

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**

**«Славянский технический рыбохозяйственный колледж» (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Дальневосточный государственный технический  
рыбохозяйственный университет»**

**(Славянский филиал ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз»)**

---



**УТВЕРЖДЕНО**

Советом филиала

Протокол № 92

от «25» 12 2018 г.

*Д.В. Ибрагимова*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
В «СЛАВЯНСКОМ ТЕХНИЧЕСКОМ РЫБОХОЗЯЙСТВЕННОМ  
КОЛЛЕДЖЕ» (ФИЛИАЛ) ФГБОУ ВО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»**

ПЛ – 01/23- 2018

Контролируемых экземпляров – 3  
Экземпляр №

п. Славянка  
2018

**ПРЕДИСЛОВИЕ**

1. РАЗРАБОТАНА отделом УМО Славянского технического  
рыбохозяйственного колледжа (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз».

2. УТВЕРЖДЕНА Советом филиала 25.12. 2018 г.,  
протокол № 92

3. ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ приказом директора  
от 26.12.2018 № 17-0.

4. ВВЕДЕНА взамен Положения «О текущей и промежуточной аттестации в  
«Славянском техническом рыбохозяйственном колледже» (филиал) ФГБОУ  
ВО «Дальрыбвтуз» от 20.12.2016 №81.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Требования, предъявляемые к организации промежуточной аттестации.....	5
3. Текущий контроль знаний студентов Филиала, по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.....	15
4. Организация выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу (МДК).....	19
5. Состав, содержание, оформление и защита отчета по учебной, производственной и преддипломной практике.....	20
6. Оценка знаний, умений и навыков студентов в ходе аттестации.....	20
7. Оформление документации промежуточной аттестации.....	21
8. Проведение повторной аттестации.....	22
Приложение А.....	24
Приложение Б.....	25
Приложение В.....	27
Приложение Г.....	28
Приложение Д.....	29
Лист ознакомления.....	30
Лист учета периодических проверок.....	31
Лист регистрации изменений.....	32

## 1 Общие положения

1.1 Положение разработано на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13), Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО); письма Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО; Рекомендаций по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с Федеральным базисным учебным планом и примерными учебными планами для образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих программы общего образования, письмо Минобрнауки РФ от 29.05.2007 г. № 03-1180; Разъяснений по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального или среднего профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования, протокол Научно-методического совета Центра начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования ФГУ «ФИРО» от 3 февраля 2011 г. № 1; Положения о «Славянском техническом рыбохозяйственном колледже» (филиал) ФГБОУ ВО «Дальрыбвтуз» (далее – Филиал).

1.2 Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов Филиала по основным профессиональным программам среднего профессионального образования.

1.3 Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся Филиала. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Филиалом самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами, и относятся к компетенции методических комиссий, курирующих данную дисциплину.

1.4 Федеральный государственный образовательный стандарт в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников (далее – Государственные требования) предусматривает объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, и устанавливает верхний предел числа экзаменов, проводимых в учебном году, - не более 8 экзаменов. Объем времени промежуточной аттестации составляет не менее семи недель на весь период обучения обучающихся, обучающихся на базе среднего (полного) общего образования. Объем времени, отводимый на аттестацию, может быть увеличен за счет резерва времени Филиала, установленного Государственными требованиями.

1.5 Оценка качества подготовки студентов осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций студентов. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции студентов Филиала.

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

1.7 Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Филиалом самостоятельно и доводятся заместителем директора по УР на курсовых собраниях, преподавателями до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.8 Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые Филиалом самостоятельно.

1.9 В соответствии с ФГОС структура, формы, и содержание ФОС текущей и промежуточной аттестации являются частью каждой основной профессиональной образовательной программы и разрабатываются для каждой программы рабочей группой Филиала совместно с работодателями.

1.10 Фонды оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации формируются из комплектов оценочных средств текущей и промежуточной аттестации (далее КОС), разрабатываемых преподавателями конкретных дисциплин (междисциплинарных курсов), профессиональных модулей, рассматриваются на заседаниях методических комиссий, рассматриваются на совете филиала и утверждаются заместителем

директора по учебной работе в соответствии с Приложением А (Макет комплекта оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.)

