

Министерство образования и науки
Республики Татарстан

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Бугульминский
профессионально-педагогический
колледж»

(ГБПОУ «Бугульминский
профессионально-педагогический
Колледж»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ «БППК»

№ 180/100 « 19 » 10 2023

Г. М. Рахимова



**Положение
об аттестации студентов в
ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж»**

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от « 10 » 10 2023г.

Бугульма, 2023

Содержание

1 Общие положения.....	3
2 Текущий контроль знаний и умений студентов.....	5
3 Промежуточная аттестация студентов колледжа.....	7

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее - СПО);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом колледжа;
- Правилами внутреннего распорядка колледжа.

1.2. В Положении изложены основные принципы организации текущего контроля знаний, промежуточной аттестации студентов ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж».

1.3. Учебная деятельность студента оценивается по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Контроль учебной деятельности студента проводится с целью определения:

- уровня поэтапного освоения студентами основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП);
- полноты и прочности теоретических знаний по учебной дисциплине, ряду дисциплин, элементам профессионального модуля – междисциплинарным курсам (далее – МДК);
- готовности обучающихся к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированности у него соответствующих компетенций;
- умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач, выполнении лабораторных (практических) работ и прохождении практик;
- умений самостоятельной работы с учебной литературой и другими информационными источниками.

1.4. Текущий контроль проводят в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин (МДК), как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

1.5. Результаты учебной деятельности студента определяются оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)», «зачет», «незачет». Результаты текущего контроля успеваемости студента заносятся в журнал успеваемости студентов и учитываются при проведении промежуточной аттестации по дисциплине.

1.6. По каждой учебной дисциплине (МДК) преподавателями колледжа в зависимости от специфики конкретной дисциплины разрабатывается и согласовывается с предметной цикловой комиссией (далее – ПЦК) система организации текущего контроля успеваемости. Она включает в себя: периодичность контрольных мероприятий, объем и содержание учебного материала, выносимого на контроль, перечень показателей текущего контроля, формы и виды контроля (тесты, задания для письменных работ, перечень вопросов к устному опросу, тематика рефератов, задания для домашних и аудиторных контрольных работ и др.).

1.7. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов в течение семестра и проводится в форме зачетов и экзаменов (квалификационных экзаменов, экзаменов по модулю).

1.8. По всем формам промежуточной аттестации разрабатываются фонды оценочных средств (далее – ФОС). Материалы для промежуточной аттестации разрабатываются в соответствии с Положением об основной профессиональной образовательной программе в ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж».

1.9 Для проведения экзаменов организуется экзаменационная сессия (для ФГОС 3 поколения), которая может проводиться концентрировано или рассредоточено. Если промежуточная аттестация проводится рассредоточено, то экзамены проводятся в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если промежуточная аттестация проводится концентрировано, то между экзаменами предусматривается не менее 2-х дней (для 1 курсов), не менее 1 дня (для 2-5 курсов), которые могут быть использованы на проведение консультаций или подготовку к экзаменам.

1.10 Настоящее Положение устанавливает единые нормы, правила и требования к организации и проведению текущего контроля знаний, приема зачетов и экзаменов по учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам – МДК, квалификационным экзаменам) промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности студентами.

1.11 Положение распространяется на деятельность всех структурных подразделений, связанных с организацией и проведением вышеуказанных форм контроля знаний, умений.

2 Текущий контроль знаний и умений студентов

2.1. Текущий контроль предусматривает систематическую проверку знаний и умений студентов по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам (МДК) и является показателем того, как студент работал в течение семестра.

2.2. Текущий контроль знаний и умений студентов осуществляется на теоретических, практических и лабораторных занятиях, в период прохождения всех видов учебной и производственной практики, внеаудиторной самостоятельной работы.

2.2.1. На теоретических, практических и лабораторных занятиях:

– оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им и утверждённой ГЦК системой контроля знаний за усвоением различных разделов изучаемого курса. Система контроля может сочетать как письменные, так и устные, как групповые, так и индивидуальные формы.

– формами текущего контроля могут являться устный опрос, контрольная работа, лабораторная работа, практическое занятие, тестирование, реферат, эссе, творческие задания и др.

– результирующей оценкой по дисциплине является средняя оценка, полученная студентом по итогам всех форм текущего и промежуточного контроля в течение всего цикла изучения дисциплины (МДК) в семестре.

– преподаватель обязан проанализировать и проинформировать студентов о критериях оценки знаний по дисциплине, о результатах каждого контрольного среза, о достигнутом уровне успеваемости (в %) по предмету на разных этапах семестра.

– преподаватель обязан оформить результаты контроля в журнале и в сводной ведомости успеваемости и посещаемости за текущий месяц.

– итоги текущего контроля знаний подводятся раз в месяц и обсуждаются на заседании Педагогического Совета.

2.2.2. При прохождении практики:

В период прохождения учебной практики для получения первичных профессиональных навыков предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных заданий и уровень освоения студентом приемов работы.

Руководители практики оценивают результаты выполнения практиканты программы практики. Итогом практики является оценка, которая выставляется на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, выполнения индивидуальных заданий и предварительной оценки руководителя практики от организации.

2.2.3. При организации самостоятельной работы студентов:

В рабочей программе по учебной дисциплине (профессиональному модулю - ПМ) определяются формы и методы контроля результатов самостоятельной работы студента.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине (МДК) и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине (МДК), указанной в рабочем учебном плане.

2.3. В целях управления учебной деятельностью студента проводится ежемесячный контроль усвоения материала по дисциплинам (МДК). Результаты текущего контроля знаний и умений студентов ежемесячно выставляются преподавателем в сводной ведомости в срок не позднее 25 числа каждого месяца (Приложение 1).

2.4 По итогам ежемесячного контроля знаний и умений студентов по дисциплинам (МДК) соответствующими структурными подразделениями проводится работа: дополнительные занятия по утвержденному графику, классные часы, беседа с родителями и др.

3 Промежуточная аттестация студентов колледжа

3.1 Промежуточная аттестация в условиях реализации модульно-компетентностного подхода в профессиональном образовании проводится непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, а также (по выбору колледжа) после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, колледж может не планировать промежуточную аттестацию каждый семестр. Учет учебных достижений обучающихся, может проводиться при помощи различных форм текущего контроля. Для оценки результатов освоения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) возможно использование накопительных и рейтинговых систем оценивания.

Для всех учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе введенных за счет вариативной части ОПОП, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения. В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров, учебным планом колледжа может предусматриваться сдача экзамена или зачета по этой дисциплине в каждом из семестров.

При составлении рабочих учебных планов в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности, колледжем определяются: количество экзаменов, зачетов, курсовых проектов (работ) и контрольных работ, а также порядок, форма и сроки проведения промежуточной аттестации. Верхний предел числа экзаменов и зачетов, проводимых в учебном году, составляет не более 8 экзаменов и 10 зачетов, включая квалификационный экзамен (в указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре).

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр (Приложение 2).

Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- зачет/ дифференцированный зачет по отдельной учебной дисциплине или междисциплинарному курсу, по учебной/производственной практике;
- комплексный экзамен / зачет по двум или нескольким дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- экзамен по модулю/ квалификационный экзамен;
- индивидуальный проект (для студентов 1 курса);
- курсовая работа (проект).

К сдаче экзамена допускаются студенты, сдавшие зачет по данной учебной дисциплине (МДК) или (при отсутствии зачета) выполнившие все контрольные мероприятия, предусмотренные рабочей программой данной учебной дисциплины (ПМ).

Экзамены проводятся концентрированно в период экзаменационных сессий, устанавливаемых в конце каждого семестра, предусмотренных учебным планом для ФГОС третьего поколения. Продолжительность и сроки проведения экзаменационных сессий определяются графиком учебного процесса на учебный год. Также могут проводиться рассредоточено, по завершению дисциплины на следующий день.

Студенты, занимающиеся по индивидуальному плану (свободное посещение), сдают экзамены и зачеты по графикам, утвержденным заместителем директора по учебной работе (далее - зам. директора по УР) и согласованным с соответствующими преподавателями.

В случае несогласия с экзаменационной оценкой студент имеет право обратиться в апелляционную комиссию с заявлением.

По окончании промежуточной аттестации студенты, успешно сдавшие все экзамены и зачеты и полностью выполнившие требования учебного плана соответствующего курса, переводятся на следующий курс приказом директора в установленные сроки.

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно (данная формулировка прописывается в приказе по переводу на следующий курс).

3.2. Организационная и материально-техническая подготовка к приему экзаменов и зачетов. Ответственными за организационное и материально-техническое обеспечение проведения экзаменов и зачетов являются зам. директора по УР, заведующие отделениями, преподаватели, классный руководитель, библиотекарь, административно-хозяйственная часть.

