

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего**  
**образования**  
**«Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»**  
**(ФГБОУ ВО ПГУПС)**  
**Ярославский филиал ПГУПС**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор Ярославского филиала ПГУПС  
О.М.Епархин

«15» августа 2017 г.



**ПОРЯДОК И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**  
**СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## 1. Область применения

Положение об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся в Ярославском филиале ПГУПС по программам подготовки специалистов среднего звена (далее Положение) регламентирует организацию и проведение промежуточной аттестации. Положение распространяется на обучающихся очной и заочной форм обучения.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464);

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (по специальности);

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

- Положения о Ярославском филиале ПГУПС.

## 3. Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

**федеральный государственный образовательный стандарт** - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

**образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

**обучающийся** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

**образовательная деятельность** - деятельность по реализации образовательных программ;

**образовательная организация** - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана;

**учебный план** - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

**индивидуальный учебный план** - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

**практика** - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

**качество образования** - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

**промежуточная аттестация обучающихся** – это:

- процедура оценки знаний и умений, а так же определения степени сформированности общих/профессиональных компетенций по окончании каждого семестра;

- процедура, которая завершает изучение отдельных дисциплин/междисциплинарных курсов или профессиональных модулей;

**контрольно-оценочное мероприятие** - включает прохождение и оценку:

- определенного вида набора работ или заданий (лабораторно-практические занятия, семинарские занятия, расчетно-графические работы, выполнение домашних заданий, виды самостоятельной работы, творческие задания, рефераты, доклады, тезисы и т.п.);

- логически завершенной части учебного материала - одной или нескольких дидактических единиц – раздела (темы), модуля внутри дисциплины (самостоятельная работа, контрольная работа, зачет по теме и т.п.);

**оценочные средства** – это контрольные задания, а также описания форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимися учебного материала, учебной дисциплины/междисциплинарного курса и профессионального модуля в целом;

**фонд оценочных средств** - это комплект оценочных средств и методических и материалов, предназначенных для оценивания знаний, умений и компетенций на

разных стадиях обучения обучающихся, а также для аттестационных испытаний выпускников на соответствие (или несоответствие) уровня их подготовки требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта по завершению освоения конкретной основной образовательной программы.

#### **4. Обозначения и сокращения**

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

**СПО** – среднее профессиональное образование;

**ФГОС СПО** - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

**ООП** - основная образовательная программа;

**ПМ** – профессиональный модуль;

**МДК** – междисциплинарный курс;

**ОС** – оценочное средство;

**ФОС** – фонд оценочных средств;

**КОМ** – контрольно-оценочное мероприятие;

**Филиал** – Ярославский филиал ПГУПС;

#### **5. Общие положения**

5.1 Настоящее положение определяет порядок и организацию промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена в Ярославском филиале ПГУПС.

5.2 Промежуточная аттестация предусматривает решение следующих задач профессионального образования:

– обеспечение объективной оценки сформированности умений, знаний, общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплин, разделов профессионального модуля в соответствии с ФГОС СПО;

– разработку оценочных средств как инструмента определения сформированности умений, знаний, профессиональных и общих компетенций;

– отбор эффективных форм и методов оценивания;

– анализ результатов оценивания, разработку мероприятий по повышению качества образования.

5.3 Предметом оценивания в ходе промежуточной аттестации являются усвоенные знания, усвоенные умения, сформированные компетенции и практический опыт обучающихся.

5.4 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

– оценка учебных достижений обучающихся в форме оценивания уровня освоения дисциплин (модулей);

- оценка уровня квалификации обучающихся как итоговая оценка освоения ими компетенций в процессе обучения.

5.5 В соответствии с ФГОС СПО структура, формы, содержание и фонд оценочных средств промежуточной аттестации являются частью каждой основной образовательной программы и разрабатываются для каждой ООП.

5.6 Обучающиеся, успешно прошедшие все виды промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом, переводятся на следующий курс. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно на период ликвидации задолженности.

## **6. Организация промежуточной аттестации**

6.1 Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются филиалом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев обучения. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами на основе требований ФГОС СПО по реализуемым специальностям.

6.2 Объем времени, отведенный на промежуточную аттестацию, предусмотрен федеральным государственным образовательным стандартом по специальности. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам получения образования не должно превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по физической культуре).

