

Рассмотрено
Педагогическим советом
Протокол № 22
от « 31 » 08 2021г.

Принято с учетом мнения
обучающихся ГАПОУ «НИТ»
Протокол № 2
от « 13 » 09 2021г.

Утверждаю
Директор ГАПОУ «НИТ»
Р.Р. Шаихов
Приказ № 640
от « 31 » 08 2021г.

Принято с учетом мнения родителей
ГАПОУ «НИТ»
Протокол № 5
от « 24 » 06 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСОВЫХ РАБОТАХ, ЭКЗАМЕНАХ И ЗАЧЕТАХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о курсовых работах, экзаменах и зачетах обучающихся (далее – Положение), определяет порядок планирования, организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Нижекамский индустриальный техникум» (далее – техникум) по основным профессиональным образовательным программам (далее – ОПОП).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 г. "Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования";

- письма Министерства образования РФ от 05.04.1999г. № 16-52-55ин/16-13 «О рекомендациях по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) реализуемых в техникуме.

1.3. Освоение ОПОП, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются техникумом самостоятельно. проводятся в формах, определенных учебным планом и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.5. Периодичность промежуточной аттестации и количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

1.6. Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

1.7. Техникум самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Учебные дисциплины и профессиональные модули (его составляющие), в т. ч. введенные за счет часов вариативной части ОПОП, являются обязательными для аттестации элементами ОПОП, их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации:

1) итоговая оценка по дисциплине;

- 2) зачет;
- 3) дифференцированный зачет;
- 4) экзамен;
- 5) экзамен (квалификационный).

2.2. По некоторым дисциплинам и МДК может быть предусмотрена комплексная форма промежуточной аттестации: комплексный экзамен.

При выборе дисциплин (МДК) для комплексной формы контроля по двум дисциплинам (МДК) техникуму руководствуется наличием между ними междисциплинарных связей.

2.3. Зачет и дифференцированный зачет, итоговая оценка по дисциплине как формы промежуточной аттестации предусматриваются по отдельной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика), которые изучаются, согласно рабочему учебному плану на протяжении нескольких семестров, или на изучение которых отводится наименьший, по сравнению с другими, объем часов обязательной учебной нагрузки. По таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне знаний. По составным элементам программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практики) зачет или дифференцированный зачет проводятся по усмотрению техникума при соблюдении ограничений на количество зачетов и дифференцированных зачетов.

2.4. При выборе учебных дисциплин или составных элементов программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практики) для экзамена техникуму руководствуется следующим:

- 1) значимостью дисциплины или МДК в подготовке специалиста;
- 2) завершенностью изучения учебной дисциплины или МДК;
- 3) завершенностью значимого раздела в дисциплине или МДК.

По составным элементам программы профессионального модуля (МДК) экзамен проводится по усмотрению техникума при соблюдении ограничений на количество экзаменов в учебном году.

2.5. Экзамен (квалификационный) является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

3. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПРЕДЕЛАХ ОПОП СПО

3.1. Освоение образовательной программы среднего (полного) общего образования завершается обязательным итоговым контролем учебных достижений обучающихся, который проводится в рамках промежуточной аттестации, предусмотренной ФГОС СПО.

3.2. Итоговый контроль по результатам освоения обучающимися программы среднего (полного) общего образования проводится в форме итоговой оценки по дисциплине, дифференцированных зачетов и экзаменов.

3.3. К экзаменам допускаются обучающиеся, завершившие освоение учебных дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП СПО, имеющие семестровые или годовые итоговые оценки по всем общеобразовательным дисциплинам учебного плана не ниже удовлетворительных и сдавшие дифференцированные зачеты с оценкой не ниже удовлетворительной

3.4. Обучающиеся, не получившие итоговые оценки по дисциплинам или не сдавшие дифференцированные зачеты (1-2), допускаются к экзаменам по решению педагогического совета техникума, которое оформляется приказом директора техникума о допуске к

дисциплины.

