олимпиад по учебным дисциплинам, если их проведение или подготовка к ним совпадает по срокам с аттестационным периодом в Колледже.

15. Проведение промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

Учебные дисциплины и профессиональные модули являются обязательными для аттестации элементами ОП СПО, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

- по дисциплинам общеобразовательного цикла – дифференцированный зачет или экзамен;

- по дисциплинам общепрофессионального цикла – зачет, дифференцированный зачет, экзамен.

Промежуточная аттестация по составным элементам программы профессионального модуля: по междисциплинарным курсам – дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет проводится по усмотрению Колледжа при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году, в соответствии с рабочим учебным планом.

Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен квалификационный, который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей; по его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Экзамен квалификационный проверяет готовность студента к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделах «Требования к результатам освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих», «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена» в федеральном государственном образовательном стандарте (далее ФГОС) ОП СПО.

16. Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла ОП СПО с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по русскому языку, математике и одной из профильных дисциплин общеобразовательного цикла, которая выбирается студентом или Колледжем. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной.

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.

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

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

18. 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 может являться зачетной неделей, либо может переноситься на следующий семестр. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрированно, промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть 1- 2 дня между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

19. Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу (далее МДК).

Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета самостоятельно разрабатываются Колледжем.

Материалы для проведения дифференцированного зачета рассматриваются на заседании соответствующей цикловой комиссией, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в протоколе словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и фиксируется в протоколе.

Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине или МДК за данный семестр.

20. Подготовка к экзамену по учебной дисциплине, МДК или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, МДК.

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

Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины, МДК, обсуждается на заседаниях цикловых комиссий 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.

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

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.

Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе; предусматривается ассистент. На сдачу устного экзамена отводится 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 дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам 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.

Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»). Возможно использование других систем оценок успеваемости студентов на экзамене. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные), журнал учета успеваемости и посещаемости учебных занятий, лист учета успеваемости студента, зачетную книжку студента. 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 дисциплине (МДК).

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

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

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

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

Хорошо успевающим студентам, выполнившим лабораторные, практические работы 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 студентов от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по учебной работе (заведующего отделением). Все разрешения собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются преподавателем заведующему отделением.

21. Подготовка к экзамену квалификационному.

Экзамены квалификационные проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором Колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). Содержание квалификационного экзамена разрабатывается соответствующей цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе с обязательным согласованием представителями работодателей. Квалификационный экзамен принимает экзаменационная комиссия в составе представителей колледжа (администрация, преподаватели или мастера производственного обучения соответствующего профессионального модуля) и работодателей.

22. Студентам, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до ее окончания, решением руководства Колледжа разрешается сдавать оставшиеся учебные дисциплины (МДК) со своей группой, а пропущенные учебные дисциплины (МДК) в другие сроки. 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 может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления студенту академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели следующего семестра.

. 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.

В исключительных случаях (переезд на новое место жительства, призыв на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации и т.д.) предоставляется право по просьбе студентов, их родителей (лиц, их заменяющих) проводить промежуточную аттестацию раньше указанного срока и решать вопрос о переводе студента на следующий курс.

23. Экзаменационные и зачетные ведомости и экзаменационные материалы хранятся в учебной части. Ответственность за сохранность возлагается на заместителя директора по учебной работе.

24. Проведение повторной аттестации

Повторная аттестация проводится для студентов, получивших неудовлетворительные оценки на аттестации, а также для тех, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками.

Студенты выпускных групп проходят повторную аттестацию до начала государственной итоговой аттестации, а невыпускных групп - до 1 октября следующего года. В эти же сроки могут проходить аттестацию студенты, не имевшие возможности пройти ее вместе с группой из-за болезни или по другим уважительным причинам.

