

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии:

- с законом РФ «Об образовании» (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ)
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464;
- Типовыми положениями «Об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении)»; утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 г. № 543 и «Об образовательном учреждении начального профессионального образования»; утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 г. № 521.
- Приказом Министерства Образования и науки Р.Ф. от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Разъяснениями ФГАУ ФИРО разработчикам основных профессиональных образовательных программ о порядке реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального и среднего профессионального образования;
- Уставом техникума.

1.2. Формами проверки успешного выполнения учебного плана и усвоения обучающимися учебного материала (лекций, семинарских и практических занятий, уроков, а также прохождения цикла лабораторных и практических работ) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по конкретным направлениям (специальностям) среднего профессионального образования (далее – СПО) являются текущая и промежуточная аттестации.

По завершении обучения проводится итоговая государственная аттестация выпускников.

1.3. Основными видами аттестации являются:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация.

Текущий контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов может иметь следующие виды:

- входной контроль,
- оперативный контроль,
- рубежный контроль.

1.4. **Входной контроль** знаний обучающихся проводится в начале изучения темы, дисциплины, раздела, междисциплинарного курса с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения обучающихся. Показатели входного контроля знаний используются для коррекции процесса усвоения дидактических единиц и при анализе результативности изучения учебной дисциплины.

1.5. **Оперативный контроль** проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

1.6. **Рубежный контроль** является контрольной точкой по завершению каждой зачетной единицы учебной дисциплины или междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала.

Рубежный контроль оценивает совокупность элементов компетенций (знаний и умений), степени освоения учебного материала соответствующей дисциплины, МДК, профессионального модуля по разделу, теме в целом за определенный промежуток времени.

1.7. По практическим занятиям и лабораторным работам выставляются оценки в журнале.

1.8. **Текущий контроль** служит для оценивания сформированности элементов компетенций (знаний и умений), степени освоения обучающимися учебного материала соответствующей дисциплины, МДК, профессионального модуля. Текущий контроль выявляет общий средний уровень усвоения учебной программы всеми обучающимися и эффективность учебного процесса посредством соотнесения результатов обучения с целями и задачами дисциплины, МДК, профессионального модуля. Текущий контроль осуществляется непрерывно в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

1.9. Текущий контроль проводится в соответствии с календарно-тематическим планом по соответствующей дисциплине или профессиональному модулю по мере их изучения.

1.10. Текущий контроль проводится преподавателями, ведущими занятия по данному курсу.

1.11. Разработку контрольно-измерительных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля качества подготовки обучающихся, обеспечивает преподаватель.

1.12. **Промежуточная аттестация** является основной формой контроля учебной работы и проводится в конце каждого семестра.

1.13. Промежуточная аттестация обучающихся в учебном заведении является обязательной.

1.14. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с календарным графиком учебно-производственного процесса.

1.15. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку, и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС СПО;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности компетенций в процессе выполнения практических и лабораторных работ;
- владения умениями самостоятельной работы с учебной литературой.

Фонд контрольно-оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации утверждается образовательной организацией (ОО) и согласовывается с работодателем.

2. Организация текущего контроля

2.1. Формой текущего контроля являются:

- контрольная работа;
- тестирование;
- семинарское занятие;
- практическое или лабораторно-практическое занятие;
- собеседование (устный опрос).

2.2. Контрольные работы планируются в рабочей программе и должны проводиться по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение практических задач, или по основным разделам, необходимым для освоения дисциплины и для будущей профессиональной деятельности. Контрольные работы оформляются в специальных тетрадях и хранятся у преподавателя, а в конце года списываются по акту списания контрольных работ.

2.3. Контрольная работа является дифференцированной, т.е. оценивается по пятибалльной шкале.

2.4. Тестирование направлено на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и отраслевых, специальных дисциплин. Тестирование занимает часть

учебного занятия (10-20 минут), правильность решения разбирается на том же или следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

2.5. На семинарских занятиях осуществляется защита представленных рефератов (докладов, проектов), творческих работ или выступлений обучающихся.