1.11 КОС для текущей промежуточной аттестации включает в себя задания, оценочный инструментарий ко всем контрольным точкам (формам) промежуточной аттестации, позволяющий оценить знания, умения и уровень освоения компетенций, а также руководства и памятки по оценке.

1.12 Оценка образовательных достижений студентов может производиться с применением рейтинговой системы оценивания с переводом в оценку по пятибалльной шкале. Главная задача рейтинговой системы заключается в повышении мотивации студентов к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы. Рейтинговая система может быть введена по одной дисциплине или по всем дисциплинам одной или нескольких основных образовательных программ по решению совета Филиала. При введении рейтинговой системы по одной или нескольким основным образовательным программам разрабатывается «Положение о рейтинговой системе по специальности или профессии».

## **2 Требования, предъявляемые к организации промежуточной аттестации**

2.1 Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен по двум дисциплинам или междисциплинарным курсам, квалификационный экзамен, курсовая работа/проект.

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

2.3 Учебные дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ОПОП, являются обязательными для аттестации элементами ППССЗ, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации (для общепрофессиональных дисциплин, дисциплин циклов ОГСЭ и ЕН, профессиональных модулей возможны дополнительные промежуточные аттестации по усмотрению образовательного учреждения).

2.4 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 образовательного учреждения при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. Если модуль содержит несколько МДК, по выбору образовательного учреждения возможно проведение комплексного экзамена или дифференцированного зачета по всем МДК в составе этого модуля. При этом рекомендуется учитывать результаты текущих форм контроля по каждому из МДК, использовать рейтинговые и/или накопительные системы оценивания.

2.5 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 разделе «Требования к результатам освоения ППССЗ» ФГОС СПО. Итогом проверки является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

2.6 Оценивание качества освоения учебных дисциплин общеобразовательного цикла ППССЗ 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 студентами или образовательным учреждением. По русскому языку и математике экзамены проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине – в устной.

2.7 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.

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

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

2.10 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.

2.11 На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится 1-2 недели. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрировано, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней перерыва между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

2.12 Лица, с ограниченными возможностями здоровья, обучающиеся в электронной форме, могут проходить промежуточную аттестацию с применением дистанционных технологий.

2.13 Для таких случаев предусмотрено в Филиале наличие преподавателей-тьюторов, имеющие практические навыки работы с такими лицами, владеющие ИКТ, получившие дополнительное профессиональное образование в области технологий электронного обучения и дистанционных технологий.

**2.14 Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по учебной дисциплине или МДК.**

2.14.1 Зачет (дифференцированный зачет) – это форма контроля, при которой проверяется выполнение студентами лабораторных работ, усвоение учебного материала практических и семинарских занятий, а также прохождение учебной и производственной практики.

2.14.2 Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам:

- которые, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;

- на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объем часов обязательной учебной нагрузки.

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

2.14.4 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатываются преподавателем дисциплины, согласовывается с методической комиссией, утверждается зам. директора по



УР, доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета.

2.14.5 Вопросы и практические задачи должны соответствовать примерному перечню вопросов к зачету, формам контроля знаний. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет – тестирование.

2.14.6 Студенты, не выполнившие практические, лабораторные и самостоятельные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к зачету по учебной дисциплине до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенными преподавателем.

2.14.7 При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента может оцениваться либо традиционно, либо по рейтинговой системе оценки знаний: 100-90 (отлично), 89-80 (хорошо), 79-60 (удовлетворительно), менее 60 (неудовлетворительно). Оценка «не зачтено» или «2» («неудовлетворительно») за неудовлетворительный ответ в зачетку не выставляется, а выставляется только в ведомость.

2.14.8 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 студентов, по программам СПО.

2.14.9. Рекомендуются следующие формы дифференцированного зачета:

- тестирование;
- письменный опрос;
- устный опрос;
- защита реферата или творческой работы;
- выполнение практических заданий;
- комбинированная форма.

2.14.10 Преподаватель может выставить семестровую оценку 5(отлично) и освободить студента от дифференцированного зачета при условии выполнения студентом всех тематических видов контроля на оценку не ниже 5 (отлично) в течение семестра.