Расписание проведения повторной аттестации вывешивается в колледже, объявляется студентам. Для студентов, которые проходят повторную аттестацию, даются учебные задания, организуются групповые и индивидуальные занятия и консультации. Оплата занятий, консультаций и повторной аттестации осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

По окончании повторной аттестации педагогический совет колледжа обсуждает итоги и принимает решение о переводе студентов на следующий курс, допуске их к государственной итоговой аттестации или отчислении. Решение педагогического совета колледжа утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения студентов, их родителей (лиц, их заменяющих).

Студентам выпускных групп в целях получения более высокой итоговой оценки на основании личного заявления и при условии дополнительной подготовки может быть разрешено прохождение повторной аттестации в устной форме не более чем по двум учебным дисциплинам, профессиональным модулям, изучавшимся на 1 – 4 курсах, в срок до выхода на производственную практику.

25. Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине, профессиональному модулю

Курсовая работа (проект) по дисциплине, профессиональному модулю, является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов.

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

Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по дисциплине, профессиональному модулю, проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - подготовки к итоговой государственной аттестации.

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

Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, определенные рабочим учебным планом Колледжа.

26. Организация разработки тематики курсовых работ (проектов)

Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями колледжа, рассматривается и принимается соответствующими цикловыми комиссиями, утверждается заместителем директора по учебной работе.

Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой студентов.

Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной практики студента, а для лиц, обучающихся по очно-заочной (вечерней) и заочной формам, - с их непосредственной работой.

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

27. Требования к структуре курсовой работы (проекта)

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер. По объему курсовая работа должна быть не менее 15-20 страниц печатного текста формата А 4.

По структуре курсовая работа реферативного характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель работы;
- теоретической части, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством сравнительного анализа литературы;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

По структуре курсовая работа практического характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются цели и задачи работы;
- основной части, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы;
- вторым разделом является практическая часть, которая представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.;
- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
- списка используемой литературы;
- приложения.

По структуре курсовая работа опытно-экспериментального характера состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, определяются цели и задачи эксперимента; - основной части, которая обычно состоит из двух разделов: в первом разделе содержатся теоретические основы разрабатываемой темы, даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике;

второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, обоснование выбранного метода, основные этапы эксперимента, обработка и анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

- заключения, в котором содержатся выводы и рекомендации о возможности применения полученных результатов;
- списка используемой литературы;
- приложения.

По содержанию курсовой проект может носить конструкторский или технологический характер. По структуре курсовой проект состоит из пояснительной записки и практической части.

Пояснительная записка курсового проекта конструкторского характера включает в себя:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;
- расчетную часть, содержащую расчеты по профилю специальности;
- описательную часть, в которой приводится описание конструкции и принцип работы спроектированного изделия, выбор материалов, технологические особенности его изготовления;
- организационно-экономическую часть;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы;
- список используемой литературы;
- приложения.

Пояснительная записка курсового проекта технологического характера включает в себя:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;
- описание узла или детали, на которую разрабатывается технологический процесс;
- описание спроектированной оснастки, приспособлений и т.п.;
- организационно-экономическую часть;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов проекта; - список используемой литературы;
- приложения.

Практическая часть курсового проекта как конструкторского, так и технологического характера может быть представлена чертежами, схемами, графиками, диаграммами, картинками, сценариями и другими изделиями или продуктами творческой деятельности в соответствии с выбранной темой.

Объем пояснительной записки курсового проекта должен быть не менее 15-20 страниц печатного текста формата А 4, объем графической части - 1,5-2 листа.

Студент разрабатывает и оформляет курсовую работу (проект) в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД.

28. Организация выполнения курсовой работы (проекта)

Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта) осуществляет преподаватель соответствующей дисциплины, профессионального модуля.

В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей курсовой работы (проекта), даются ответы на вопросы студентов.

Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта);

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль за ходом выполнения курсовой работы (проекта);
- подготовка письменного отзыва на курсовую работу (проект).

По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

Письменный отзыв включает:

- заключение о соответствии курсовой работы (проекта) заявленной теме;
- оценку качества выполнения курсовой работы (проекта);
- оценку полноты разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсовой работы (проекта);
- оценку курсовой работы (проекта).