3.3. Обязанности ответственных за организационное и материально-техническое обеспечение проведения экзаменов и зачетов:

- зам. директору по УР создать и утвердить состав апелляционной комиссии для рассмотрения спорных вопросов во время проведения промежуточной аттестации;
- зав. отделениями уточнять списки учебных групп, готовить пакет документов по оформлению результатов промежуточной сессии;
- диспетчеру составить, согласовать с зам. директора по УР и утвердить расписание экзаменов для всех групп и не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии довести его до сведения студентов.
- диспетчеру выделить учебные аудитории и время для проведения дополнительных занятий, консультаций и зачетов в соответствии с графиком проведения зачетов;
- преподавателю подготовить кабинет к экзамену;

- работникам библиотеки предоставить всем студентам возможность доступа к имеющейся в фондах литературе, включая учебно - методические и справочные пособия, а также доступ к ИНТЕРНЕТ - ресурсам по всем учебным дисциплинам, предусмотренным учебным планом;
- административно - хозяйственной части обеспечить надлежащее состояние учебных аудиторий, предназначенных для проведения зачетов и экзаменов.

3.4. Обязанности и права студентов. Студент обязан:

- иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю, принимающему экзамен;
- иметь надлежащий внешний вид в соответствии с Правилами внутреннего распорядка колледжа.

В процессе сдачи экзамена (зачета) студенты могут пользоваться учебными программами и, с разрешения преподавателя, справочными и другими необходимыми пособиями;

Присутствие посторонних лиц в аудитории, где принимается экзамен (зачет), без письменного разрешения директора колледжа, зам. директора по УР не допускается.

3.5. Экзамен.

Экзамен проводится, если данная дисциплина/предмет/МДК имеет значимость в подготовке специалиста, и значительное количество часов.

3.5.1. Экзаменационные билеты.

Ответственными за подготовку экзаменационных билетов является преподаватель данной дисциплины, МДК. На основе рабочей программы преподаватель составляет перечень вопросов, выносимых на экзамен (в дальнейшем Перечень). Не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии данный Перечень доводится до сведения студентов. Содержание Перечня должно охватывать все основные положения рабочей программы учебной дисциплины и давать возможность достоверно и объективно оценить уровень знаний студентов.

На основании Перечня составляются экзаменационные билеты. Количество билетов должно быть таким, чтобы исключить неоднократное использование одного и того же билета во время экзамена в одной группе в один день, а также дающее возможность последнему студенты право выбора.

Экзаменационные билеты (Приложение 3) выполняются на бланках единого образца, отпечатанных на бумаге одного цвета и качества, подписываются преподавателем, согласуются с председателем ПЦК и утверждаются заместителем директором по учебной работе.

Экзаменационный билет включает в себя 2-3 вопроса (может и больше), одним из которых может быть задача. Содержание вопросов одного билета должно относиться к различным разделам программы с тем, чтобы возможно более полно охватить материал учебной дисциплины (МДК). Задачи,

включаемые в экзаменационный билет, должны давать возможность экзаменатору объективно оценить уровень усвоения студентом теоретического материала, но, по возможности, не предусматривать сложных и громоздких вычислений.

Пересмотр и обновление содержания Перечня вопросов, выносимых на экзамен, производится по мере пересмотра рабочих программ учебных дисциплин. Независимо от пересмотра Перечня содержание экзаменационных билетов должно изменяться не реже, чем раз в два года.

Экзаменационные билеты должны храниться у преподавателя, в условиях исключительного доступа к ним лиц, не имеющих отношения к приему экзаменов, а также в методическом кабинете (электронная версия).

3.5.2. Порядок подготовки к приему экзаменов.

В процессе подготовки к экзамену организуются консультации (предусмотренные педагогической нагрузкой преподавателя).

Расписание консультаций и экзаменов доводится до сведения студентов за 2 недели до начала экзаменационной сессии и вывешивается на информационном стенде.

Накануне экзамена заведующие отделениями отмечают в экзаменационной ведомости фамилии студентов, сдавших экзамен по индивидуальному графику, а также фамилии студентов, не допущенных к экзамену, заболевших и выдает ведомость экзаменующему преподавателю.

Экзаменационная ведомость передается экзаменатору перед началом экзамена, или в последний рабочий день перед экзаменом (за 30 минут до начала экзамена ведомость должна быть у преподавателя).

3.5.3. Порядок приема экзаменов.

В аудитории, где проводится экзамен, должно одновременно находиться не более 6 студентов на одного преподавателя, принимающего экзамен.

На подготовку к ответу студенту предоставляется до 20 минут. Норма времени на прием экзамена - 20 минут на одного студента.

С целью уточнения оценки экзаменатор может задать не более двух - трех дополнительных вопросов, не выходящих за рамки требований рабочей программы.

3.5.4. Подведение итогов экзаменов.

Результат экзамена выражается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется, если студент показал глубокое полное знание и усвоение программного материала учебной дисциплины в его взаимосвязи с другими дисциплинами и с предстоящей профессиональной деятельностью, усвоение основной литературы, рекомендованной рабочей программой учебной дисциплины, способность к самостоятельному пополнению и обновлению знаний.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, показавший полное знание основного материала учебной дисциплины, знание основной литературы

предусмотренной рабочей программой, способность к пополнению и обновлению знаний.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, показавший при ответе на экзамене знание основных положений учебной дисциплины, допустивший отдельные погрешности и сумевший устраниТЬ их с помощью преподавателя, знакомый с основной литературой, рекомендованной рабочей программой.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если при ответе выявились существенные пробелы в знаниях студента основных положений учебной дисциплины, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на вопросы экзаменационного билета.

По окончании ответа экзаменатор заносит экзаменационную оценку в экзаменационную ведомость и заверяет её своей подписью. Положительная оценка на экзамене заносится в зачетную книжку студента.

По окончании экзамена экзаменатор оформляет экзаменационную ведомость (Приложение 4): против фамилии не явившихся студентов проставляет запись «не явился», проставляет дату, время начала и окончания экзамена, подсчитывает количество отличных, хороших, удовлетворительных и неудовлетворительных оценок, число «не явившихся» студентов, подписывает ведомость (студенты, не получившие допуск к экзамену, отмечаются в экзаменационной ведомости заранее заведующими отделениями).

В день окончания экзамена экзаменатор передает экзаменационную ведомость заведующему отделением.

3.6 Комплексный экзамен.

Экзамен, в который включены несколько дисциплин/предметов/МДК из числа смежных наук.

3.6.1 Экзаменационные билеты.

Ответственными за подготовку экзаменационных билетов являются преподаватели дисциплин/предметов/МДК, включенных в комплексный экзамен. На основе рабочей программы преподаватели составляют перечень вопросов, выносимых на экзамен (далее - Перечень). Не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии данный Перечень доводится до сведения студентов. Содержание Перечня должно охватывать все основные положения рабочей программы учебных дисциплин/предметов/МДК и давать возможность достоверно и объективно оценить уровень знаний студентов.

На основании Перечня составляются экзаменационные билеты. Количество билетов должно быть таким, чтобы исключить неоднократное использование одного и того же билета во время экзамена в одной группе в один день, а также дающее возможность последнему студенты право выбора.

Экзаменационные билеты выполняются на бланках единого образца, отпечатанных на бумаге одного цвета и качества, подписываются преподавателем, согласуются с председателем ПЦК и утверждаются зам. директором по УР.

Экзаменационный билет включает в себя столько вопросов, сколько дисциплин/предметов/МДК участвуют в комплексном экзамене, одним из которых может быть практическое задание.

Пересмотр и обновление содержания Перечня вопросов, выносимых на экзамен, производится по мере пересмотра рабочих программ учебных дисциплин. Независимо от пересмотра Перечня содержание экзаменационных билетов должно изменяться не реже, чем раз в два года.

Экзаменационные билеты должны храниться у преподавателя, в условиях исключительного доступа к ним лиц, не имеющих отношения к приему экзаменов, а также в методическом кабинете (электронная версия).

3.6.2. Порядок подготовки к приему экзаменов.

В процессе подготовки к экзамену организуются консультации (предусмотренные педагогической нагрузкой преподавателя).

Расписание консультаций и экзаменов доводится до сведения студентов за 2 недели до начала экзаменационной сессии и вывешивается на информационном стенде.

Накануне экзамена заведующие отделениями отмечают в экзаменационной ведомости фамилии студентов, сдавших экзамен по индивидуальному графику, а также фамилии студентов, не допущенных к экзамену, заболевших и выдает ведомость экзаменующему преподавателю.

Экзаменационная ведомость (Приложение 4) передается экзаменатору перед началом экзамена, или в последний рабочий день перед экзаменом (за 30 минут до начала экзамена ведомость должна быть у преподавателя).