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

## **2.15 Подготовка к экзамену по учебной дисциплине (МДК) или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам (МДК).**

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

2.15.2 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, МДК) и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин, МДК), обсуждается на заседаниях методических комиссий и утверждается заместителем директора по УР не позднее, чем за две недели 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. Количество вопросов и практических заданий должно превышать количество вопросов и заданий, необходимых для составления билетов. Число экзаменационных билетов должно быть больше числа студентов в экзаменуемой группе, но не менее 25 билетов.

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

2.15.4 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене, которые рассматриваются на заседании МК и оформляются приложением к экзаменационным билетам - учебный журнал, экзаменационная ведомость, оценочный инструментарий, утвержденный заместителем директора по УР.

2.15.5 Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине (МДК) в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу. Комплексный экзамен по двум или

нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

2.15.6 Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Возможно использование других систем оценок успеваемости студентов/курсантов на экзамене. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему 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).

2.15.7 К экзамену по дисциплине, междисциплинарному курсу допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы по дисциплине, МДК.

2.15.8 При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

2.15.9 Количество экзаменов определяется учебным планом. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

2.15.10 В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

2.15.11 При проведении экзаменов могут использоваться следующие формы проведения аттестации:

- по билетам - студент отвечает на вопросы, сформулированные в билетах, выполняет практическое задание;

- защита рефератов – предварительный выбор студентом интересующей его темы, работы с учетом рекомендации преподавателя, последующее глубокое изучение избранной для реферата проблемы; изложение вывода по теме реферата. Не позднее, чем за неделю до аттестации реферат представляется преподавателю для рецензирования. Аттестационная комиссия на экзамене знакомится с рецензией преподавателя на представленную работу и выставляет оценку после защиты реферата;

- защита портфолио;

-нетрадиционные формы проведения экзаменов.

2.15.12 Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Филиала, студенты, не выполнившие полностью письменные работы, сдают их незаконченными.

2.15.13 При проведении экзаменов группа может делиться на подгруппы, сдающие экзамены одна после другой в один и тот же день, в аудитории может находиться одновременно 6 человек, экзамен проходит в специально подготовленной аудитории

2.15.14 По предметам, выносимым на промежуточную аттестацию, экзамены, зачеты проводятся в объеме учебного материала, пройденного за время, прошедшее после предыдущего экзамена по данному предмету, но не более чем за 2 семестра.

2.15.15 Для параллельных учебных групп может быть один комплект экзаменационных материалов.

2.15.16 Студенты, успешно проходившие промежуточную аттестацию по производственному обучению и получившие соответствующую квалификацию (разряд, класс, категория) по осваиваемой профессии, могут быть досрочно выпущены из Филиала с присвоением им полученной квалификации.

## **2.16 Подготовка к экзамену квалификационному.**

2.16.1 Целью проведения квалификационного экзамена является подтверждение сформированности у студентов всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля. Экзамены квалификационные проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, в том числе и в период учебной или производственной практики, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемого начальником Филиала расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). Содержание квалификационного экзамена - комплект контрольно-оценочных средств (КОС), разрабатывается соответствующей МК и утверждается заместителем директора по УР. Квалификационный экзамен принимает экзаменационная комиссия (не более 5 человек) в составе представителей Филиала (администрация, преподаватели соответствующего профессионального модуля) и работодателей. В экзаменационной ведомости и зачетной книжке фиксируется решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен», также проставляется балльное значение.

2.16.2 По его итогам возможно присвоение выпускнику определенной квалификации. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является

успешное освоение студентами всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

2.16.3 Возможно проведение промежуточной аттестации по отдельным элементам программы профессионального модуля. В этом случае рекомендуемая форма аттестации по учебной и/или производственной практике - ДЗ (дифференцированный зачет), по МДК – Э (экзамен) или ДЗ (дифференцированный зачет).

2.16.4 Формой экзамена (квалификационного) может быть: защита портфолио, накопительный экзамен (с учетом результатов контроля в процессе освоения программы ПМ), комбинированный экзамен (несколько этапов проверки различных результатов), выполнение практического задания, защита курсового проекта (работы), для студентов/курсантов, реализующих основные образовательные программы СПО по подготовке специалистов среднего звена и другие формы. Выбор курсового проекта в качестве формы экзамена возможен в том случае, когда его выполнение связано с целевым заказом работодателей, опирается на опыт работы на практике, отражает уровень освоения закрепленных за модулем компетенций

2.16.5 Филиал самостоятельно выбирает форму проведения экзамена квалификационного и утверждает протоколом заседания МК.