3.5. Обязательные экзамены проводятся по русскому языку, математике и по одной из профильных учебных дисциплин общеобразовательного цикла. На усмотрение техникума по другим дисциплинам общеобразовательного цикла могут проводиться экзамены.

3.6. Экзамены по русскому языку и математике проводятся в письменной форме, по профильной дисциплине - в устной либо письменной форме.

Экзамен по русскому языку проводится в соответствии с рекомендуемыми ежегодно Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки "Методическими письмами о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по русскому языку в форме государственного выпускного экзамена (письменная и устная формы)".

Выбор формы проведения письменного экзамена по русскому языку осуществляется по усмотрению техникума.

Экзамен по математике проводится в соответствии с рекомендуемыми ежегодно Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки "Методическими письмами о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по математике в форме государственного выпускного экзамена (письменная и устная формы)".

Выбор формы проведения письменного экзамена по математике осуществляется по усмотрению техникума.

3.7. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий. Конкретные сроки проведения экзаменов по результатам освоения программы среднего (полного) общего образования устанавливаются техникумом.

3.8. Расписание экзаменов составляется заместителем директора по общеобразовательным дисциплинам совместно с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором техникума.

3.9. 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.

3.10. Результаты экзаменов (полученные оценки) сообщаются обучающимся не позднее, чем через два дня после сдачи экзаменов.

3.11. Для обучающихся, пропустивших экзамены по дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП по уважительным причинам (семейные обстоятельства, болезнь, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.д., документально подтвержденные соответствующими учреждениями), предусматриваются дополнительные индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

3.12. Для обучающихся, получивших неудовлетворительную оценку на экзамене по одной (двум) из дисциплин общеобразовательного цикла ОПОП и допущенных повторно к экзаменам, также предусматриваются дополнительные сроки проведения экзаменов по соответствующей дисциплине (в том же году).

3.13. Сроки ликвидации задолженностей устанавливаются после каждой семестровой экзаменационной сессии приказом директора техникума о проведении дополнительной экзаменационной сессии.

3.14. При подведении результатов экзаменов используется пятибалльная система оценки.

3.15. Содержание экзаменационных материалов должно отвечать требованиям к

уровню подготовки выпускников, предусмотренным федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования по соответствующей общеобразовательной дисциплине и зафиксированным в рабочих программах общеобразовательных дисциплин для соответствующих специальностей.

3.16. Содержание экзаменационных материалов и критерии оценки их выполнения разрабатываются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, согласовываются с предметной (цикловой) комиссией и утверждаются заместителем директора по общеобразовательным дисциплинам.

3.17. Содержание экзаменационных материалов для проведения экзамена по профильной учебной дисциплине общеобразовательного цикла ОПОП разрабатывается техникумом с учетом требований к подготовке выпускников, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня и соответственно примерной программой по этой общеобразовательной дисциплине.

3.18. Оценки, полученные на экзамене по русскому языку, математике, профильной учебной дисциплине (по которой сдавался экзамен) и остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП, по которым проводились экзамены, дифференцированные зачеты, выставлялись итоговые оценки по дисциплине, определяются как итоговые оценки и выставляются в зачетной книжке и в приложении к диплому.

3.19. Положительные итоговые оценки "5" (отлично), "4" (хорошо), "3" (удовлетворительно) по учебным дисциплинам, по которым сдавались экзамены и положительные итоговые оценки (не ниже удовлетворительных) по всем остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ОПОП свидетельствуют о том, что студент техникума освоил программу среднего (полного) общего образования.

3.20. Хранение экзаменационных работ по общеобразовательным дисциплинам («Русский язык», «Математика»): выполненные студентами экзаменационные работы по общеобразовательным дисциплинам («Русский язык», «Математика») после проведения экзаменов сдаются в архив, где они хранятся 1 год, а затем по истечении указанного срока списываются по акту (форма 8).

4. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА

4.1. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля.

4.2. Вопросы (задания) к зачету и дифференцированному зачету разрабатываются преподавателем с учетом требований ФГОС, согласуются на заседании предметной (цикловой) комиссии/методического объединения и утверждаются заместителем директора по общеобразовательным дисциплинам / учебно-производственной работе.

4.3. При проведении зачета, уровень подготовки студента фиксируется в зачетной ведомости (форма 1) и зачетной книжке словом "зачтено". При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: "5" (отлично), "4" (хорошо), "3" (удовлетворительно), "2" (неудовлетворительно).

4.4. Независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля знаний по дисциплине результат зачета, дифференцированного зачета является определяющим и рассматривается как окончательный.

4.5. Дифференцированные зачеты с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться в форме письменной контрольной работы, изложения, изложения с творческим заданием, сочинения, тестирования, опроса студентов в устной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, как подведение итогов рейтинговой формы контроля и в других формах. Конкретные формы проведения дифференцированных зачетов определяются преподавателем, согласовываются с предметной (цикловой) комиссией и фиксируются в рабочей программе соответствующей учебной дисциплины.

5. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА, ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО)

5.1. Подготовка к экзаменам:

5.1.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, которое готовится заместителем директора по общеобразовательным дисциплинам совместно с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором техникума. Расписание экзаменов доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.1.2. К экзаменам допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные и практические задания по данной дисциплине или дисциплинам.

5.1.3. 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.

5.1.4. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений (общих и профессиональных компетенций) требованиям соответствующей ОПОП создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Фонды оценочных средств формируются из контрольно-оценочных средств учебных дисциплин и профессиональных модулей соответствующего ОПОП.

Комплекты контрольно-оценочных средств разрабатываются техникумом самостоятельно, рассматриваются и согласовываются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе и проходят согласование с представителями работодателей.

5.1.5. Форма проведения экзамена устанавливается техникумом, и в начале соответствующего семестра доводится до сведения обучающихся.

5.1.6. К началу проведения экзаменов должны быть подготовлены следующие документы:

- 1) экзаменационные билеты (контрольно-оценочные средства);
- 2) наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- 3) экзаменационные ведомости (форма 2 или форма 3);
- 4) журналы учета теоретического обучения и учебной и производственной практики;
- 5) зачетные книжки.

5.1.7. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.2. Проведение экзамена:

5.2.1. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях.

5.2.2. Экзамен, как правило, принимается преподавателем, который вел учебные занятия по данной учебной дисциплине или МДК в экзаменуемой группе. В случае его отсутствия экзамен может принимать другой преподаватель, ведущий данную учебную дисциплину или МДК, который назначается приказом директора.

Экзамены по специальным учебным дисциплинам или МДК, просмотры по итогам практик, связанным с просмотром учебных работ принимаются преподавателями соответствующей предметной цикловой комиссии.

5.2.3. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят: уровень освоения студентом материала, предусмотренной учебной программой по дисциплине (дисциплинам), МДК; умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач; обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому студенту могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: "5" (отлично), "4" (хорошо), "3" (удовлетворительно), "2" (неудовлетворительно).

5.2.4. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме "неудовлетворительно") и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительно). Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

5.2.5. В случае неявки студента на экзамен, преподавателем вносится в экзаменационную ведомость отметка "не явился".

5.2.6. По завершению всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена

5.2.7. Сроки ликвидации задолженностей устанавливаются после летней и зимней сессии приказом директора техникума.

5.3. Проведение экзамена (квалификационного):

5.3.1. Целью проведения экзамена (квалификационного) является подтверждение сформированности у студентов всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

5.3.2. Для проведения экзамена (квалификационного) приказом техникума создается комиссия в количестве не более 5 человек, в состав которой включается председатель (представитель администрации техникума), ведущие преподаватели (мастера производственного обучения) и представители работодателей.

5.3.3. Виды и условия проведения экзамена (квалификационного) определяются техникумом, для чего разрабатываются комплекты контрольно-оценочных средств для профессиональных модулей. Обучающиеся обеспечиваются контрольно-оценочными средствами не позднее, чем за шесть месяцев до начала экзамена (квалификационного).

5.3.4. Экзамен (квалификационный) может проводиться в форме:

- 1) накопительного экзамена (с учетом результатов контроля в процессе освоения программы ПМ);
- 2) комбинированного экзамена (несколько этапов проверки различных результатов);

3) защиты курсового проекта (работы);

4) защиты портфолио и т.д.

5.3.5. Техникум самостоятельно выбирает форму проведения экзамена (квалификационного).

5.3.6. К началу проведения экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

1) задания для экзаменуемых;

2) пакет экзаменатора;

3) оценочная ведомость по профессиональному модулю;

4) аттестационный лист по практике;

5) экзаменационная ведомость;

6) журналы учебных занятий и учебной и производственной практики;

7) зачетные книжки.

5.3.7. Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение: "вид профессиональной деятельности освоен / не освоен", принятое решение заносится председателем экзаменационной комиссии в зачетную книжку студента и прописывается в приложении к диплому.

5.3.8. Для студентов по ОПОП СПО результатом освоения профессионального модуля "Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих" может быть присвоение работодателем, присутствующем на экзамене (квалификационном), разряда по конкретной профессии.

6. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

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

6.3. Положительные оценки вносятся преподавателем в зачетную книжку студента согласно "Положения о зачетных книжках".

6.4. Итоговые оценки за семестр по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию или зачет, вносятся в итоговую ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

6.5. Экзаменационные, зачетные ведомости, протоколы заседания итоговой аттестации по ПМ хранятся в учебной части как документы строгой отчетности в течение нормативного срока освоения основной образовательной программы по данной специальности. После истечения срока ведомости сдаются в архив техникума.

6.6. По окончании сессии кураторами групп составляется сводная ведомость итоговых оценок.

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

6.8. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.9. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, сдавшие

все экзамены, дифференцированные зачеты и зачеты по дисциплинам, вынесенным в зимнюю и летнюю сессии, переводятся на следующий курс в установленные сроки.

6.10. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.12. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

6.13. Не допускается взимание платы с обучающихся студентов за прохождение промежуточной аттестации.

6.14. Студенты, обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из техникума как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7. КУРСОВЫЕ РАБОТЫ (ПРОЕКТЫ)

7.1. Количество курсовых работ, наименование дисциплин, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, определяются Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.

Если требования не предусматривают количества курсовых работ, наименований дисциплин, а также времени, отведенного на их выполнение, то они определяются техникумом. На весь период обучения предусматривается выполнение не более трех курсовых работ по дисциплинам общепрофессионального и (или) специального циклов.

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

7.3. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) по дисциплине проводится с целью: - систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным и специальным дисциплинам; - углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой; - формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных вопросов; - формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию; - развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; - подготовки к итоговой государственной аттестации.

7.4. Курсовая работа (проект) по дисциплине выполняется в сроки, определенные примерным учебным планом по специальности и рабочим учебным планом образовательного учреждения

7.3. Курсовой проект (работа) представляет собой исследовательскую работу.

выполняемую обучающимся ГАПОУ «Нижекамский индустриальный техникум» (далее – техникум) под руководством руководителя из числа преподавателей техникума.

7.4. Выполнение курсового проекта (работы) является обязательной частью учебного процесса во время обучения. Курсовой проект (работа), выполняемая обучающимся, нацелена на развитие у обучающихся навыков идентификации проблем при рассмотрении практических ситуаций и грамотного применения теоретических знаний к анализу данных ситуаций.

7.5. В процессе выполнения курсового проекта (работы) решаются следующие задачи:

- 1) закрепление и углубление теоретических и практических знаний;
- 2) выработка умений применения полученных знаний для решения конкретных профессиональных задач;
- 3) приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;
- 4) приобщение к работе со специальной и нормативной литературой;
- 5) применение современных методов организационного, правового, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- 6) развитие интереса к научно-исследовательской работе.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

8.1. Тематика курсового проектирования должна отвечать учебным задачам данной дисциплины и наряду с этим увязываться с практическими требованиями промышленных действующих предприятий по профилю обучения и должна соответствовать содержанию профессионального модуля. Реальность тематики курсовых проектов (работ) – это, прежде всего ее научность, современность и профессиональная направленность к получению обучающимися навыков самостоятельной творческой работы на производстве. Задания на курсовой проект (работу) должны быть индивидуализированы с учетом интересов и способностей обучающегося без снижения общих требований.

8.2. Содержанием тем курсовых проектов (работ) могут быть разработка электронных устройств, конструкции, технологии изготовления или восстановления аппаратуры, совершенствование технологии производства и т.д.

8.3. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями техникума, рассматривается и принимается соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями. утверждается директором техникума.

8.4. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в примерных и рабочих программах учебных дисциплин. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности. В отдельных случаях допускается выполнение курсовой работы (проекта) по одной теме группой студентов.

8.5. Тематика курсового проектирования должна основываться на фактическом материале предприятий, организаций и учреждений, на материале, собранном обучающимся в ходе прохождения производственной практики. По содержанию задач тематика курсового проектирования должна охватывать наиболее важные разделы дисциплины, соответствовать примерным темам, указанным в рабочей программе дисциплины или междисциплинарного курса. Тематика курсового проектирования должна соответствовать задачам изучения данной дисциплины, МДК и подготовки специалистов

по данному профилю, предусмотренным ФГОС СПО. Темы курсовых проектов (работ) выдвигаются руководителем курсового проекта на рассмотрение ПЦК дисциплин, по которым учебными планами предусмотрены курсовые проекты (работы). Тема проекта (работы) может быть предложена обучающимся, если она отражает цели и задачи данной дисциплины.

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

8.7. Распределение и закрепление тем за обучающимися производит преподаватель - руководитель курсового проектирования.

8.8. Корректировка темы может осуществляться по инициативе студента и его руководителя по согласованию с заместителем директора по общеобразовательным дисциплинам.

9. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫДАЧИ ЗАДАНИЙ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ (ПРОЕКТ)

9.1. Руководитель курсового проектирования обязан в двухнедельный срок после начала семестра выдать задание на проектирование.

9.2. Рассмотренный на заседании ПЦК перечень тем курсовых работ (проектов) представляется на утверждение директору техникума.

10. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

10.1. Курсовая работа (проект) оформляется следующим образом:

- Титульный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Разделы курсовой работы.
- Заключение.
- Список литературы.
- Приложения.
- Рецензия руководителя.

Курсовой проект (работа) может быть исполнен в форме реально выполненной работы. Реальными следует считать курсовые проекты, учитывающие реальные нужды производства или изготовление стендов и действующих макетов для учебных аудиторий и лабораторий техникума. Реальный курсовой проект – это самостоятельная и логически завершенная работа, связанная с решением научно-практической задачи либо технический проект, посвященный решению проектно-конструкторской или практической задачи, соответствующей избранной специальности.

10.2. Оформление текстовых документов и графического раздела должны

соответствовать требованиям, разработанных в «Методических указаниях по оформлению курсовой работы (проекта), выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) в соответствии с ЕСКД».

Курсовая работа (проект) должна быть написана деловым профессиональным языком, мысли изложены точно и кратко. Наличие орфографических и синтаксических ошибок влечет за собой снижение оценки и исключает оценку «отлично».

11. РУКОВОДСТВО КУРСОВЫМ ПРОЕКТИРОВАНИЕМ

11.1. Руководство курсовым проектированием должно поручаться преподавателю ведущим данную дисциплину или междисциплинарный курс, обладающим методическим опытом, производственной квалификацией. Руководитель обеспечивает разработку задания и методические указания по выполнению курсового проектирования.

11.2. Процесс выполнения работ должен быть обеспечен учебниками, учебными пособиями, методическими указаниями (в бумажном и электронном варианте), справочной и иной литературой, техническими и другими учебно-вспомогательными средствами.

11.3. Для работы над курсовыми проектами выделяются часы в учебном расписании, во время которых преподаватель проводит как групповые, так и индивидуальные консультации. На этих консультациях должны даваться конкретные указания по устранению встретившихся затруднений с показом решений типовых примеров, анализироваться типовые ошибки. Руководитель во время консультации по курсовому проектированию должен помогать развитию максимальной самостоятельности обучающихся, не должен давать ему готовых решений или советов, а должен путем постановки наводящих вопросов и указания дополнительной литературы помочь обучающемуся понять допущенные им ошибки и найти правильный путь к решению вопроса. Руководитель курсового проектирования должен стремиться развить творческие навыки у обучающихся при выполнении им курсового проекта.

11.4. Просмотр выполненной работы или ее части является одной из важных форм руководства. Прежде всего, от обучающегося надо требовать представления руководителю предварительного расчета и только после этого всю выполненную до данного дня работу. Все ошибки, неясности и недоработанные разделы должны быть указаны обучающемуся и даны по ним разъяснения, в каком направлении надо сделать исправления и доработку. После проверки выполнения одного этапа работы, преподаватель разрешает обучающемуся перейти к следующему.

11.5. Основными функциями руководителя курсовой работы (проекта) являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения курсовой работы (проекта);
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы; - контроль хода выполнения курсовой работы (проекта);
- подготовка письменного отзыва (рецензии) на курсовую работу (проект).

11.6. По завершении студентом курсовой работы (проекта) руководитель проверяет, подписывает ее и вместе с письменным отзывом (рецензией) (форма 9) передает студенту для ознакомления.

11.7. Курсовой проект перед сдачей руководителю должен быть подписан обучающимся. Если проект удовлетворяет требованиям, предъявляемым к нему, он допускается к защите.

12. ЗАЩИТА КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

12.1. Защита проекта является обязательной проводится по расписанию, утвержденному директором техникума, специальной комиссией из 2-3 человек (в составе: заместителя директора по учебно-производственной работе, заместителя директора по общеобразовательным дисциплинам, председателя предметно-цикловой комиссии), при непосредственном участии руководителя курсового проектирования и в присутствии обучающихся проектирующей группы. Публичная защита позволяет ознакомить группу с работой ее членов, а также выработать единые требования к проектам у руководителей проектирования.

12.2. Защита состоит в докладе (8-10 минут) обучающегося по выполненной работе (проекту) и в ответах на вопросы. Вопросы задаются присутствующими на защите преподавателями. Обучающийся должен на защите работы (проекта) дать все объяснения по существу работы (проекта).

12.3. В результате защиты курсовой проект оценивается дифференцированной отметкой по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

12.4. Оценка курсового проекта записывается в зачетную ведомость (форма 1). Положительная оценка записывается также в зачетную книжку за подписью руководителя проекта. При отрицательной оценке обучающемуся даются в письменной форме замечания и время (1-2 недели) на устранение недостатков и назначается повторная защита проекта (работы).

12.5. Обучающийся, не представивший в установленный срок курсового проекта и.и.

не защитивший его по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

13. ХРАНЕНИЕ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

13.1. Выполненные студентами курсовые работы (проекты) после их защиты сдаются в архив, где они хранятся 5 лет, а затем по истечении указанного срока списываются по акту (форма 8)

ГАПОУ «Нижнекамский индустриальный техникум»
ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Зачет по предмету _____
 Профессия, специальность _____ группа _____
 Фамилия, имя, отчество преподавателя _____
 Дата проведения зачета «__» _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО студента	оценка	Подпись преподавателя
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.			

Оценок: отлично: _____
 хорошо: _____
 удовл. _____
 неудовл. _____

На проведение зачета затрачено _____ час.

Преподаватель _____

ПРОТОКОЛ заседания итоговой аттестации по ПМ

ГАПОУ «НИЖНЕКАМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

наименование учебного заведения

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

города, области, края, республики

Профессия, специальность: _____

Председатель комиссии: _____

фамилия, имя, отчество и должность, место работы

Члены комиссии: _____

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости за курс обучения, производственные характеристики, результаты квалификационных (пробных) и письменных экзаменационных работ и проведя проверку знаний обучающихся, комиссия постановила:

1. По результатам освоения ПМ _____

указанным в списке обучающимся присвоить квалификацию:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год и месяц рождения	Оценка, полученная на вып. квал. экзам.	Вид профессиональной деятельности освоен /не освоен	Присваиваемая профессия и квалификация (тарифный разряд, класс)

2. Нижепоименованным обучающимся (не допущенным к выпускным квалификационным экзаменам или не сдавшим их) выдать справки об обучении в техникуме и направить их для работы на производстве.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год и месяц рождения	Рекомендация об использовании на производстве

М.П.

Председатель экзаменационной комиссии: _____

«__» _____ 20__ г.

Члены комиссии: _____

ПРОТОКОЛ

заседания экзаменационной комиссии по выпуску студентов

ГАПОУ «Нижекамский индустриальный техникум», г. Нижнекамск РТ

Профессия _____

Председатель комиссии: _____

зам. председателя – директор ГАПОУ НИТ Шаихов Ринат Рафикович

Члены комиссии: _____

Рассмотрев итоговые оценки успеваемости за курс обучения, производственные характеристики, результаты квалификационных (пробных) и экзаменационных работ и проведя проверку знаний студентов, комиссия постановила:

1. Указанным в списке студентам выдать дипломы об окончании ГАПОУ «Нижекамский индустриальный техникум» и присвоить квалификацию

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год и м-ц рождения	Оценка полученная на выпускном квалификационном экзамене	Присваиваемая профессия и квалификация (тарифный разряд)	Заключение экзамен. комиссии и о выдаче диплома (аттестата)
1	2	3	4	5	6

М.П. _____ Председатель экзаменационной комиссии:

 «__» ____ 20__ г. Зам.председателя _____
 Члены комиссии _____

Рассмотрено на заседании педагогического совета
 Протокол от «__» ____ 20__ г. № _____

Министерство образования и науки РТ
 ГАПОУ «Нижекамский индустриальный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГАПОУ НИТ
 _____ ФИО
 «_____» _____ 20__ г.

Закрепление тем курсовых работ (проектов)

по дисциплине / модулю:

Код и специальность _____

Группа № _____

Рассмотрено на заседании ПМЦК

«_____» _____ 20__ г.

Председатель: _____ / _____ /

Преподаватель: _____

№ п/п	ФИО	Наименование темы

Преподаватель _____

_____ ФИО

Министерство образования и науки РТ
 ГАПОУ «Нижекамский индустриальный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГАПОУ НИИ
 _____ ФИО
 « _____ » _____ 20 ____ г.

Акт списания

(экзаменационных работ, курсовых проектов (работ), индивидуальных проектов)

Председатель ПЦК:

Члены ПЦК:

Составили настоящий акт о списании экзаменационных работ (или курсовых проектов (работ), индивидуальных проектов) за _____ учебный год в связи с истечением срока хранения по следующим дисциплинам

Дисциплина	Группа	Количество работ

Подписи:

РЕЦЕНЗИЯ НА
КУРСОВУЮ РАБОТУ

Студента (ки) _____
 группа _____
 специальность _____
 руководитель _____
 тема: _____

Оценка соответствия требованиям ФГОС подготовленности автора курсовой работы

№ п/п	Показатели	Оценки				
		5	4	3	2	*
1.	Актуальность тематики работы					
2.	Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки задачи					
3.	Уровень и корректность использования в работе методов исследований, математического моделирования, расчетов					
4.	Степень комплексности работы, применение в ней знаний естественнонаучных, социально-экономических, общепрофессиональных и специальных дисциплин					
5.	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения					
6.	Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе					
7.	Качество оформления работы (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)					
8.	Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие теме работы и стандартам					
9.	Оригинальность и новизна полученных результатов, научных и технологических решений					

Работа выполнена в соответствии с требованиями. Она актуальна, в целом удовлетворяет требованиям, предъявляемым к курсовой работе. Работа допускается к защите.

В связи с этим, курсовая работа заслуживает оценки « _____ ».

Руководитель _____ / _____, « _____ » _____ 20__ г.