2.6. Практические и лабораторно-практические занятия проводятся в часы, выделенные учебным планом для отработки практических навыков освоения компетенциями, и предполагают аттестацию всех обучающихся за каждое занятие. На лабораторно-практических занятиях предусматривается деление группы на подгруппы.

2.7. Собеседование посредством использования устного опроса на занятии позволяет выяснить объем знаний обучающегося по определенной теме, разделу, проблеме.

2.8. Ознакомление обучающихся с формой и процедурой проведения текущего контроля с отметкой в журнале.

Особенности организации текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

- Текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ среднего профессионального образования, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

- Текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется техникумом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

- Техникумом должны быть созданы специальные условия для организации и проведения текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

3. Структура и планирование промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающегося за семестр.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу (практике);
- дифференцированный зачет;
- экзамен по отдельной дисциплине или профессиональному модулю;
- защита курсовой работы.

Для проведения промежуточной аттестации необходимо привлекать в качестве эксперта работодателей и преподавателей смежных дисциплин.

Все формы и процедуры проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев после начала обучения с записью в журнале.

4. Зачет (Дифференцированный зачет).

4.1. Зачет служит формой проверки умений обучающегося и усвоения учебного материала, выполнения программы практики. Зачет может устанавливаться по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу в целом или по профессиональному модулю.

4.2. Зачет принимается преподавателем, ведущим занятия в учебной группе. Прием зачета проводится за счет часов УД, МДК, УП, ПП, планируется в рабочей программе, учебном плане.

4.3. Зачеты проводятся письменно, устно, в виде компьютерного тестирования или в других формах в зависимости от специфики дисциплины.

4.4. Обучающиеся допускаются к зачету при наличии результатов текущей аттестации, предусмотренных учебным планом соответствующего семестра.

4.5. Для проведения зачета должны быть подготовлены следующие документы:

- перечень вопросов для собеседования;
- контрольные задания или тестовые задания;

- билеты с контрольными заданиями;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на зачете.

Вопросы и задания к зачету должны носить практико-ориентированный характер, предполагающий компетентностные формы работы обучающихся, направленные на определенные действия: дать определение, составить, охарактеризовать, указать, назвать, объяснить и т.д.

В билет, как правило, включаются 1-2 теоретических вопроса и 1 с практической или производственной ситуацией.

4.6. Вопросы к зачету, дифференцированному зачету выдаются обучающимся без практических заданий и производственных ситуаций за 2 месяца до зачета.

4.7. Все документы к зачету рассматриваются на заседании ЦМК и оформляются протоколом.

4.8. По результату зачета преподавателем выставляется оценка «зачтено» в журнал, в зачетную ведомость проставляется оценка «зачтено», «не зачтено», в зачетную книжку обучающегося выставляется оценка «зачтено» с указанием объема дисциплины в часах.

4.9. По результату дифференцированного зачета выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5. Экзамен

5.1. Целью экзамена является проверка и оценка уровня знаний, полученных обучающимися, умений применять их в решении практических задач.

5.2. Количество экзаменов в учебном году должно быть не более 8, количество зачетов не более 10 исключая зачеты по физической культуре и практике.

5.3. Промежуточная аттестация в форме экзамена по программам подготовки специалистов среднего звена проводится преподавателем, ведущим курс учебной дисциплины (далее экзаменатор); по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих - экзаменационной комиссией, которую возглавляет председатель.

5.4. Основные функции экзаменатора и экзаменационной комиссии:

- оценка уровня подготовки обучающегося по дисциплине;
- оценка уровня подготовки обучающихся (группы в целом) и их соответствие требованиям ФГОС СПО по дисциплине;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников.

5.5. Экзаменатор и экзаменационная комиссия руководствуются в своей деятельности настоящим положением и учебно-методической документацией, разрабатываемой на основе ФГОС СПО.

5.6. Замена преподавателя или членов комиссии, принимающих зачет или экзамен, производится только по распоряжению заместителя директора по учебной работе при наличии серьезной на то причины.

5.7. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц не допускается, за исключением директора, заместителей директора, методиста, заведующего отделением, экспертов.

5.8. Экзамены по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам предусматриваются учебным планом. По сложным и объемным дисциплинам, имеющим самостоятельные разделы (модули), может предусматриваться два экзамена. В этом случае в качестве итоговой оценки, выставляемой по дисциплине, проставляется оценка, учитывающая оба экзамена.

5.9. Экзамены проводятся в соответствии с календарным графиком, утвержденным директором.

5.10. Экзамены проводятся в период проведения промежуточной аттестации.

5.11. График проведения экзаменов доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за один месяц до начала экзаменационной сессии.

5.12. При составлении графика экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть,

как правило, не менее двух календарных дней. Перед экзаменом проводится обязательная консультация по дисциплине.

5.13. Не позднее, чем за две недели до проведения экзаменов обучающимся выдаются вопросы для подготовки.

5.14. Экзаменационный материал для промежуточной аттестации составляется на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин, ПМ) преподавателем, ведущим дисциплину, и охватывает ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

5.15. Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер.

Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими и понятными.

5.16. Форма проведения экзамена определяется преподавателем, ведущим дисциплину, и утверждается протоколом ЦМК, к которой относится дисциплина. Обучающийся должен быть ознакомлен с формой проведения экзамена и вопросами, выносимыми на промежуточную аттестацию.

5.17. Для проведения экзамена может быть применена форма компьютерного тестирования. В этом случае материал для тестового контроля знаний по дисциплине должен быть оформлен и утверждён в соответствии с требованиями пунктов 5.14. и 5.15.

5.18. Содержание экзаменационных билетов не доводится до сведения обучающихся. Количество билетов должно быть больше, чем количество обучающихся в группе не менее чем на 3 (три) билета.

5.19. В билете должно быть не более 3 (трех) вопросов и заданий в совокупности: из них 2 вопроса теоретического характера и 1 задание практического характера.

5.20. Для проведения экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты (2 экземпляра: 1 экземпляр – разрезной для обучающихся, 2 экземпляра – неразрезной для экзаменатора). Билеты должны быть оформлены с учетом определенных требований;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

Оформление экзаменационных билетов должно быть завершено не позднее, чем за неделю до начала экзаменов. Экзаменационные билеты хранятся до начала экзамена у заместителя директора по УПР и выдаются на экзамен в день экзамена.

5.21. Экзаменационная ведомость заверяется подписью преподавателя против фамилии каждого обучающегося и сдаётся в день проведения промежуточной аттестации или на следующий день зам. директору. Если экзамен принимался комиссией, то оформляется протокол экзамена, в котором расписываются все члены комиссии.

5.22. Является грубым нарушением приём экзаменов и зачетов без экзаменационных, зачетных ведомостей и протоколов или экзаменационных листов, выдаваемых зам. директора по УПР.

5.23. Экзамен проводится в специально подготовленных аудиториях. На подготовку к ответу по билету обучающемуся отводится не более 30 минут. Если экзамен проводится в письменной форме, то обучающемуся на выполнение заданий билета отводится не более двух часов.

5.24. К экзаменам допускаются приказом обучающиеся, выполнившие все требования рабочей программы и сдавшие все зачеты по дисциплинам, предусмотренным в текущем семестре и защитившие курсовую работу (проект) по данной дисциплине. К экзаменам может быть допущен обучающийся, имеющий не более 2-х задолженностей по дисциплинам, не выносимым на зачет или экзамен.

5.25. Преподаватель (экзаменатор) или экзаменационная комиссия может освобождать от сдачи экзамена обучающихся, показавших отличные знания по результатам текущего контроля успеваемости, с выставлением им оценки «отлично», или другой оценки,

определяемой бально-рейтинговой системой оценки успеваемости (обучающийся автоматически получает оценку согласно набранных баллов).

5.26. При выставлении итоговой оценки по дисциплине, определяющей является экзаменационная оценка, но в отдельных случаях могут учитываться и семестровые оценки.

5.27. Вопрос о перезачете ранее сданных дисциплин обучающимся, решается зам. директора по УПР и на основании приказа о перезачете дисциплин в зависимости от идентичности программных требований по этим дисциплинам.

5.28. Зам. директора по УПР, зав. отделениями анализируют итоги экзаменационной сессии и принимают меры, направленные на улучшение организации и повышение качества учебного процесса.

5.29. Результаты экзаменов после сессии выносятся на обсуждение заседаний ЦМК и разрабатывается мероприятия по совершенствованию качества подготовки обучающихся.

6. Курсовая работа (проект).

6.1. Курсовая работа (проект) рассматривается как вид учебной работы по дисциплине и выполняется в пределах часов, выделенных на ее изучение.

6.2. Защита курсового проекта обучающимися производится после проверки его руководителем, получения его резолюции «к защите», и обязательно до сдачи экзамена (зачета) по соответствующей дисциплине.

6.3 Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в экзаменационную ведомость (направление), зачетную книжку и учебную карточку обучающегося. Причем в зачетной книжке указывается наименование дисциплины, по которой выполнялась курсовая работа (проект), и тема курсовой работы.

6.4. Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационную ведомость.

6.5. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) по учебным дисциплинам регламентируется «Положением о курсовой работе обучающихся» и методическими указаниями, разработанными на отделениях учебного заведения.

6.6. Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе, с использованием индивидуальной процедуры защиты.

6.7. Курсовые работы регистрируются в специальном журнале и хранятся в архиве учебной части как документы, входящие в перечень номенклатуры дел.

7. Оценка знаний, умений и навыков

7.1. Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено».

7.2. Оценка объявляется обучающемуся по окончании им ответа на устном экзамене (зачете). В случае проведения экзамена (зачета) в письменной форме (в форме тестирования), оценка объявляется после проверки письменных ответов (тестов).

7.3. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносится в экзаменационную ведомость (направление), зачетную книжку.

7.4. Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляется только в экзаменационную ведомость.

7.5. Экзаменационная (зачетная) ведомость (протокол экзамена) подписывается экзаменатором (экзаменационной комиссией) и после проведения экзамена (зачета) хранится как документ, входящий в перечень номенклатуры дел.

7.6. Неявка на промежуточную аттестацию отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился». Неявка по неуважительной причине приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

7.7. В случае несогласия обучающегося с выставленной оценкой, он имеет право обжаловать решение экзаменатора (комиссии) в апелляционной комиссии.

8. Порядок повторного прохождения аттестации

- 8.1. Обучающиеся, не сдавшие промежуточную аттестацию по семестру, имеют академическую задолженность.
- 8.2. Для ликвидации обучающимися академической задолженности устанавливается срок повторной аттестации продолжительностью не более месяца, следующего за сессией семестра. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса или семестра, успешно сдавшие все экзамены и зачёты переводного семестра, переводятся на следующий курс приказом директора по представлению заместителя директора по учебной работе и заведующего отделением.
- 8.3. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность по уважительной причине, в исключительных случаях (при предоставлении соответствующих документов), может быть предоставлена возможность продления экзаменационной сессии по индивидуальному графику.
- 8.4. В случае 2-х раз получения неудовлетворительной оценки, обучающемуся разрешается сдать экзамен в третий раз комиссии. Если результатом сдачи экзамена комиссии явилась оценка «неудовлетворительно», то обучающийся подлежит отчислению из учебного заведения за академическую неуспеваемость.
- 8.5. По представлению зав. отделением (зам. директора по УР) приказом директора за академическую неуспеваемость отчисляются обучающиеся:
- не аттестованные по итогам семестра по трем и более дисциплинам (по общему числу несданных экзаменов и зачетов) или трижды не сдавшие экзамен по одной дисциплине;
 - не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность;
 - не выполнившие в установленные сроки программу практики, а также получившие оценку «неудовлетворительно» при защите отчета по преддипломной практике;
- 8.6. При получении неудовлетворительной оценки при защите курсовой работы (проекта), обучающийся выполняет работу по новой теме или перерабатывает прежнюю в сроки повторной аттестации.
- 8.7. Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

9. Бально-рейтинговая система оценки успеваемости

- 9.1. Целью рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся является комплексная оценка качества учебной работы обучающихся при освоении ими основных образовательных программ среднего профессионального образования.
- 9.2. Оценка качества работы в рейтинговой системе является кумулятивной (накопительной) и используется для структурирования системной работы обучающихся в течение всего периода обучения, повышения эффективности управления образовательным процессом, решения вопросов назначения на государственную академическую стипендию, определения места, которое занимает каждый конкретный обучающийся в группе, на курсе, в учебном заведении.
- 9.3. Главные задачи рейтинговой системы заключаются в повышении мотивации обучающихся к освоению основных образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы, а также в повышении уровня организации образовательного процесса в учебном заведении.
- 9.4. При бально-рейтинговой системе оценки успеваемости все знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в результате изучения дисциплины или ее части (модуля), оцениваются в баллах.
- 9.5. Баллы набираются в течение всего периода обучения по дисциплине и фиксируются путем занесения в единую ведомость при текущем контроле успеваемости обучающихся и при промежуточной аттестации по дисциплине.
- 9.6. Порядок начисления баллов и оценки успеваемости обучающихся осуществляются согласно бально-рейтинговой системе оценки знаний.

10. Контроль самостоятельной работы

10.1. Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

10.2. В учебном процессе учебного заведения выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

0.3. Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

10.4. Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

10.5. ФГОС СПО регламентируют максимальный объем учебной нагрузки обучающегося и объем обязательной учебной нагрузки как в целом по теоретическому обучению, так и по циклам дисциплин. Учебное заведение самостоятельно планирует объем внеаудиторной самостоятельной работы в целом по теоретическому обучению, по каждому циклу дисциплин и по каждой дисциплине, исходя из объемов максимальной учебной нагрузки и обязательной учебной нагрузки.

10.6. Объем времени, отведенный на внеаудиторную самостоятельную работу, находит отражение:

- в рабочем учебном плане – в целом по теоретическому обучению, каждому из циклов дисциплин, по каждой дисциплине, МДК; ПМ.
- в рабочих программах учебных дисциплин с ориентировочным распределением по разделам или темам.

10.7. При разработке рабочей программы по учебной дисциплине при планировании содержания внеаудиторной самостоятельной работы преподавателем учебного заведения устанавливается содержание и объем теоретической учебной информации и практические задания по каждой теме, которые выносятся на внеаудиторную самостоятельную работу, определяются формы и методы контроля результатов.

10.8. Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно примерной и рабочей программ учебной дисциплины.

10.9. Распределение объема времени на внеаудиторную самостоятельную работу в режиме дня обучающегося не регламентируется расписанием.

10.10. Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы могут быть:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.;
- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста

(аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект-анализ и др.); подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.;

- для формирования умений: решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); упражнения на тренажере; упражнения спортивно-оздоровительного характера; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

10.11. Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности обучающегося.

10.12. При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу рекомендуется использовать дифференцированный подход к обучающимся. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

10.13. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

10.14. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

10.15. Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине, МДК и внеаудиторную самостоятельную работу обучающимися по дисциплине, МДК, может проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением изделия или продукта творческой деятельности обучающегося.

10.16. В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся могут быть использованы семинарские занятия, коллоквиумы, зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и др.

10.17. Контроль самостоятельной работы должен отвечать следующим требованиям:

- систематичность проведения;
- максимальная индивидуализация контроля;
- соответствие формы контроля виду задания для самостоятельной работы.

10.18. Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения учебного материала;
- умение использовать теоретические знания и практические умения при выполнении профессиональных задач;
- уровень сформированной общих и профессиональных компетенций.
- оформление материала в соответствии с требованиями.