2.16.6 К началу экзамена квалификационного должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменуемых;
- пакет экзаменатора;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю;
- аттестационный лист по практике;
- экзаменационная ведомость;
- журнал учебных занятий;
- зачетные книжки.

2.16.7 Итогом экзамена квалификационного является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен», принятое решение заносится председателем экзаменационной комиссии в зачетную книжку студента, прописывается в приложении к диплому.

2.16.8 Результатом освоения профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих» может быть присвоение разряда по конкретной профессии.

2.16.9 По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача не более одного экзамена или дифференцированного зачета в семестр. На последнем курсе обучения

допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам (МДК), в срок до выхода на преддипломную практику или стажировку.

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

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

2.16.12 С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация Филиала, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора или заместителя директора по УР не допускается.

2.16.13 Хорошо успевающим студентам, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам и МДК текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, 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 УР. Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все разрешения собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются преподавателем в УМО.

2.17 Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам (МДК, практикам) данного курса.

2.17 Экзаменационная сессия студенту может быть продлена приказом директора Филиала 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.

2.18 Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. Если студент сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его

болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

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

**2.20** Студенты обязаны ликвидировать академические задолженности.

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

**2.22** Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора Филиала создается комиссия. Студенты, не сдавшие экзамены комиссии, из Филиала отчисляются.

**2.23** Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академические задолженности, переводятся на следующий курс условно.

**2.24** Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Филиала, за не выполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

**2.25** По представлению директора Филиала и приказом ректора Университета за невыполнение учебного плана отчисляются студенты:

а) получившие в одну экзаменационную сессию неудовлетворительные оценки по трем дисциплинам или пропустившие три экзамена из-за невыполнения учебного плана и семестровых программ учебных дисциплин, МДК (не допущенные к трем экзаменам);

б) не ликвидировавшие академическую задолженность в пределах одного года с момента ее возникновения;

в) не прошедшие учебную, производственную или преддипломную практики и не защитившие отчет о ее прохождении.

При наличии уважительных и документально подтвержденных причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные командировки, призыв на военную службу и др.) студенту может быть предоставлен академический отпуск по медицинским или социальным показаниям на срок до двух лет.

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

### **3 Текущий контроль знаний студентов Филиала, по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования**

3.1 Текущий контроль усвоения учебной информации - система организационно-методических приемов получения и анализа данных, характеризующих состояние усвоения учебного предмета (учебного элемента, темы раздела), когда возможно исправить отклонения от намеченного результата. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества полученных студентами знаний, умений и навыков по всем изученным в данном семестре дисциплинам.

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

3.3 Текущий контроль предполагает использование различных способов (письменный, устный); форм (контрольные и самостоятельные работы, практические задания, ознакомление с отчетами, конспектами, проверка выполнения письменных домашних работ, расчетно-графических работ, защита лабораторных и практических работ, тестирование, отчеты по практикам и др. средства представления информации (вербальные, использование бумажных носителей, компьютерных программ и др.)

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями.

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

3.4 В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний студентов, приобретенных на предшествующем этапе обучения до 15 сентября.

Варианты заданий входного контроля разрабатываются преподавателями.

Результаты входного контроля знаний студентов анализируются на заседаниях МК.



3.5 Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится кураторами учебных групп, заместителем директора по УР, доводятся до сведения студентов, а также обсуждаются на административных и педагогических совещаниях.

3.6 Данные текущего контроля должны использоваться заместителем директора по УР, МК 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.

3.7 По окончании каждого семестра по всем изучаемым учебным дисциплинам, курсам преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего контроля знаний, независимо от того, выносятся ли эти предметы на промежуточную аттестацию или нет.

3.8 Итоговые оценки за семестр по учебным дисциплинам, курсам, не выносимым на экзамены, при переводе студентов на следующий курс и назначении академической стипендии студентам учитываются наравне с экзаменационными отметками.

Итоги текущего контроля (выполнение контрольных работ, практических и лабораторных) являются основанием для допуска к промежуточной аттестации.

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

3.10 Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей. Преподаватели разрабатывают методические указания и задания по выполнению практических и лабораторных работ, которые рассматриваются и утверждаются на заседаниях МК.