6.3 Дисциплины и профессиональные модули, в т.ч. введенные за счет часов вариативной части ООП, являются обязательными для аттестации. Их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации, определяемых учебным планом. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен, зачет, дифференцированный зачет по отдельной дисциплине/МДК (в т.ч. с использованием комплексной формы проведения);
- дифференцированный зачет по учебной и производственной практике;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

6.4 Преподаватель имеет право использовать разнообразные технологии, в том числе информационные, для организации контроля полноты и прочности теоретических знаний и умений, а также сформированности общих и профессиональных компетенций.

6.5 Решение о проведении промежуточной аттестации в устной, письменной или смешанной форме принимается цикловой комиссией. Преподаватель доводит это решение до сведения обучающихся в начале соответствующего семестра.

6.6 Промежуточная аттестация в форме экзамена, экзамена (квалификационного) проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

6.7 Другие формы промежуточной аттестации (дифференцированный зачет, зачет) реализуются за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующих дисциплин, МДК, профессиональных модулей, практику.

6.8 Экзамен, дифференцированный зачет, зачет по дисциплине проводятся, как правило, преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым) дисциплине(ам). В случае невозможности проведения экзамена, зачета, дифференцированного зачета преподавателями, ведущими дисциплину, распоряжением заместителя директора по учебно-производственной работе назначается другой преподаватель, компетентный в области данного вида учебной деятельности.

6.9 С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать члены администрации филиала, методисты, председатели цикловых комиссий, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения заместителя директора по учебно-производственной работе не допускается.

6.10 Обучающемуся заочной формы обучения направляется вызов на лабораторно-экзаменационную сессию. К началу лабораторно-экзаменационной сессии обучающийся должен выполнить все контрольные и курсовые работы/ курсовые проекты по дисциплинам/МДК, выносимым на сессию. Выполненными считаются зачетные (защищенные) и/или допущенные к защите контрольные и курсовые работы / курсовые проекты.

## **7. Проведение промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета**

7.1 Зачет, дифференцированный зачет установленные утвержденным учебным планом, служат формой проверки усвоения теоретического учебного материала и знаний, полученных на практических и семинарских занятиях, а также полноты выполнения всех заданий в соответствии с программой дисциплины.

7.2 Зачет, дифференцированный зачет по дисциплинам, МДК принимаются в рамках часов, отведенных на их изучение, и выставляются до начала экзаменационной сессии.

7.3 Зачет, дифференцированный зачет может проводиться в трех формах:

- в форме собеседования (в виде вопросов и заданий) по специально разработанным материалам (билетам, вариантам, тестам и др.);
- в форме собеседования (в виде вопросов и заданий) по КОМ;
- в форме собеседования (поведения итогов) по результатам прохождения обучающимися КОМ.

7.4 Вопросы и практические задачи составляются на основе программы дисциплины, МДК, и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой

форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет-тестирование.

7.5 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, дифференцированный зачет, разрабатывается преподавателем, рассматриваются на заседании цикловой комиссии и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до его проведения.

7.6 При проведении зачета, дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)». При успешной сдаче дифференцированного зачета в журнале учебных занятий и зачетной книжке обучающегося делается соответствующая запись.

Если обучающийся по результатам зачета, дифференцированного зачета получил неудовлетворительную отметку, запись словами «2 (неудовлетворительно)» в соответствии с формой контроля делается только в журнале учебных занятий.

## **8. Проведение промежуточной аттестации в форме экзамена**

8.1 Экзамены, установленные утвержденным учебным планом, предназначены для оценки результатов обучения, уровня теоретических знаний и практических умений, способности обучающихся к мышлению, приобретения навыков самостоятельной работы, умений синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

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

8.3 Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, в соответствии с расписанием промежуточной аттестации, которое утверждает заместителем директора по учебно-производственной работе/заведующим учебной частью. Расписание промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

8.4 При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии;
- перед экзаменом планируется проведение консультации за счет общего числа консультационных часов на группу.

8.5 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей учебной программы дисциплины или профессионального модуля и охватывают ее(их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны

целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.

8.6 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины(дисциплин), МДК, обсуждается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии.

8.7 Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Преподаватель должен ознакомить обучающихся с перечнем экзаменационных вопросов не позднее, чем за месяц до начала сессии.

8.8 На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в экзаменуемой группе. Экзаменационные билеты утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за две недели до начала сессии.

8.9 Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 8 обучающихся. Письменные экзамены, как и экзамены на основе информационных технологий, проводятся одновременно со всем составом группы. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом филиала.

8.10 Уровень подготовки обучающегося определяется в баллах «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)». Критериями оценки уровня подготовки обучающегося являются:

- уровень освоения знаний, умений, предусмотренных рабочей учебной программой дисциплины, МДК;
- умения обучающимся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- чёткость изложения ответа.

Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме неудовлетворительной), аттестационную ведомость и журнал учебных занятий (в том числе и неудовлетворительная).

8.11 Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену.

8.12 Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, в сроки, установленные расписанием промежуточной аттестации. К началу экзамена преподавателем должны быть подготовлены следующие материалы:



- рабочая учебная программа дисциплины (дисциплин), модуля;
- спецификацию к экзамену;
- оценочные средства, включающие экзаменационные билеты, контрольные задания, тесты или другие задания и критерии оценок;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- журнал успеваемости обучающихся;
- аттестационная ведомость.

При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться справочной литературой, нормативными документами, наглядными пособиями и натурными образцами, установленными спецификацией к экзамену.

8.13 На проведение устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на проведение комплексного экзамена - не более 0,5 академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

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

8.15 Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению устанавливается индивидуальный график сессии.

8.16 В срок продления сессии не включается период прохождения практики. Задолженность по практике должна быть ликвидирована во внеурочное время. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на обучающегося распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления стипендии.

8.17 Экзаменационная сессия обучающемуся может быть продлена распоряжением заместителя директора по СПО при наличии следующих уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие обучающемуся прибыть на экзамен, с соответствующим заявлением обучающегося, либо его законных представителей.

8.18 Документ о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до экзаменационной сессии или в первые дни экзаменационной сессии. В случае болезни перед экзаменом обучающийся должен уведомить об этом заведующего отделением, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку.

Справка о временной нетрудоспособности, предоставленная обучающимся после неудовлетворительной сдачи экзамена, учету не подлежит, основанием для

продления сроков сессии не является, индивидуальный график сессии такому обучающемуся не устанавливается.

## **9. Проведение промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного)**

9.1 Экзамен (квалификационный) является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям.

9.2 Экзамен (квалификационный) проводится непосредственно после завершения освоения программы профессионального модуля, т.е. после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и (или) производственной практики в составе профессионального модуля. Эта форма промежуточной аттестации представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

9.3 Во время экзамена (квалификационного) проверяется готовность обучающегося к выполнению вида деятельности, указанного в программе профессионального модуля, и сформированности у него соответствующих ФГОС СПО общих и профессиональных компетенций.

9.4 Для проведения экзамена (квалификационного) по каждому профессиональному модулю приказом директора филиала назначается экзаменационная комиссия.

9.5 Численность экзаменационной комиссии составляет не менее 3 человек.

9.6 Экзаменационную комиссию возглавляет председатель из числа работодателей. Председатель организует и координирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

9.7 Заместителем председателя экзаменационной комиссии может быть заместитель директора по СПО, заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий отделением, председатель цикловой комиссии.

9.8 В состав экзаменационной комиссии включаются преподаватели, ведущие междисциплинарные курсы по специальности, председатели цикловых комиссий и заведующие отделениями.

9.9 Экзамен (квалификационный) может быть представлен в форме:

–защиты курсового проекта (работы). При этом оценивается полнота разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости курсового проекта (работы);

–выполнения комплексного практического задания. Оценка производится путём сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности;

–защиты портфолио. Оценка производится путём сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

9.10 Формы и процедуры проведения экзамена (квалификационного) доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала освоения профессионального модуля.

9.11 Аттестационные материалы (оценочные средства) составляются на основе рабочей учебной программы профессионального модуля.

9.12 Аттестационные материалы рассматриваются на заседаниях цикловой комиссии и могут включать темы курсовых проектов (работ), типовые практические вопросы или задания, структуру портфолио, проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности профессиональных компетенций. Типовые задания должны носить компетентностноориентированный, комплексный характер. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Разработка типовых заданий должна сопровождаться установлением критериев для их оценивания.

9.13 Во время экзамена (квалификационного) допускается использование наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых регламентируется спецификацией к экзамену (квалификационному).

9.14 К экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам и учебную и (или) производственную практику в рамках данного модуля.

9.15 К критериям оценки уровня подготовки обучающихся относятся:

–уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного программой профессионального модуля и его составляющих (междисциплинарных курсов, учебной и (или) производственной практике);

–умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

–уровень сформированности профессиональных компетенций;

–обоснованность, четкость, краткость изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания.

9.16 Уровень подготовки обучающихся определяется в баллах «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)» и решением о готовности к выполнению профессиональной деятельности: «вид деятельности освоен/ не освоен».

9.17 Итоги экзамена (квалификационного) протоколируются. Протоколы подписываются председателем и членами экзаменационной комиссии.

9.18 Неявка обучающегося на экзамен (квалификационный) отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

9.19 В случае проведения экзамена (квалификационного) на выпускных курсах решение экзаменационной комиссии о неосвоении обучающимся вида деятельности, а также наличие неудовлетворительных оценок по составляющим (междисциплинарным курсам и практикам) профессионального модуля является основанием для отчисления данного обучающегося по инициативе филиала.

9.20 В других случаях решение экзаменационной комиссии о неосвоении обучающимся вида деятельности, а также наличие неудовлетворительных оценок по составляющим (междисциплинарным курсам и практикам) профессионального модуля считается академической задолженностью по профессиональному модулю.

Для ликвидации обучающимися академической задолженности распоряжением заместителя директора по учебно-производственной работе устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности.

## **10. Итоговая письменная контрольная работа**

10.1 Итоговая письменная контрольная работа (для обучающихся заочной формы обучения) установленная утвержденным учебным планом, служат формой проверки усвоения теоретического учебного материала и знаний, полученных на практических и семинарских занятиях, а также полноты выполнения всех заданий в соответствии с программой дисциплины.

10.2 Итоговая письменная контрольная работа по дисциплинам, МДК проводится в рамках часов, отведенных на дисциплину/МДК.

10.3 Вопросы и практические задачи составляются на основе программы дисциплины, МДК, и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы.

10.4 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на итоговую письменную контрольную работу, разрабатывается преподавателем, рассматриваются на заседании цикловой комиссии.

10.5 При проведении итоговой письменной контрольной работы уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)». При успешной сдаче итоговой письменной контрольной работы в журнале учебных занятий и зачетной книжке обучающегося делается соответствующая запись.

Если обучающийся по результатам итоговой письменной контрольной работы получил неудовлетворительную отметку, запись словами «2 (неудовлетворительно)» в соответствии с формой контроля делается только в журнале учебных занятий.

## **11. Организация и защита курсовых работ**

11.1 Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) по дисциплине проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплине (междисциплинарному курсу, модулю);

- 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;
- формирования умений в оформлении необходимой технической документации;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

11.2 Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин (междисциплинарных курсов), по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом. На весь период обучения предусматривается выполнение не более трех курсовых работ (проектов) по дисциплинам общепрофессионального и (или) профессионального циклов. Курсовая работа (проект) по дисциплине (междисциплинарному курсу) выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности.

## **12. Повторная аттестация**

12.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, МДК, практикам, предусмотренным учебным планом специальности, на день окончания семестра признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Повторно аттестуются обучающиеся, получившие при промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и не ликвидировавшие ее в установленный период времени, отчисляются из образовательной организации.

12.2 По завершении промежуточной аттестации допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку. Срок окончания пересдачи определяется решением педагогического совета. На старших курсах допускается повторная сдача не более 2 раз с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, МДК, изучавшимся на 1– 4 курсах, в срок до начала Производственной практики (преддипломной).

12.3 Повторная аттестация обучающегося разрешается не более двух раз. Во второй раз экзамен, зачет, дифференцированный зачет по дисциплине, МДК принимается комиссией, состоящей из трех человек, которая утверждается распоряжением заместителя директора по СПО.

12.4 Обучающиеся выпускных курсов повторную аттестацию обязаны пройти до начала преддипломной практики, невыпускных групп – в сроки, установленные педагогическим советом. В эти же сроки проходят аттестацию обучающиеся, не проходившие ее по болезни или другим уважительным причинам.

12.5 График проведения повторной аттестации (график ликвидации задолженностей) доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих).

12.6 Результаты повторной аттестации оформляются в ведомости на передачу, которая сдается заведующему отделением не позднее следующего дня за днем аттестации.