3.6.3. Порядок приема экзаменов

В аудитории, где проводится экзамен, должно одновременно находиться не более 6 студентов.

На подготовку к ответу студенту предоставляется до 20 минут. Норма времени на прием экзамена - 20 минут на одного студента.

С целью уточнения оценки экзаменаторы могут задать не более двух - трех дополнительных вопросов, не выходящих за рамки требований рабочей программы.

3.6.4. Подведение итогов экзаменов.

Результат экзамена выражается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется, если студент показал глубокое полное знание и усвоение программного материала учебной дисциплины в его взаимосвязи с другими дисциплинами и с предстоящей профессиональной деятельностью, усвоение основной литературы, рекомендованной рабочей программой учебной дисциплины, способность к самостоятельному пополнению и обновлению знаний.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, показавший полное знание основного материала учебной дисциплины, знание основной литературы предусмотренной рабочей программой, способность к пополнению и обновлению знаний.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, показавший при ответе на экзамене знание основных положений учебной дисциплины, допустивший отдельные погрешности и сумевший устраниить их с помощью преподавателя, знакомый с основной литературой, рекомендованной рабочей программой.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если при ответе выявились существенные пробелы в знаниях студента основных положений учебной дисциплины, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на вопросы экзаменационного билета.

По окончании ответа студента, экзаменаторы совещаются и методом большинства голосов выставляют общую оценку за экзамен, которая заносится в экзаменационную ведомость и заверяют её своими подписями. Положительная оценка на экзамене заносится в зачетную книжку студента.

По окончании экзамена экзаменаторы оформляют экзаменационную ведомость: против фамилии не явившихся студентов проставляет запись «не явился», проставляет дату, время начала и окончания экзамена, подсчитывают количество отличных, хороших, удовлетворительных и неудовлетворительных оценок, число «не явившихся» студентов, подписывают ведомость.

В день окончания экзамена экзаменаторы передают экзаменационную ведомость заведующему отделением.

3.7. Экзамен по модулю/квалификационный экзамен.

3.7.1 Экзамен (квалификационный) по модулю является формой итогового контроля по освоению вида профессиональной деятельности, с участием представителей работодателя – носителей профессионального контекста.

3.7.2 Целью и задачами проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю является проверка готовности обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, представленных в ППССЗ образовательной организацией.

3.7.3 Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится после окончания освоения программы профессионального модуля.

3.7.4 Для оценки результатов освоения профессионального модуля используются фонды оценочных средств, прошедшие процедуру внутренней экспертизы. Ответственными за подготовку фондов оценочных средств являются преподаватели, задействованные в МДК, УП, ПП. На основе рабочей программы преподаватели составляют перечень заданий, выносимых на экзамен (в дальнейшем Перечень). Не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии данный Перечень доводится до сведения студентов. Содержание Перечня должно охватывать все основные положения рабочей программы профессионального модуля и давать возможность достоверно и объективно оценить уровень знаний студентов.

На основании Перечня составляются экзаменационные билеты. Количество билетов должно быть таким, чтобы исключить неоднократное

использование одного и того же билета во время экзамена в одной группе в один день, а также дающее возможность последнему студенты право выбора.

Экзаменационные билеты (Приложение 3) выполняются на бланках единого образца, отпечатанных на бумаге одного цвета и качества, подписываются преподавателями, согласуются с председателем ПЦК и утверждаются заместителем директором по учебной работе.

Экзаменационный билет должен включать в себя столько заданий практического характера, сколько потребуется для подтверждения в освоении общих и профессиональных компетенций.

Пересмотр и обновление содержания Перечня вопросов, выносимых на экзамен, производится по мере пересмотра рабочих программ профессионального модуля.

Экзаменационные билеты должны храниться у заведующих отделением, а также в методическом кабинете (электронная версия).

3.7.5 Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится в специально подготовленных и оборудованных помещениях, максимально приближающих к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся, в том числе на базе производственной практики. Подготовку помещений к экзамену осуществляют преподаватели, задействованные в программе профессионального модуля.

3.7.6 Условием положительной аттестации (вид профессиональной деятельности освоен) на экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций по всем контролируемым показателям, представленная записью «вид профессиональной деятельности освоен». При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид профессиональной деятельности не освоен». В экзаменационной ведомости, в зачетной книжке освоение вида профессиональной деятельности оценивается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»; оценка «неудовлетворительно» - в зачетную книжку студента не заносится.

3.7.7 Для проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю создается экзаменационная комиссия в составе: председателя (представитель работодателя), заместитель председателя (из числа администрации колледжа), преподавателей колледжа. Численность экзаменационной комиссии зависит от количества составных элементов профессионального модуля и баз практик.

3.7.8 В процессе подготовки к экзамену организуются консультации (предусмотренные педагогической нагрузкой преподавателя).

Расписание консультаций и экзаменов доводится до сведения студентов за 2 недели до начала экзаменационной сессии и вывешивается на информационном стенде.

3.7.9 Порядок приема экзаменов.

В аудитории, где проводится экзамен, может одновременно находиться вся группа (при наличии рабочих мест на каждого студента). Время подготовки

должно быть указано в ФОС. После истечения времени, отведенного на выполнение заданий, студенты покидают аудиторию, и по одному, в алфавитном порядке, заходят в аудиторию для защиты выполненных заданий перед комиссией.

С целью уточнения оценки экзаменаторы могут задать не более двух - трех дополнительных вопросов, не выходящих за рамки требований заданий ФОС.

3.7.10 Решение экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии. Результаты экзамена объявляются в тот же день. Пересдача экзамена по профессиональному модулю допускается по личному заявлению студента по окончанию экзаменационной сессии, в присутствии комиссии (не менее 2/3 состава), пересдача квалификационного экзамена по профессиональному модулю не допускается.

3.7.11 На заседание экзаменационной комиссии колледжем представляются следующие документы:

- ФГОС по специальности;
- ПССЗ по специальности;
- комплект фондов оценочных средств по профессиональному модулю;
- пакет экзаменатора;
- приказ директора колледжа о допуске студентов к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю;
- результаты промежуточной аттестации по МДК и видам практик;
- зачетные книжки студентов;
- оценочная ведомость по профессиональному модулю.

3.8. Зачет.

3.8.1 Зачет проводится после выполнения рабочей программы учебной дисциплины или ее отдельных разделов в части практических и лабораторных занятий, но не позднее, чем в последнюю неделю семестра на последнем занятии по дисциплине. На зачет выносится материал практических, семинарских и, в необходимых случаях, лекционных занятий, результаты выполненных лабораторных работ, предусмотренных рабочими программами учебных дисциплин, в объемах, позволяющих объективно оценить степень усвоения студентом учебного материала.

3.8.2 Студенты, выполнившие все текущие контрольные мероприятия, предусмотренные рабочей программой данной учебной дисциплины, на «отлично» или «хорошо» и в установленные сроки, могут освобождаться от сдачи зачета.

3.8.3 Ответственным за принятие зачета является преподаватель, руководивший практическими, лабораторными или семинарскими занятиями.

3.8.4 Зачет проводится в формах: устного опроса, письменного опроса, тестового испытания и др.

3.8.5 Зачет считается сданным, если студент показал знание основных положений учебной дисциплины, умение решить конкретную практическую задачу из числа предусмотренных рабочей программой.

3.8.6 Положительный результат сдачи зачета фиксируется записью «зачтено» в зачетной ведомости (Приложение 5) и в зачетной книжке студента и заверяется подписью преподавателя, принимающего зачет. Отрицательный результат сдачи зачета в зачетной книжке студента не отражается.

3.9. Дифференцированный зачет.

3.9.1 Дифференцированный зачет проводится, если данная дисциплина имеет значимость в подготовке специалиста, но количество часов незначительное.

3.9.2 Дифференцированный зачет проводится на последнем занятии по дисциплине. Оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.9.3 При выставлении оценки по дифференциированному зачету учитывают текущие оценки теоретических и практических знаний. Оценка выставляется в зачетную книжку. В групповом журнале оценка выставляется как оценка последнего дня занятий.

3.9.4 Студенты, сдавшие дифференцированный зачет на неудовлетворительную оценку пересдают его в дополнительно установленное учебной частью время. В зачетную книжку проставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»; оценка «неудовлетворительно» - в зачетную книжку студента не заносится.

При сдаче дифференциированного зачета:

- оценка «отлично» выставляется, если студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно делать обоснованные выводы из результатов расчетов или экспериментов;

- оценка «хорошо» выставляется, если студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, правильно оценивать полученные результаты расчетов или эксперимента;

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если при ответе выявились существенные пробелы в знаниях студента основных положений учебной дисциплины, неумение даже с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

3.10. Комплексный дифференцированный зачет

3.10.1. Комплексный дифференцированный зачет проводится, если дисциплины относятся к смежным наукам.

3.10.2 Дифференцированный зачет проводится на последнем занятии каждой дисциплины, заявленной в комплексный дифференцированный зачет. Оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

3.10.3 При выставлении оценки по комплексному дифференцированному зачету учитывают оценки дифференцированного зачета каждой из дисциплин, путем проставления единой оценки за все дисциплины, заявленные в комплексный дифференцированный зачет (Приложение 6). При разнице оценок, выставляется оценка в пользу студента. В зачетную книжку проставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»; оценка «неудовлетворительно» - в зачетную книжку студента не заносится. В групповом журнале оценка выставляется как оценка последнего дня занятий.

3.10.4 При сдаче дифференцированного зачета:

- оценка «отлично» выставляется, если студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно делать обоснованные выводы из результатов расчетов или экспериментов;
- оценка «хорошо» выставляется, если студент показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, правильно оценивать полученные результаты расчетов или эксперимента;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если при ответе выявились существенные пробелы в знаниях студента основных положений учебной дисциплины, неумение даже с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

3.11. Индивидуальный проект.

3.11.1. Индивидуальный проект - особая форма организации образовательной деятельности обучающихся (учебное исследование или учебный проект). Индивидуальный проект выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых учебных предметов, курсов в любой избранной области деятельности (познавательной, практической, учебно-исследовательской, социальной, художественно-творческой, иной). (Рабочие термины и определения Письма Минобрнауки России от 17.03.2015 г. № 06-259).

3.11.2. Индивидуальный проект выполняется обучающимся в рамках

учебного времени, специально отведенного учебным планом, и должен быть представлен в виде завершенного учебного исследования или разработанного проекта: информационного, творческого, социального, прикладного, инновационного, конструкторского, инженерного (п. 11 приказа Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413).

3.11.3. Настоящее Положение регламентирует:

- цели и задачи учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся, как средства совершенствования их универсальных учебных действий;
- описание основных направлений учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся;
- планируемые результаты учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся;
- организацию учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся;
- описание формы представления и критериев оценки учебно-исследовательской и проектной деятельности обучающихся.

Выполнение индивидуального итогового проекта обязательно для каждого студента колледжа, его невыполнение равноценно получению неудовлетворительной оценки по соответствующей теме учебной дисциплине.

Индивидуальный проект выполняется обучающимися 1 курса (в течение освоения среднего общего образования) как в рамках отведенного учебного времени, так и во внеурочное время и должен быть представлен в виде завершённого учебного исследования или разработанного проекта не позднее начала зачетной недели летней экзаменацационной сессии.

В применении Письма Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования, студенты 1 курса выполняют индивидуальные проекты по профильным дисциплинам согласно профилю специальности.

3.11.4. Цели выполнения индивидуального проекта:

- формирование ключевых компетенций обучающихся, под которыми в современной педагогике понимаются комплексные свойства личности, включающие взаимосвязанные знания, умения, навыки, а также готовность мобилизовать их в необходимой ситуации;

- обеспечение индивидуализации и дифференциации обучения, поддержка мотивации в обучении, реализация потенциала личности.

- формирование активной гражданской позиции обучающихся;

3.11.5. В соответствии с поставленными целями перед преподавателем - руководителем и обучающимся стоят следующие задачи:

- формирование потребности в активной жизненной позиции, самовыражении, отстаивании ценностей и целей, реализации собственных замыслов для общего блага на основе гражданственности и патриотизма;

- развитие способностей к аналитической, исследовательской деятельности, развитие критического мышления;

- развитие способностей к творческой инновационной деятельности, развитие проектного мышления;

- рост компетентности в выбранной для исследования или проекта сфере;

- формирование позитивного отношения к деятельности: проявление инициативы, выполнение работы в срок в соответствии с установленным планом;

- формирование навыков проектной деятельности: овладение умением постановки цели и задач; формулирования гипотезы исследования; планирования работы; отбора и интерпретации необходимой информации; презентации результатов;

- развитие коммуникативной и информационной компетенции;

- формирование навыков саморазвития и самообразования,

- выявление интересов и склонностей обучающегося,

- развитие навыков анализа собственной деятельности.

Таким образом, итогами проектной и учебно-исследовательской деятельности следует считать, как предметные результаты, так и интеллектуальное, личностное развитие обучающегося.

3.11.6. Проект должен иметь практическую направленность, быть востребованным и иметь возможность применения в той или иной сфере человеческой деятельности.

3.11.7. Индивидуальный проект может быть следующих видов:

- информационный проект – проект, целью которого является сбор, анализ и представление информации либо по актуальной профессиональной (юридической или полицейской) деятельности, либо по предметной/межпредметной тематике, либо по актуальной социально-значимой тематике;

- исследовательский проект – проект, направленный на доказательство или опровержение какой-либо гипотезы, исследование какой-либо проблемы; при

этом акцент на теоретической части проекта не означает отсутствия практической;

- прикладной проект – проект, имеющий на выходе конкретный продукт: либо проект, направленный на практическое воплощение в жизнь какой-то идеи, либо проект, направленный на решение какой-либо проблемы; данный продукт может использоваться как самим участником, так и иметь внешнего заказчика, например, колледж, город и т.д.

- творческий проект – проект, направленный на создание какого-то творческого продукта; проект, предполагающий свободный, нестандартный подход к оформлению и содержанию основного продукта работы;

- социальный проект – проект, который направлен на повышение гражданской активности населения или на решение социальной проблемы, значимой для той или иной группы населения.

3.11.8. В отличие от учебно-исследовательской деятельности, главным итогом которой является достижение истины, работа над перечисленными видами проектов нацелена на всестороннее и систематическое исследование проблемы и предполагает получение практического результата – основного продукта проектирования, которым может быть доклад, видеофильм, презентация, альбом, плакат, статья в газете, инструкция, театральная инсценировка, игра, web-сайт и другое.

3.11.9. Проектная деятельность предполагает написание аналитической записи (аналитического текста), кроме того может включать в себя проведение опросов, интервью и др.

3.11.10. Завершенный учебно-исследовательский проект презентуется лично автором в рамках учебного или внеучебного времени. Представление – защита проводится в устной форме, с обязательной демонстрацией фрагментов проекта или его короткой демонстрационной версией.

3.11.11. Требования к оформлению завершённого учебного исследования /проекта подробно раскрыты в приложении 12 – Методические рекомендации для выполнения и защиты индивидуальных проектов ГБПОУ «Бугульминский профессионально – педагогический колледж».

3.11.12. Организация выполнения индивидуального образовательного проекта. Проектная деятельность предполагает в основном самостоятельную работу учащихся. Преподаватель - руководитель выполняет функции консультанта и эксперта. Проектная работа имеет свои этапы выполнения. При этом на последующих этапах деятельности может происходить редактирование и изменение содержания предыдущих этапов работы.

3.11.13. Проект оценивается, согласно оценочному листу (Приложение 12) по 11 критериям в баллах, которые потом переводятся в оценки «отлично»,

«хорошо», «удовлетворительно», которые и выставляются в ведомость индивидуального проекта (Приложение 9), а также в зачетную книжку студента.

3.12. Курсовая работа.

3.12.1. Выполнение обучающимися курсовой работы (проекта) осуществляется в процессе изучения по дисциплине (дисциплинам) профессионального цикла и (или) профессиональному модулю (модулям) профессионального цикла, в ходе которого происходит применение полученных знаний, умений и навыков и формирование компетенций для решения комплексных задач, связанных со сферой профессиональной деятельности будущих специалистов.

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

3.12.3. Курсовая работа должна отвечать следующим обязательным требованиям:

- самостоятельность исследования;
- анализ литературы по теме исследования;
- связь предмета исследования с современными проблемами теории и практики;
- наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;
- логичность и убедительность изложения, аргументированность выводов и обобщений;
- научно - практическая значимость работы;
- оформление согласно требованиям, предусмотренным к выпускной квалификационной работе (дипломной работе) в ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж».

3.12.4. В обязанности научного руководителя входит:

- проведение консультаций при выборе темы и в процессе написания работы;
- контроль за выполнением плана - графика написания курсовой работы и ее содержанием;
- составление отзыва на работу.

3.12.5. Результатом освоения учебной дисциплины, по которой выполняется курсовая работа, является формирование обучающимися общих (далее – ОК) и профессиональных (далее – ПК) компетенций.

3.12.6. Выполнение обучающимися курсовой работы (проекта) проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний, практических освоенных компетенций по дисциплинам профессионального цикла и профессиональным модулям;

- 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, информационно – коммуникационные технологии;
- формирования общих и профессиональных компетенций;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

3.12.7. Количество курсовых работ (проектов), и количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, сроки их выполнения определяются учебными планами по соответствующим специальностям в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.

3.12.8. Выполнение студентами курсовой работы направлено на достижение следующих задач:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных задач, использовать справочную, нормативную и правовую документацию (формирование профессиональных компетенций);
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности.

3.12.9. Темы курсовых работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы курсовой работы (проекта), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Закрепление за студентами тем курсовых работ, назначение руководителя осуществляется распорядительным актом образовательной организации. Тематика курсовой работы (проекта) должна соответствовать содержанию дисциплины/МДК в рамках которой она выполняется. Перечень тем КР (дипломных работ) должен быть представлен в рабочей программе дисциплины/МДК.

3.12.10. Объем времени на подготовку и проведение, сроки сдачи КР устанавливаются учебным планом и графиком учебного процесса по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования для каждой специальности.

3.12.11. В период подготовки к защите КР предусматривается разработка руководителем индивидуальных заданий для каждого студента и утверждение заместителем директора по учебной работе.

3.12.12. Защита КР (курсового проекта) происходит на последнем уроке дисциплины/МДК или во внеурочное время, на которой могут присутствовать, задавать вопросы и обсуждать курсовую работу все желающие, в специально подготовленных аудиториях. Студент, получив положительный отзыв на курсовую работу от научного руководителя, допускается к защите. Он должен подготовить доклад (до 10 минут), в котором четко и кратко излагаются основные положения курсовой работы, при этом для большей наглядности целесообразно пользоваться проектором, подготовив заблаговременно слайды, согласованные с руководителем. Можно также подготовить раздаточный материал для присутствующих на защите. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст.

Процедура защиты включает:

- доклад обучающегося (не более десяти минут);
- вопросы присутствующих (не более трех);
- ответы обучающегося;
- выступление руководителя КР – при необходимости;

Результаты защиты КР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления ведомости, журнала, зачетных книжек. При определении оценки по защите КР учитываются:

- актуальность темы работы;
- практическая значимость;
- самостоятельность, творческий характер изучения темы; обоснованность сделанных автором выводов и предложений;
- соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором;
- глубина раскрытия темы и междисциплинарность подхода к рассмотрению проблемы;
- грамотный стиль изложения;
- правильность оформления и полнота научно-справочного материала, использование литературы на иностранных языках;
- умение ориентироваться в проблемах исследуемой темы, особенно в проблемах защиты курсовой работы (содержание и форма вступительного и заключительного выступлений, ответы студента на поставленные вопросы).
- отзыв руководителя КР.

3.12.13. Критерии оценивания:

«Отлично» выставляется за КР, которая имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и

обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя. При ее защите студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия, презентацию, таблицы, схемы, графики и т.п. или раздаточный материал, свободно и уверенно отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за КР, которая имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя. При ее защите студент показывает знание темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия презентацию, таблицы, схемы, графики и т.п.

«Удовлетворительно» выставляется за КР, которая имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзыве имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент проявляет неуверенность, демонстрирует фрагментарные знания по вопросам исследования, но не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за КР, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях. В работе не корректно изложены выводы либо они носят декларативный характер. В отзыве научного руководителя имеются критические замечания. При защите КР студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.

3.12.14. Итог за Курсовую работу (проект) выставляется в ведомость (Приложение 10), а также в зачетную книжку студента.

3.12. Ликвидация академической задолженности

3.12.1. Порядок ликвидации текущих задолженностей. Контроль и сроки ликвидации задолженностей.

Осуществляет контроль за текущими задолженностями, а также способствует организации ликвидации текущих задолженностей заведующий отделением.

Текущая задолженность должна быть ликвидирована студентами до начала экзаменацационной сессии. Для этого диспетчер учебной части составляют график дополнительных занятий в начале учебного года и

утверждает зам. директором по учебной работе. График дополнительных занятий вывешивается на информационном стенде и в учебном кабинете.

Фамилии студентов, явившихся на дополнительные занятия, регистрируются в журнале дополнительных занятий.

3.12.2. Организация ликвидации академических задолженностей.

Предельный срок ликвидации академических задолженностей студентами, а также порядок работы преподавателей в период каникул устанавливается приказом директора колледжа.

Студентам, имеющим по итогам промежуточной аттестации академические задолженности, приказом директора Колледжа устанавливается срок ликвидации академической задолженности в пределах не более одного месяца со дня начала занятий в следующем семестре – дополнительная сессия.

Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность к установленному сроку без уважительных причин, подлежат отчислению из колледжа.

Студентам, имеющим академическую задолженность по уважительным причинам, оформляется приказ в установленном порядке о продлении сессии.

Ответственными за организацию работы по ликвидации академических задолженностей являются заведующие отделениями.

Накануне сессии заведующие отделениями сообщают зам. директора по УР сведения об общем количестве студентов, имеющих академические задолженности по текущим контрольным мероприятиям и зачетам, в том числе о количестве студентов, имеющих академические задолженности по трем и более дисциплинам, а также о количестве академических задолженностей по отдельным учебным дисциплинам.

Заведующие отделениями совместно с зам. директором по УР, УВР, с председателями ПЦК и классными руководителями групп, принимают все меры воспитательного и административного воздействия с целью полной ликвидации академических задолженностей.

В период экзаменационной сессии заведующие отделениями ежедневно сообщают зам. директора по УР сведения за прошедший день о количестве студентов, обязанных сдавать экзамены в отчетный день, количестве студентов, получивших неудовлетворительные оценки и не явившихся на экзамены.

Совместно с классными руководителями групп заведующие отделениями обязаны в течение одного-двух дней установить причины неявок каждого студента на экзамен и принять по каждому случаю необходимые воспитательные и административные меры.

При ликвидации академической задолженности студент предъявляет преподавателю, принимающему экзамен или зачет, зачетную книжку, экзаменационную/зачетную ведомость, журнал.

Пересдача экзаменов, по которым студент получил неудовлетворительную оценку, допускается после сдачи всех остальных экзаменов. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, заместитель директора по учебной

работе может разрешить студенту по личному заявлению пересдачу в период экзаменационной сессии, но не более двух экзаменов.

3.12.3. Повышение положительной оценки.

По завершении всех экзаменов, на основании письменного заявления студента, ходатайства заведующего отделением и по согласованию с заместителем директора колледжа по УР допускается повторная сдача одного экзамена (дифференцированного зачета) в семестр с целью углубления знаний и повышения оценки.

При повышении положительной оценки студент предъявляет преподавателю, принимающему экзамен или зачет, кроме зачетной книжки, лист направления сдачи экзамена (зачета) (Далее - Направление) по установленной форме, подписанный заместителем директора колледжа по УР (Приложение 11). Направление студент получает у заведующего отделением. Направление действительно в течение трех рабочих дней, включая дату выдачи, с указанием результатов сдачи экзамена (зачета). Направление передают заведующему отделением не позднее, чем на следующий рабочий день после сдачи экзамена (зачета). Заполненное Направление приобщается к соответствующей экзаменационной (зачетной) ведомости и хранится вместе с ней. Новую оценку в зачетной книжке и в листе Направления на повышение оценки выставляет преподаватель.

На выпускном курсе в исключительных случаях допускается повторная сдача двух дисциплин с целью повышения положительной оценки по дисциплинам предшествующих семестров. Подобная пересдача может быть проведена до начала преддипломной практики. Пересдача проводится при наличии листа-направления, подписанного заместителем директора колледжа по УР.

Преподавателям (руководителям практики) категорически запрещается осуществлять прием пересдачи без листа-направления. Повышение оценки не является коммерческим.

Приложение 1

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

Сводная ведомость

успеваемости и посещаемости за _____ месяц

Специальность _____

Курс _____ семестр _____ 20____ – 20____ уч. г. Группа _____

№ п \п	Ф.И.О.																		
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
6.																			
7.																			
8.																			
9.																			
10.																			
11.																			
12.																			
13.																			
14.																			
15.																			
16.																			
17.																			
18.																			
19.																			
20.																			
21.																			
22.																			
23.																			
24.																			
25.																			
26.																			

Успеваемость по дисциплине:

Качество по дисциплине:

Подписи преподавателей

Качество по группе:

Сдать: 25.00.2000г.

Классный руководитель _____ (ФИО)

Староста _____ (ФИО)

Приложение 2

Министерство образования и науки Республики Татарстан
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 «Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

Сводная ведомость

успеваемости за зимнюю (летнюю) промежуточную аттестацию

Специальность _____

Курс _____ семестр _____ 20____ – 20____ уч. г. Группа _____

№ п \п	Ф.И.О.	Экзамены		Зачеты		Всего пропусков за семестр	Без причины за семестр
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.							
17.							
18.							
19.							
20.							
21.							
22.							
23.							
24.							
25.							
Успеваемость по дисциплине:							
Качество по дисциплине:							
Подписи преподавателей							
Качество по группе:							

Сдать: « _____ » 20 ____ г.

Классный руководитель _____ (ФИО)
 Староста _____ (ФИО)

Приложение 3

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

РАССМОТРЕНО
на заседании ПЦК
Протокол №____ «____»____ 20__ г.

Председатель ПЦК /_____ /

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе

«____»____ 202__ г.

Экзаменационный билет № ...
по дисциплине ...
Специальность ...

1.
2.

Преподаватель: _____ / ФИО

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

Экзаменационная ведомость

по дисциплине (МДК): _____

_____ курса _____ семестра _____ группы _____

Специальность: _____

Экзаменатор: _____

(фамилия, имя, отчество)

Количество студентов, сдавших экзамен _____

Из них получили оценку:

«отлично»

«хорошо»

«удовлетворительно»

«неудовлетворительно»

Дата сдачи экзамена: « _____ » 20 Г.

Подпись экзаменатора

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

Экзаменационная ведомость

по дисциплине (МДК): _____

_____ курса _____ семестра _____ группы _____

Специальность:_____

Экзаменаторы: _____

(фамилия, имя, отчество)

Количество студентов, сдавших экзамен _____

Из них получили оценку:

«ОТЛИЧНО»

«хорошо»

«удовлетворительно»

«неудовлетворительно»

Дата сдачи экзамена: «_____» 20____ г.

Подписи экзаменаторов _____, _____, _____

<p>Министерство образования и науки Республики Татарстан Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бугульминский профессионально-педагогический колледж»</p>																			
Специальность ...																			
ПМ ...																			
Билет № ... экзамена (квалификационного)																			
<p>РАССМОТРЕНО на заседании ПЦК Протокол № ____ от «__» ____ 202 г. Председатель цикловой комиссии _____ / <u>ФИО</u> /</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Заместитель директора по учебной работе _____ «__» ____ 202_ г.</p>																		
<p>Инструкция: Внимательно прочтайте задания. Необходимо выполнить все задания. Вы можете воспользоваться материалами сети интернет. Максимальное время выполнения заданий – мин.</p> <p>Задание № 1 (по группе компетенций ПК ..., ОК ...). Задание № 2 (по группе компетенций ПК ..., ОК ...). Задание № 3 (по группе компетенций ПК ..., ОК ...).</p> <p>Разработчики:</p> <table> <tr> <td>преподаватель</td> <td>подпись</td> <td>Ф.И.О.</td> </tr> <tr> <td>должность</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>преподаватель</td> <td>подпись</td> <td>Ф.И.О.</td> </tr> <tr> <td>должность</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>преподаватель</td> <td>подпись</td> <td>Ф.И.О.</td> </tr> <tr> <td>должность</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		преподаватель	подпись	Ф.И.О.	должность			преподаватель	подпись	Ф.И.О.	должность			преподаватель	подпись	Ф.И.О.	должность		
преподаватель	подпись	Ф.И.О.																	
должность																			
преподаватель	подпись	Ф.И.О.																	
должность																			
преподаватель	подпись	Ф.И.О.																	
должность																			

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

Зачетная ведомость (для семестровых оценок)

по дисциплине (МДК) _____

— курса — семестра — группы —

Специальность

Преподаватель _____

(фамилия, имя, отчество)

Количество студентов, сдавших зачет

Из них получили оценку (дифференцированный зачет):

«отлично»

«хорошо»

«удовлетворительно»

«неудовлетворительно»

Дата сдачи зачета: « _____ » 20 _____ г.

Подпись преподавателя

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

Зачетная ведомость (для семестровых оценок)

по дисциплине (МДК) _____

_____ курса _____ семестра _____ группы _____

Специальность _____

Преподаватели _____

(фамилия, имя, отчество)

Количество студентов, сдавших зачет _____

Из них получили оценку (дифференцированный зачет):

«отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно»

«неудовлетворительно»

Дата сдачи зачета: «_____» 20_____ г.

Подпись преподавателей: _____, _____, _____

Приложение 9

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

Ведомость

проверки и приема индивидуальных проектов студентов первого курса

Группы: _____

По предмету _____

Специальность:

Преподаватель: _____

(фамилия, имя, отчество)

Дата проведения защиты: « » 20 г.

Дата сдачи ведомости: «_____» 20_____ г.

Подпись преподавателя:

Приложение 10

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

Ведомость

проверки и приема курсовых проектов (работ)

По дисциплине (междисциплинарному курсу): _____

Специальность:

Курс _____ семестр _____ 20____ – 20____ уч. г.

Группа

Преподаватель:

Дата проведения защиты: « » 20 г.

Дата представления заявителя: _____ 20 20 г.
Дата сдачи ведомости: « » 20 20 г.

Подпись преподавателя:

Приложение 11

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

Направление на сдачу экзамена (зачета)

Ф.И.О. преподавателя _____

Примите экзамен (зачет) по дисциплине (МДК) _____

у студента _____ группы _____

Зам. директора по УР _____ / _____ /

Дата выдачи «_____» 20_____ г.

Экзамен (зачет) сдал (а) на _____

Преподаватель _____ / _____ /

«_____» 20_____ г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И
ЗАЩИТЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ
ГБПОУ «БУГУЛЬМИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Содержание

Введение	3
Проектная деятельность учащихся	4
Структура проекта	5
Формы продуктов проектной деятельности	6
Оформление проектной папки (проектная работа)	6
Требования к оформлению текста	7
Подготовка защитной речи	7
Структура защиты проекта	8
Как себя вести на защите проекта?	8
Подготовка электронной презентации	9
Критерии оценки защиты работ	9
Приложение	10

Введение

Проектно-исследовательская деятельность обучающихся – это неотъемлемая часть образования, отдельная система в образовании и одно из направлений модернизации современного образования.

Нормативные документы, цели и задачи индивидуального проекта прописаны в положение об организации выполнения и защиты индивидуального проекта обучающимися ГБПОУ «Бугульминский профессионально – педагогический колледж» на основании требований ФГОС среднего (полного) общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 29.12.2014 N 1645, от 31.12.2015 N 1578, от 29.06.2017 N 613) и Письма Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259.

Организация проектно-исследовательской деятельности учащихся в образовательных учреждениях требует грамотного научно-обоснованного подхода и решения комплекса организационно-управленческих, учебно-методических, организационно-методических, информационных, дидактических и психолого-педагогических задач. Эти задачи могут решаться в любом образовательном учреждении при наличии инициативной группы педагогов. Этим педагогам потребуется определённый уровень научно-методической подготовки, владение технологией проектирования и исследовательским методом.

Назначение проектно-исследовательских работ - обеспечение углубленной теоретической и практической подготовки учащихся к профессиональной деятельности.

Методические рекомендации могут быть использованы преподавателями и обучающимися в качестве алгоритма выполнения проектно-исследовательской работы.

Проектная деятельность учащихся

Проект - это форма организации совместной деятельности учителя и обучающихся, совокупность приёмов и действий в их определённой последовательности, направленной на достижение поставленной цели — решение конкретной проблемы, значимой для обучающихся, и оформленной в виде некоего конечного продукта.

Проект – это «шесть П»:

Проблема – проектирование – поиск информации – продукт – презентация – портфолио

Требования к проекту:

1. Наличие социально значимой задачи (проблемы) – исследовательской, информационной, практической. Дальнейшая работа над проектом – это разрешение данной проблемы.
2. Выполнение проекта начинается с планирования действий по разрешению проблемы (проектирование).

3. Поиск информации и ее обработка.
4. Результат проекта – продукт.
5. Презентация продукта.
6. Портфолио проекта.

Классификация проектов

По видам:

Практико-ориентированный проект - это проект, который нацелен на социальный интерес самих участников проекта. Продукт заранее определен и может быть использован в жизни группы, класса, школы, микрорайона, города, государства. Важно оценить реальность использования продукта на практике и его способность решить поставленную проблему.

Исследовательский проект по структуре напоминает подлинно научное исследование. Он включает обоснование актуальности избранной темы, обозначение задач исследования, обязательное выдвижение гипотезы с последующей ее проверкой, обсуждение полученных результатов.

Информационный проект направлен на сбор информации о каком-то объекте, явлении с целью ее анализа, обобщения и представления для широкой аудитории. Выходом такого проекта часто является публикация в СМИ, в Интернете.

Творческий проект предполагает максимально свободный нетрадиционный подход к оформлению результатов. Это могут быть игры, выставки, видеофильмы и т.д.

Социальный проект это программа реальных действий, в основе которой лежит актуальная социальная проблема, требующая разрешения. Ее реализация будет способствовать улучшению социальной ситуации в конкретном регионе, социуме. Это один из способов участия в общественной жизни путем практического решения насущных социальных проблем.

Направленность и виды проектной деятельности прописаны в положение об организации выполнения и защиты индивидуального проекта обучающимися ГБПОУ «Бугульминский профессионально – педагогический колледж» на основании требований ФГОС среднего (полного) общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 г. № 413 (в ред. Приказов Минобрнауки РФ от 29.12.2014 N 1645, от 31.12.2015 N 1578, от 29.06.2017 N 613) и Письма Минобрнауки России от 17 марта 2015 г. № 06-259.

Структура проекта. Этапы работы над проектом

Особое значение для развития универсальных учебных действий (УУД) учащихся имеет индивидуальный проект, представляющий собой самостоятельную работу, осуществляемую обучающимся на протяжении длительного периода, возможно в течение всего учебного года. В ходе такой работы подросток — автор проекта — самостоятельно или с небольшой помощью преподавателя получает возможность научиться планировать и работать по плану — это один из важнейших навыков, которым должен

овладеть обучающимся.

Любой проект имеет практически одинаковую структуру. Ее можно рассматривать как этапы работы над проектом. Данную таблицу можно использовать в качестве отчета о проделанной работе:

Этап работы	Основная проблема	Планирование деятельности	Сроки	Промежуточный результат
Диагностический	Есть ли проблема?	Выявление необходимости работы над данной темой, сбор информации	сентябрь	Постановка социально значимой проблемы
Подготовительный	Каким образом ее решить?	Постановка проблемы, выдвижение гипотез, планирование деятельности	октябрь	Планирование действий
Реализационный	Как доказать правильность решения?	Работа над проектом	ноябрь-февраль	Обработка информации
Обобщающий	Какие выводы?	Обобщение результатов, создание продукта	март	Готовый творческий продукт
Презентационный	Каким образом представить результаты?	Презентация результатов работы, презентация продукта	апрель	Практическое использование продукта, защита проекта

Формы продуктов проектной деятельности

Выбор формы продукта проектной деятельности – важная организационная задача участников проекта. От ее решения в значительной степени зависит, насколько выполнение продукта будет увлекательным, защита проекта – презентабельной и убедительной, а предложенные решения – полезными для решения выбранной социально-значимой задачи.

Возможные продукты проектной деятельности:

- web-сайт;
- анализ данных социологического опроса;
- бизнес-план;
- видеофильм, видеоклип;
- выставка, коллекция;
- газета, журнал;
- законопроект;
- словарь, каталог;
 - карта, атлас;
 - макет, модель;

- мультимедийный продукт;
- пакет рекомендаций;
- праздник;
- публикация;
- путеводитель;
- серия иллюстраций;
- сборник;
- справочник;
- статья;
- сценарий;
- учебное пособие.

Оформление индивидуально проекта

Индивидуальный проект – один из обязательных выходов проекта, предъявляемых на защите проекта. Грамотно составленная проектная папка позволяет:

- четко организовать работу каждого участника проектной группы;
- стать удобным источником информации на протяжении работы над проектом.
- объективно оценить ход работы над проектом;
- судить о личных достижениях и росте каждого участника проекта на протяжении его выполнения;
- сэкономить время для поиска информации при проведении в дальнейшем других проектов, близких по теме.

Индивидуальный проект практико-ориентированного характера имеет следующую структуру:

1. Введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты понятийного аппарата исследования: проблема, цель, объект, предмет, задачи, база исследования. Объем введения должен быть в пределах 2-3 страниц.

Актуальность - это обоснование проблемы исследования с точки зрения ее социальной и научной значимости в настоящее время.

Актуальность исследования включает в себя описание проблемной ситуации. Актуальность темы исследования, вытекающая из потребностей современного состояния общества, процесса, науки и т. п., обладает следующими признаками:

1. общий интерес к проблеме со стороны ученых и практиков;
2. наличие потребности практики развития вопросов;
3. необходимость дальнейшей разработки темы.

Степень разработанности проблемы исследования – в этом разделе анализируются научные работы по теме исследования, дается их характеристика и обозначаются пробелы, что и дает основание для разработки заявленной проблемы. Обзор использованных источников и литературы должен быть сделан по тематическому или предметному принципу, содержать

оценку (возможно критическую) автора, его мнение по поводу прочитанной литературы. Тематический обзор источников и литературы может быть дополнен хронологической классификацией, если этого требует тема исследования.

Цель исследования - это желаемый конечный результат исследования. Цели работы могут быть разнообразными, (определение характеристики явлений, не изученных ранее, мало изученных, противоречиво изученных; выявление взаимосвязи явлений; изучение динамики явления; обобщение, выявление общих закономерностей, создание методики; адаптация технологий, т.е. приспособление имеющихся технологий для использования их в решении новых проблем).

Объект - это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию, избранную для изучения.

Предмет - то, что находится в границах объекта. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него направлено основное внимание в работе. Предмет исследования определяет тему проекта.

Задачи исследования – предполагаемый локализованный результат исследования. Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав индивидуального проекта. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выявить..., сформулировать... и т.п.).

2. Основная часть индивидуального проекта включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть проекта должна содержать, как правило, две и более главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета проекта. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме индивидуального проекта. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики. При работе над первой главой определяется круг рассматриваемых проблем, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и темы проекта. Изложение содержания первой части – это средство для создания теоретической базы рассмотрения практических вопросов исследуемой проблемы.

Вторая глава представляет собой опытно-экспериментальную (практическую) работу по состоянию выбранной проблемы, посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится: анализ конкретного материала по избранной теме; описание выявленных проблем и тенденций

развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме; описание способов решения выявленных проблем. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Каждая глава, как правило, должна включать 2-3 параграфа. Не допускается содержание параграфа объемом менее 3 страниц. Первый вопрос работы нередко посвящается истории или общетеоретическим проблемам исследуемой темы, а в последующих параграфах раскрываются основные ее аспекты. В них излагаются теоретические положения, дается анализ собранного фактического (эмпирического) материала, описываются результаты статистического анализа, анкетирования, наблюдений, изучения документов, делаются обобщения.

Обзор и анализ литературы содержит теоретические проблемы разрабатываемой темы, дана история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, даются теоретические выкладки из анализа научно-методической литературы со ссылками на авторов используемых источников. Необходимо проанализировать и сопоставить мнения разных авторов, дать собственную интерпретацию. Из работы должно быть понятно, где студент высказывает собственные суждения, а где заимствует положения авторов (наличие ссылок).

Основная часть работы может содержать иллюстративный или цифровой материал. Выбор формы представления иллюстративного материала (таблицы, диаграммы, рисунки, графики, схемы, фотодокументы и т.д.) зависит главным образом от цели и характера темы исследования. Однако следует учитывать, что любой иллюстративный материал, помещаемый в основную часть дипломной работы должен нести максимум новой полезной информации. Так, например, помещаемые в тексте основной части таблицы должны относиться по содержанию к аналитическим таблицам, которые являются результатом обработки и анализа показателей. В неаналитических таблицах помещаются, как правило, необработанные статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации. Этот вид таблиц следует привести в Приложение к работе.

3. Завершающей частью проекта является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Заключение носит форму синтеза накопленного в основной части научной информации. Именно здесь содержится так называемое выводное знание, которое является новым по отношению к исходному знанию. Заключение предусматривает также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом необходимо дать рекомендации по дальнейшим направлениям развития данной научной проблемы.

В заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов для

научной теории и практики, результаты решения выдвинутых задач исследования: приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы.

В заключении не допускается повторение содержания введения и основной части. В заключении проекта должны содержаться основные результаты проведенного исследования, а также выводы, сделанные автором на их основе. Основные результаты и выводы, подводящие итог выполненной работе, следует формулировать сжато, лаконично и аргументировано, избегая обилия общих слов и бездоказательных утверждений.

Проектная работа состоит из следующих структурных элементов:

1. **Титульный лист (Приложение 2).**
2. **Содержание.**
3. Введение.
4. **Основная часть: разделы и подразделы.**
5. Заключение.
6. Список использованных источников.
7. Приложения.
8. Графическая часть.

Требования к оформлению текста

Проектная работа печатается на одной стороне листа белой бумаги стандартного формата А4 (210 × 297 мм). При оформлении текста следует придерживаться следующих параметров:

- Размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 - мм, верхнее - 20 мм, нижнее-20 мм.
- ориентация страницы: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегль: 14 пт (пунктов) – в основном тексте, 12 пт – в рисунках и таблицах (при необходимости);
 - абзацный отступ (красная строка): 1,25 см;
 - междустрочный интервал: полуторный;
 - расстановка переносов отсутствует;
 - выравнивание основного текста: по ширине;
 - цвет шрифта: черный.

Подготовка защитной речи

После оформления работы самое важное для обучающегося — подготовить доклад. Доклад по защите работы, как правило, следует рассчитать на 5-7 минут. Для этого желательно его изложить на 4-5 страницах машинописного текста.

Доклад лучше составить из трех частей.

1. Введение. Составьте краткую, но емкую речь (1,5 страницы): “Цель и задачи работы”, “Основные положения, выносимые на защиту”.
2. Содержание работы. Расскажите о сущности, методике и результатах вашего исследования. Постарайтесь изложить свои мысли

простым, четким, ясным, точным и популярным языком. Акценты расставляйте только на принципиальных моментах, покажите перспективы развития темы работы, назовите отдельные недостатки, пояснив их причины (2-3 страницы).

3. **Заключение.** Дайте в сокращенном виде выводы и рекомендации работы. Расскажите о перспективах (не более 1 страницы). В тексте доклада надо полностью написать все слова, которые необходимо будет произносить на защите. Важно изучить аудиторию, где будет проходить защита, проверить способы размещения плакатов, наличие указки, классной доски и мела.

Структура защиты (время защиты 5-7 минут)

1. **Тема исследования** (круг исследовательской работы).
2. **Актуальность темы** (общественная значимость).
3. **Причина выбора темы** (личная значимость).
4. **Объект исследования** (область или пространство, в рамках которого находится то, что будет изучаться).
5. **Предмет исследования** (конкретный предмет поиска).
6. **Гипотеза** (допущение, истина которого еще не доказана, но вероятна).
7. **Проблема** (обоснование необходимости изучения области исследования, разработка теоретической основы и практических действий, направленных на выявление вызывающих противоречия причин и их устранение).
8. **Цель** (создание новой концепции решения той или иной актуальной проблемы, т.е. подтверждение гипотезы).
9. **Задачи и методы исследования** (выявление сущности, признаков и критериев изучаемого; обоснование основных путей решения проблемы; формулировка ведущих и корректирующих условий, обеспечивающих эффективность деятельности в исследовании).
10. **Кратко содержание хода исследовательской работы**
11. **Основные выводы и перспективы.**

Как себя вести на защите работы?

Рекомендуется текст доклада выучить наизусть, продумать, потренироваться (сила голоса, интонация, темп речи), чтобы не читать по бумаге, а свободно, естественно, уверенно и четко излагать мысли и при этом сосредоточить внимание на стиле и смысле изложения. Важно помнить и учитывать несколько правил:

1. Вы — личность, и во время защиты работы следует показать себя не только сведущим в данной проблематике, а прежде всего, личностью высокой культуры, интеллигентным человеком.
2. Во время доклада по защите реферата не поворачивайтесь спиной к комиссии и аудитории, не держите руки в карманах.

3. В ответах на вопросы избегайте двух крайностей:
1) излишней категоричности;
2) многословности.

Отвечайте на вопрос так, чтобы все почувствовали ваше искреннее желание полнее раскрыть содержание работы и его основные результаты.

Желательно показать широту кругозора, глубину эрудиции, способность открыто, публично мыслить, максимально соблюдая скромность, тактичность, искреннее почтение и уважение ко всем присутствующим на защите работы.

Подготовка электронной презентации (защита проекта или исследовательской работы)

Электронная презентация может сопровождать выступление, отчет об эксперименте или защиту проекта. Задача презентации – проиллюстрировать результаты работы.

Правила составления электронной презентации:

1. Презентация не должна быть большой, не более 7-10 слайдов.
2. Не перегружать слайд текстовой информацией. На слайде лучше разместить даты, имена, термины, высказывания, диаграммы, схемы, графики, иллюстрации. Для уменьшения текста необходимо оставить только краткие тезисы.
3. На одном слайде не стоит размещать более 2-3 фотографий или рисунков. Наиболее важный материал целесообразно выделить ярче, крупнее, оригинальнее.

Рекомендации по оформлению слайдов электронной презентации:

1. Если презентация содержит смысловые части, то слайды частей можно оформить на различном фоне, вместе с тем стиль оформления должен восприниматься как единое целое.
2. Анимация не должна быть слишком активной, навязчивой.
3. Стихи лучше декламировать, а не фиксировать на слайде презентации, зато небольшой эпиграф или высказывание хорошо воспринимаются слушателями.
4. Продумать цвет фона и цвет шрифта. На светлом фоне воспринимаются темные буквы. На темном – светлые. Ядовито-зеленый цвет заливки отвлекает от информации.
5. При создании презентации можно использовать фоновую музыку, если необходимо создать эмоциональный настрой. При этом надо помнить, что музыка отвлекает от информации и ее лучше использовать к фотографиям, рисункам, видеофрагментам, не требующим устного комментария.

Критерии оценки защиты работ

Критерии оценок и бальная шкала оценки доводятся до сведения обучающихся на этапе утверждения тем индивидуальных проектов. (Приложение 3)

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

Оценка выгодности приобретения товаров в кредит

БППК О.38.02.01. Э-16

Руководитель: _____

Разработал: _____

Бугульма, 20__г.

Оценочный лист индивидуального проекта

студента группы _____ Ф.И.О. _____

Показатели		Градация	Баллы	Эксперт
Оформление работы	1. Шрифт 14; интервал 1,5; шрифт Times New Roman; наличие стандартного заголовка	Соответствует полностью	2	
		Есть отступления	1	
		В основном не соответствует	0	
	2. Наличие в статье введения, теоретической и практической частей, заключения	Структурировано полностью	2	
		Есть несоответствия	1	
		Не соответствует наличию	0	
	3. Обоснование целей, задач, методов исследования	Установлены все	2	
		Есть отступление от структуры	1	
		Не обоснованы	0	
	4. Наличие приложений	Имеются в наличии	2	
		Частично указаны	1	
		Не имеются	0	
	5. Наличие правильно структурированного списка использованной литературы	Соответствует требованиям	2	
		Частично не соответствует	1	
		Не соответствует или отсутствует	0	
Выступление	1. Соответствие сообщения заявленной теме, целям и задачам проекта	Соответствует полностью	2	
		Есть отступления	1	
		В основном не соответствует	0	
	2. Структурированность сообщения, что обеспечивает понимание содержания проекта	Структурировано, обеспечивает	2	
		Есть недочёты	1	
		Не структурировано, не обеспечивает	0	
	3. Культура выступления – чтение с листа или рассказ	Рассказ без обращения к листу	2	
		Рассказ с обращением к листу	1	
		Чтение с листа	0	
	4. Доступность сообщения о содержании проекта, его целях, задачах, методах и результатах	Доступно без уточняющих вопросов	2	
		Доступно с уточняющими вопросами	1	
		Недоступно даже с уточняющими вопросами	0	
	5. Соответствие презентации установленным требованиям	Соответствует полностью	2	
		Есть отступления	1	
		В основном не соответствует	0	
	6. Соблюдение временного регламента сообщения (не более 10 минут)	Соблюден	2	
		Превышение без замечания	1	
		Превышение с замечанием	0	
		ИТОГО БАЛЛОВ:		

Оценка: _____

Руководитель индивидуального проекта : _____ / _____

Критерии оценивания индивидуального проекта

«отлично» выставляется, если проектная работа соответствует цели и отвечает на проблемные вопросы, участником проекта использованы все рекомендованные социальные сервисы, проведены коллективные обсуждения в ходе работы над проектом, результаты работы, представленные при помощи компьютерных средств, оформлены в соответствие с правилами, устное выступление участника логично, отсутствуют грамматические и лексические ошибки, а также, если участник набрал **19-22 балла**.

«хорошо» выставляется, если проектная работа соответствует цели и отвечает на некоторые проблемные вопросы участником проекта, использованы некоторые рекомендованные социальные сервисы, проведены коллективные обсуждения в ходе работы над проектом результаты работы, представленные при помощи компьютерных средств, содержат незначительные ошибки в оформлении, устное выступление участника логично, отсутствуют грамматические и лексические ошибки, а также, если участник набрал **15-18 баллов**.

«удовлетворительно» выставляется, если проектная работа не совсем точно отражает цель проекта и его проблемные вопросы, участник проекта использовал один рекомендованный социальный сервис, провел коллективное обсуждение в ходе работы над проектом, устное выступление участника не всегда логично, присутствуют грамматические и лексические ошибки, которые затрудняют понимание, а также, если участник набрал **11-14 баллов**.

«неудовлетворительно» выставляется, если проектная работа не отражает цель проекта и его проблемные вопросы, участник проекта не использовал рекомендованный социальный сервис, не провел коллективное обсуждение в ходе работы над проектом, устное выступление участника нелогично, присутствуют значительные грамматические и лексические ошибки, мешающие пониманию материала, а также, если участник набрал **10 и менее баллов**.

22 б – 100-81 % - «5»

18 б – 80-66 % - «4»

14 б – 65-51 % - «3»

11 б – 50% - «2»