3.11 Практические занятия и лабораторные работы проводятся в пределах времени, определенных учебной рабочей программой по дисциплине или профессиональному модулю.

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

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

### **3.13 Срезовые контрольные работы**

3.13.1 Срезовые контрольные работы (административные) проводятся для определения остаточных знаний, проведение которых организуется под руководством заместителя директора по УР.

3.13.2 Варианты срезовых контрольных работ разрабатываются преподавателями, обсуждаются на заседаниях МК и утверждаются заместителем директора по УР. Время проведения срезовых контрольных работ не должно превышать 1 часа. Оценки за срезовую контрольную работу выставляются в журнале колонкой с пометкой внизу «срез». Выполнение нового варианта срезовой контрольной работы при получении студентом неудовлетворительной оценки не допускается.

### **3.14 Самостоятельная работа студентов**

3.14.1 В рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля определяются формы и методы контроля результатов самостоятельной работы студента.

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

**3.15 Рубежная аттестация студентов (межсеместровый учет знаний) является одним из видов текущего учета знаний.**

3.15.1 Для оперативного управления учебной деятельностью студента вводится рубежная (месячная) аттестация студентов по дисциплинам (межсеместровый учет знаний)

3.15.2 Контроль осуществляется по окончании каждого месяца по учебным дисциплинам, где было проведено три и более учебных занятий. Рубежная аттестация проводится с целью накопления результатов учебной деятельности студентов/курсантов за определенный период времени по всем дисциплинам, их анализа и при необходимости выработки и принятия, соответствующих мер.

3.15.3 Рубежная аттестация проводится на основе оценок текущего контроля знаний студентов, которых на момент аттестации должно быть не менее 3-х.

3.15.4 Результаты рубежной аттестации выставляются преподавателем в журнале учебных занятий отдельной колонкой в срок до 5 числа каждого месяца.

3.15.5 Результаты итогов рубежной аттестации рассматриваются на заседании педагогических советов отделений после чего определяются мероприятия по индивидуальной работе со студентами.

3.15.6 Кураторы учебных групп оформляют сводные ведомости результатов рубежной аттестации и посещаемости студентов и сдают их не позднее 3-х дней после проведения аттестации заместителю директора по УР и используют в дальнейшей своей работе.

3.15.7 Заместитель директора по УР анализирует итоги аттестации студентов в учебных группах, обобщает результаты в целом по филиалу, организует обсуждение на заседаниях при заместителе директора по УР и принимает соответствующие меры. Сведения аттестации студентов анализируются на педагогическом совете.

3.15.8 Результаты рубежной аттестации студентов обсуждаются в группах, на родительских собраниях.

### **3.16 Учебная практика.**

3.16.1 Рабочая программа прохождения учебной практики разрабатывается преподавателями-руководителями практики на основании примерной программы, рассматривается на заседании МК, утверждается на заседании Совета филиала. В соответствии с ФГОС учебная практика включается в программу профессионального модуля

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

3.16.3 По итогам учебной практики выставляется оценка по пятибалльной системе и оформляется аттестационный лист на каждого студента. Оценка выставляется преподавателем-руководителем практики в ведомость и заносится в зачетную книжку студента.

3.16.4 В случае неудовлетворительной отметки по практике студент считается задолжником по данному виду практики и не допускается к следующему виду практики, в исключительных случаях по решению педагогического совета может быть допущен при условии ликвидации задолженности по графику и в сроки, установленные заместителем директора по УР.

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

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

4.2 Выполнение студентом/курсантом курсовой работы (проекта) по дисциплине или МДК проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к итоговой государственной аттестации.

4.3 Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин и МДК, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, устанавливаемые заданием. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями Филиала, рассматриваются и принимаются ПЦК, утверждаются зам. начальника по учебно-методической работе.

4.4 Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями Филиала, рассматриваются и принимаются МК, утверждаются заместителем директора по УР.

4.5 Состав, содержание, оформление и защита курсовых работ (проектов) должны соответствовать Положению о курсовых работах.

## **5 Состав, содержание, оформление и защита отчета по учебной, производственной и преддипломной практике**

5.1 Рабочая программа по практике разрабатывается преподавателями -руководителями практики Филиала в составе программы профессионального модуля, рассматриваются МК комиссиями, утверждаются на заседании Совета филиала..

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

5.3 Оформление студентом отчета по практике проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученной информации по профессиональной деятельности;
- получения практического опыта по видам профессиональной деятельности;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;

- подготовки к итоговой государственной аттестации.

5.4 Отчет по практике сдается студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса в последний день практики.

Содержание отчета должно соответствовать рабочей программе по практике.

5.5 Объем, структура, защита и хранение отчета по практике определяются в соответствии с Положением по практике.

## **6 Оценка знаний, умений и навыков студентов в ходе аттестации**

6.1 Знания, умения и навыки студентов по всем формам контроля учебной работы, включая учебную и производственную практики, оцениваются в баллах: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно). Дисциплины, по которым предусмотрен зачет, а также факультативные дисциплины оцениваются: «зачтено», «не зачтено».

6.2 На экзамене, проведенном в устной форме, оценка выражается в баллах и оценочном суждении преподавателя:

– 5 (отлично) – студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет корректными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии ФГОС СПО; ответ полный доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

– 4 (хорошо) – студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал, допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

– 3 (удовлетворительно) – студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение, полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

– 2 (неудовлетворительно) – студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, неточности в содержании рассказываемого материала, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

6.3 При оценивании письменных работ, не зависимо от дисциплины, учитывается грамотность оформления. Не может быть оценена высоким баллом работа, в которой имеются орфографические, пунктуационные, стилистические ошибки. Ошибки должны быть исправлены преподавателем.

Оценка по результатам аттестации в письменной форме объявляются по окончании проверки письменных работ, на которую отводится не более 2 дней. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется преподавателями в здании Филиала; если она не завершена, то работы сдаются на хранение документоведу УМО.

6.4 По окончании аттестации педагогический совет Филиала обсуждает ее итоги, принимает решение о переводе учащихся на следующий курс, допуске их к выпускной квалификационной аттестации или отчислении, которое оформляется приказом ректора Университета, по представлению директора Филиала.

6.5. Студентам, имеющим 50% пропусков обязательных занятий по предмету, независимо от причины, семестровая отметка не выставляется. В исключительных случаях, если причины пропусков уважительные и студент имеет не менее 3 положительных отметок, педагогический совет может принять решение о выставлении семестровой отметки. Студенты, имеющие 50% пропусков, обязаны сдать дифференцированный зачет по предмету по графику, который составляется заместителем директора по УР.

6.6 Студенты, имеющие положительные итоговые отметки за семестр по всем предметам, могут быть освобождены от экзаменов по состоянию здоровья, если будут представлены медицинские документы, подтверждающие состояние здоровья студента.

## **7 Оформление документации промежуточной аттестации**

7.1 Результаты экзаменов и зачетов по дисциплинам учебного плана вносятся преподавателем в экзаменационную или зачетную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и зачетную книжку (кроме неудовлетворительных оценок).

7.2 При наличии нескольких промежуточных экзаменов по одной дисциплине указывается оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной дисциплине, которую определяет преподаватель этой дисциплины

7.3 Положительные оценки вносятся преподавателем в зачетную книжку студента согласно Инструкции по заполнению зачетной книжки.

7.4 Итоговые оценки за семестр по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию или зачет, вносятся в итоговую (сводную) ведомость/протокол (в том числе и неудовлетворительные), и заносится в зачетную книжку (кроме неудовлетворительных).

7.5 Результаты промежуточной аттестации в месячный срок выставляются заведующими отделениями.

7.6 По окончании сессии кураторами учебных групп составляется сводная ведомость итоговых оценок.

7.7 Экзаменационные, зачетные ведомости, сводные ведомости и протоколы ежегодно передаются в архив Филиала, срок хранения 75 лет.

## **8 Проведение повторной аттестации**

8.1 По завершении всех экзаменов допускается передача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку или не допущен до аттестации с неудовлетворительными семестровыми оценками с разрешения заместителя директора по УР.

8.2 Повторная сдача экзамена допускается и с целью повышения оценки в течение 10 дней после сессии. Экзаменационный лист на передачу (повторную сдачу) экзамена выдается учебной частью по обращению студента. Оценка выставляется преподавателем в экзаменационный лист, который подшивается к экзаменационной ведомости группы.

8.3 На выпускном курсе допускается передача 2-х экзаменов или зачетов на повышение оценки по дисциплинам изученным ранее. В этом случае по Филиалу издается распоряжение о передаче, на основании заявления студента.

Студенты выпускных групп повторную аттестацию по теоретическим предметам проходят до начала государственной итоговой аттестации, невыпускных групп - в течении двух недель семестра, следующего за экзаменационной сессией.

В эти же сроки проходит аттестацию студенты, не имевшие возможности пройти ее вместе с группой из-за болезни или по другим уважительным причинам.

8.4 График проведения повторной аттестации объявляется студентам и их родителям (законным представителям) в течение трех дней после окончания сессии.

8.5 Передача может производиться не более двух раз, после чего создается комиссия из числа наиболее опытных преподавателей, и студенту предоставляется право сдать экзамен в третий раз. В случае получения неудовлетворительной оценки студент исключается из Филиала.

8.6 Студент переводится на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам и практикам данного курса.

Студенты, имеющие по результатам промежуточной аттестации, более трех неудовлетворительных оценок из учебного заведения исключаются. В порядке исключения студенту может быть предоставлено право

ликвидировать более трёх неудовлетворительных оценок в течение года. В указанной ситуации студент переводится на следующий курс условно.

8.7 По окончании повторной аттестации педсовет обсуждает итоги и принимает решение о переводе студентов на следующий курс, допускает их к квалификационной аттестации или отчисление. Решение педсовета утверждается директором Филиала, который в течение трех дней доводится до сведения студентов и их родителей (законных представителей).

РАЗРАБОТАЛА  
Заведующая УМО



М.В.Зеленова

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УР



Л.И.Абдразакова



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**  
 «Славянский технический рыбохозяйственный колледж» (филиал)  
 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
 высшего образования  
 «Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

**Итоговая аттестация (экзамен квалификационный)**

Профессиональный  
 модуль \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

*(код специальности, наименование)*

№ п/п	Ф.И.О. студента	Итог экзамена (квалификационного) (освоен / не освоен)	Оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			

Время проведения: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Всего часов на проведение \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Подписи экзаменаторов \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**  
**«Славянский технический рыбохозяйственный колледж» (филиал)**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»**

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ  
МОДУЛЮ**

*код и наименование профессионального модуля*

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_

*код и наименование*

освоил (а) программу профессионального модуля \_\_\_\_\_  
*код и наименование*

\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ час.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля (если предусмотрено учебным планом).

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Наименование общих и профессиональных компетенций	Оценка (да/нет)	Если нет, то что должен обучающийся сделать дополнительно (с указанием срока)


Результаты оценки: вид профессиональной деятельности

Дата \_\_\_\_\_ г.

Подписи членов экзаменационной комиссии  
\_\_\_\_\_( )  
\_\_\_\_\_( )  
\_\_\_\_\_( )

**Приложение В**  
**(обязательное)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**  
**«Славянский технический рыбохозяйственный колледж» (филиал)**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования**  
**«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»**

**Аттестационный лист**  
**по (учебной, производственной, преддипломной) практики**

Студент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_

успешно прошел практику по профессиональному модулю \_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. в организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика*

Оценка по результатам практики \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

Руководитель практики от учебного заведения \_\_\_\_\_

*в графу «качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации» руководитель практики от предприятия вписывает «соответствует», «соответствует не в полном объеме», «не соответствует»*

Приложение Г

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**  
«Славянский технический рыбохозяйственный колледж» (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

**Комплект контрольно-оценочных средств  
по учебной дисциплине**

*История*

основной профессиональной образовательной программы  
по специальности СПО

35.02. 10 Обработка водных биоресурсов

КОС \_\_\_\_\_

Базовый уровень

Славянка 201\_

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**  
«Славянский технический рыбохозяйственный колледж» (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Дальневосточный государственный технический рыбохозяйственный университет»

**Комплект контрольно-оценочных средств  
по профессиональному модулю**

---

КОС \_\_\_\_\_

35.02.10 Обработка водных биоресурсов

Базовый уровень

Славянка 201\_









Пронумеровано и  
прошнуровано всего 43 листов  
Пом. директора Славянского  
Колледжа  
Л.Ю.Скалдина