Проверку, составление письменного отзыва и прием курсовой работы (проекта) осуществляет руководитель курсовой работы (проекта) вне расписания учебных занятий. На выполнение этой работы отводится один час на каждую курсовую работу (проект).

При необходимости руководитель курсовой работы по дисциплине (профессиональному модулю) может предусмотреть защиту курсовой работы. Защита курсового проекта является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины (профессионального модуля).

Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе. Положительная оценка по той дисциплине, по которой предусматривается курсовая работа (проект), выставляется только при условии успешной сдачи курсовой работы (проекта) на оценку не ниже «удовлетворительно».

Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), предоставляется право выбора новой темы курсовой работы (проекта) или, по решению преподавателя, доработки прежней темы, и определяется новый срок для ее выполнения.

29. Хранение курсовых работ (проектов)

Выполненные студентами курсовые работы (проекты) хранятся 1 год в кабинетах соответствующих дисциплин или учебной части. По истечении указанного срока все курсовые работы (проекты), не представляющие для кабинета интереса, списываются по акту.

Лучшие курсовые работы (проекты), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях Колледжа. Изделия и продукты творческой деятельности могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Профессия	_____
Дисциплины (МДК):	_____
Группа:	_____
Председатель экзаменационной комиссии:	_____
Ф.И.О. преподавателя:	_____
Ассистент:	_____
Форма промежуточной аттестации	<u>Экзамен</u>
Дата проведения:	_____

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ билета	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

РЕЗУЛЬТАТЫ
экзамена по дисциплине (МДК):

Допущено:	_____ чел.
Сдавали	_____ чел.
Сдали с оценкой: «5» (отлично)	_____ чел.
«4» (хорошо)	_____ чел.
«3» (удовлет.)	_____ чел.
«2» (неудовл.)	_____ чел.

Средний балл: _____

Абсолютная успеваемость _____

Качественная успеваемость _____

Председатель
экзаменационной комиссии _____

Преподаватель: _____

Ассистент: _____

ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»
ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность:

Дисциплина:

Группа:

Ф.И.О. преподавателя:

Дата проведения:

Форма промежуточной аттестации:

Зачет

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Отметка о зачете	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			

РЕЗУЛЬТАТЫ
промежуточной аттестации

Допущено: _____ чел.

Сдавали зачет _____ чел.

Абсолютная успеваемость _____

Преподаватель: _____

ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»
ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Специальность:

Дисциплина:

Группа:

Ф.И.О. преподавателя:

Дата проведения:

Форма промежуточной аттестации:

Диф.зачет

№ п/п	Ф.И.О. студента	Отметка о зачете	Подпись преподавателя
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

РЕЗУЛЬТАТЫ
промежуточной аттестации

Допущено: _____ чел.

Сдавали диф. зачет _____ чел

Сдали с оценкой: «5» (отлично) _____ чел.
 «4» (хорошо) _____ чел.
 «3» (удовлет.) _____ чел.
 «2» (неудовл.) _____ чел.

Средний балл: _____

Абсолютная успеваемость _____

Качественная успеваемость _____

Преподаватель: _____

ГБОУ ПОО «Магнитогорский технологический колледж им. В.П. Омельченко»
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Профессия

Профессиональный модуль:

Группа:

Председатель экзаменационной комиссии:

Члены комиссии:

Форма промежуточной аттестации

Дата проведения:

Экзамен квалификационный

№ п/п	Ф.И.О. студента	Оценка			Результат аттестации
		Теоретич еская часть	Практиче ская часть	Итоговая	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

РЕЗУЛЬТАТЫ
экзамена квалификационного по профессиональному модулю:

Допущено:	_____ чел.
Сдавали	_____ чел.
Сдали с оценкой: «5» (отлично)	_____ чел.
«4» (хорошо)	_____ чел.
«3» (удовлет.)	_____ чел.
«2» (неудовл.)	_____ чел.

Средний балл: _____

Абсолютная успеваемость _____

Качественная успеваемость _____

Председатель
экзаменационной комиссии _____

Члены комиссии:

