ПРИНЯТО
Ученым советом
ФГБОУ ВО «СГУВТ»
Протокол № 3 от 13 ноября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГБОУ ВО «СГУВТ»
_____Т.И. Зайко
« 13 »ноября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» по программам СПО

Новосибирск 2017

Настоящее положение не подлежит воспроизведению, полному или частичному, без письменного разрешения Ректора университета

СОДЕРЖАНИЕ ……..... 2
1. Нормативные ссылки …….…… 3
2. Общие положения …….. 4
3. Организация и проведение текущего контроля……... 4
4. Формы, сроки, виды результатов промежуточной аттестации ……..….. 5
5. Организация и проведение промежуточной аттестации ……... 7
6. Фонд оценочных средств……..…… 9
7. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации ……..…….. 10
8. Повторная промежуточная аттестация …… 10
9. Порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность……. 11

ПРИЛОЖЕНИЕ А Календарный план аттестации на учебный год …….. 12
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Сводный годовой график учебного процесса на учебный год 13
ПРИЛОЖЕНИЕ В Ведомость результатов промежуточной аттестации …….. 14
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Экзаменационная ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)……. 15
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Аттестационный лист-характеристика…….. 16
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Дневник прохождения практики…….. 19
ПРИЛОЖЕНИЕ К Задание на учебную (производственную) практику (по профилю специальности) ……... 23
ПРИЛОЖЕНИЕ Л Свидетельство об освоении профессионального модуля ……... 25
ПРИЛОЖЕНИЕ М Направление на прохождение повторной аттестации 26
ПРИЛОЖЕНИЕ Н Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена, экзамена (квалификационного) и др. ……..…….. 27
ПРИЛОЖЕНИЕ П Экзаменационный билет ……... 28
ПРИЛОЖЕНИЕ Р Ведомость допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю (вида профессиональной деятельности) ……. 29

УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ

С актуальной версией данного документа можно ознакомиться на странице официального сайта (http://smk.ssuwt.ru/normativnye_pologeniya) с любого компьютера, подключенного к внутренней сети Университета или к сети Интернет. Допускается распечатка копий данного документа или его отдельных разделов с указанного сайта для справочного использования.

1 Общие положения

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей;
- оценка компетенций обучающихся.

Оценивание уровня персональных поэтапных достижений обучающихся требованиям программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) проводится посредством текущего контроля.

Текущий контроль – это форма педагогического контроля, направленного на выявление соответствия уровня подготовки обучающихся в части знаний и умений требованиям программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса (МДК), профессионального модуля (ПМ) на определенном этапе и готовность обучающихся к переходу на следующий этап обучения.

Промежуточная аттестация – это оценка соответствия уровня овладения умениями и знаниями (элементов профессиональных компетенций (ПК) и общих компетенций (ОК)), оценка сформированности ОК и ПК, овладения видом профессиональной деятельности, уровня квалификации, установленных ФГОС СПО.

Если учебным планом не предусмотрено проведение зачета, дифференцированного зачета, комплексного дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена по МДК, то промежуточная аттестации проводится по результатам текущего контроля.

Если учебная дисциплина, МДК осваивается в течение нескольких семестров, то промежуточную аттестацию рекомендуется проводить после окончания последнего семестра. В остальных семестрах использовать формы текущего контроля.

Обучающиеся имеют право на перезачет результатов промежуточной аттестации по дисциплинам и МДК, освоенным в процессе предшествующего

обучения, в том числе и в других образовательных организациях, который освобождает обучающихся от повторного освоения дисциплин, МДК.

Для всех учебных дисциплин и ПМ, в том числе введенных за счет вариативной части ППССЗ, обязательна промежуточная аттестация по результатам их освоения.

Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется по итогам текущего контроля и результатов промежуточной аттестации.

Положение составлено с учетом требований соответствующих нормативных документов Министерства образования и науки РФ (далее – Минобрнауки России), а также основных требований ФГОС СПО.

Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения Университета, включая все его обособленные структурные подразделения (филиалы), реализующие ППССЗ по специальностям среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО и Международными договорами Российской Федерации.

2 Нормативные ссылки

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 01.05.2017).
2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 №464 (ред. от 15.12.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".
3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №31 от 22.01.2014г. «О внесении изменения в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 №464».
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014 №1580 (ред. от 15.12.2014) «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 №464».

5. Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (ред. от 18.08.2016).

3 Организация и проведение текущего контроля

Текущий контроль проводится преподавателем по дисциплинам всех циклов ППССЗ, МДК в период проведения аудиторных занятий и самостоятельных работ обучающихся.

Задачи текущего контроля:

- контроль приобретения и развития у обучающихся навыков систематической самостоятельной работы с учебным материалом;
- объективная оценка качества освоения обучающимися учебного материала рабочих программ по дисциплинам, МДК;
- контроль формирования компетенций;
- стимулирование самостоятельной работы обучающихся;
- подготовка обучающихся к промежуточной аттестации;
- поощрение обучающихся за успехи в учебной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности;
- индивидуальный учет результатов усвоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся.

Виды и формы текущего контроля выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности, специфики дисциплины, МДК, квалификации преподавателя.

Виды и формы текущего контроля:

- устные: экспресс-опрос в начале или конце лекции (урока); дискуссия; собеседование; семинар, коллоквиум и др.
- письменные: контрольная работа; расчетно-графическая работа; реферат; тест; отчеты по лабораторным и другим работам; курсовая работа и др.
- информационно-технологические: тестирование по электронной программе; электронный практикум; компьютерная презентация и др.
- инновационные: метод проектов; деловая игра; кейс-метод и др.

Обучающийся, получивший по итогам текущего контроля неудовлетворительную оценку, обязан ее исправить в установленный преподавателем срок.

4 Форма, сроки, виды результатов промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится после завершения освоения обучающимися программ учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, прохождения учебной, производственной, преддипломной практики в составе ПМ, программ ПМ.

В задачи промежуточной аттестации, кроме оценки соответствия уровня овладения обучающимися общими и профессиональными компетенциями требованиям ФГОС, входит индивидуальный учет результатов усвоения обучающимися образовательных программ, определение поощрений за успешное усвоение образовательных программ в учебной, научной, научно-технической и других видах деятельности обучающегося, если иное не предусмотрено законодательством в сфере образования.

4.1 Формы промежуточной аттестации.

- зачет по отдельной учебной дисциплине или МДК;
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине или МДК;
- защита курсовой работы (проекта);
- экзамен по отдельной дисциплине или МДК;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам или МДК;
- экзамен квалификационный по ПМ.

4.2 Сроки и объем промежуточной аттестации.

Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с календарным графиком аттестаций на каждую учебную группу (Приложение А) и сводным годовым графиком учебного процесса (Приложение Б), составляемым ежегодно заместителем директора филиала по учебной работе (заместителем начальника НКРУ им. С.И. Дежнева по учебной работе (далее – Училище)) и утверждаемым ежегодно директором филиала (ректором Университета).

На промежуточную аттестацию в форме экзаменов, в том числе экзаменов квалификационных отводится количество недель в соответствии с ФГОС СПО.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов и 10 зачетов в учебном году. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

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

4.3 Виды результатов промежуточной аттестации

Результаты проведения промежуточной аттестации могут быть следующие:

- «зачтено»/«не зачтено», если формой промежуточной аттестации является зачет;
- оценка 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), если формой промежуточной аттестации является курсовая работа, курсовой проект, дифференцированный зачет, экзамен, комплексный экзамен, экзамен квалификационный.

4.4 Регистрация результатов промежуточной аттестации.

- Результаты промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и МДК заносятся в «Ведомости результатов промежуточной аттестации» (Приложение В) и зачетную книжку обучающегося.
- Результаты освоения всех структурных элементов ПМ: МДК, курсовой работы (проекта), прохождения учебной, производственной, преддипломной практики, приращения общих компетенций, сформированности профессиональных компетенций заносятся в «Экзаменационную ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» (Приложение Г) и зачетную книжку обучающегося. Результаты промежуточной аттестации по учебной (производственной, преддипломной) практике переносятся из графы «Итоговая оценка по практике» «Аттестационного листа-характеристики» (Приложение Д).
- Итоговая оценка по практике формируется по результатам проверки «Дневника прохождения практики» (Приложение Ж), отчета по практике по заданной структуре (п.7 памятки по заполнению «Дневника прохождения практики») в соответствии с «Заданием на учебную (производственную, преддипломную) практику (по профилю специальности) (Приложение К) и «Аттестационного листа – характеристики».
- По результатам промежуточной аттестации по ПМ на каждого обучающегося заполняется «Свидетельство об освоении профессионального модуля» (Приложение Л) на основании «Экзаменационной ведомости учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)» (Приложение Г).

Свидетельство выдается обучающемуся в течение десяти дней с момента сдачи экзамена квалификационного по ПМ. Копия свидетельства хранится у заведующих отделениями (специальностями) в папках «Свидетельства об освоении ПМ».

5 Организация и проведение промежуточной аттестации

5.1 В форме зачетов (дифференцированных зачетов), экзаменов (комплексных экзаменов).

Зачеты или дифференцированные зачеты проводятся за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или элемента профессионального модуля.

Экзамены (комплексные экзамены) проводятся за счет времени, выделенного учебными планами специальностей, в дни, свободные от других форм промежуточной аттестации и от учебных занятий. В этом случае экзамены могут начинаться сразу же в первый день экзаменационной недели (недель). На подготовку к последующим экзаменам и на консультации отводится не менее двух дней на каждый экзамен (без учета выходных и праздничных дней).

Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы по дисциплине, МДК.

Комплексный экзамен может проводиться по двум или нескольким учебным дисциплинам, двум или нескольким МДК (в пределах одного ПМ). Экзамен по МДК разных ПМ совмещать нельзя, так как каждый ПМ представляет собой логически завершенный элемент ППССЗ.

Форма проведения промежуточной аттестации определяется преподавателем по согласованию с предметно-цикловой комиссией (форма указывается в комплекте контрольно-оценочных средств (КОС) по дисциплине, МДК).

Конкретные формы проведения промежуточной аттестации по каждой дисциплине, МДК доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

Материалы для промежуточной аттестации составляются преподавателем на основе рабочей программы дисциплины, МДК и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Они должны целостно отражать объем проверяемых теоретических и практических знаний.

По всем формам промежуточной аттестации преподаватель должен не менее, чем за месяц выдать обучающимся перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию (Приложение Н). На основе перечня вопросов преподавателем составляются экзаменационные билеты (Приложение П).

Экзамен по учебной дисциплине, МДК принимает преподаватель, который проводил учебные занятия по данной дисциплине, МДК.

Комплексный экзамен принимают преподаватели, ведущие занятия по дисциплинам, МДК, включенным в данный экзамен.

На подготовку к ответу и выполнение задания по экзаменационному билету студенту отводится не более 1 академического часа в случае устного экзамена.

На сдачу устного экзамена одним обучающимся отводится не более 1/3 академического часа, письменного экзамена – не более 3 часов на одну учебную группу. На сдачу комплексного экзамена отводится не более 1/2 академического часа на каждого обучающегося.

5.2 В форме экзамена (квалификационного) по ПМ.

Итоговой формой контроля по ПМ, является экзамен (квалификационный), который проверяет готовность обучающегося к выполнению соответствующего ПМ вида профессиональной деятельности и сформированность у него общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО.

Экзамен квалификационный проводится за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию и проводится непосредственно по завершении обучения по ПМ. Если ПМ осваивается более одного полугодия, экзамен (квалификационный) организуется в последнем семестре его освоения.

В период подготовки к экзамену (квалификационному) проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации для учебной группы.

Экзамен (квалификационный) может включать в себя вопросы или тестовые задания для проверки теоретических знаний, полученных при изучении программы по ПМ (теоретическая часть), и в обязательном порядке, должен включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний (практическая часть), направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение ПМ, к реализации вида профессиональной деятельности.

Экзамен (квалификационный) проводится экзаменационной комиссией, назначенной приказом ректора Университета (директора филиала), в состав которой обязательно должны входить представители работодателей. Предпочтительно участие представителей работодателей, на предприятиях которых обучающиеся проходили производственную практику.

Экзаменационная комиссия возглавляется председателем, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся. Председателем комиссии для проведения экзамена (квалификационного) назначается представитель работодателя.

Членами комиссии могут быть преподаватели, мастера производственного обучения, руководители предметно-цикловых комиссии (цикловых методических комиссий), отделений (специальностей) филиала (училища), а также представители работодателей.

Экзаменационные комиссии организуются по каждому ПМ отдельно и утверждаются на каждый семестр или весь учебный год.

В целях организации экзамена (квалификационного) приказом директора филиала (ректора Университета) определяются:

- дата, время и место проведения экзамена (квалификационного);
- персональный состав аттестационной комиссии;
- другие необходимые условия проведения экзамена (квалификационного).

Требования приказа должны быть доведены до сведения всех заинтересованных лиц не позднее, чем за месяц до проведения экзамена (квалификационного).

Численный состав аттестационной комиссии должен составлять не более 5 человек, в том числе не менее 3 специалистов по профилю ПМ, по которому проводится экзамен (квалификационный).

Экзамен квалификационный считается правомочным, если в его проведении участвуют не менее 3 членов экзаменационной комиссии. Решения принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель экзаменационной комиссии.

Решение о результате экзамена (квалификационного) выносится экзаменационной комиссией в отсутствии обучающихся открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании подсчета результатов по инструкциям и/или установленным критериям оценки, представленным в фондах оценочных средств (ФОС).

Требования к содержанию и условиям проведения экзамена (квалификационного) доводится до сведения обучающихся в первые два месяца после начала обучения.

В ходе экзамена (квалификационного) обучающиеся выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание, указанного в ФОС.

6 Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств является составной частью ППССЗ по соответствующей специальности СПО.

При помощи фонда оценочных средств осуществляется контроль и управление процессом приобретения обучающимися необходимых знаний, умений, практического опыта и компетенций, определенных ФГОС СПО в качестве результатов освоения ПМ, МДК, отдельных учебных дисциплин.

Общее руководство разработкой фондов оценочных средств осуществляет заместитель директора филиала (начальника училища) по учебной работе.

Ответственность за разработку ФОС по учебной дисциплине, ПМ по

специальности несет председатель предметно-цикловой комиссии (цикловой методической комиссии).

Непосредственным исполнителем разработки ФОС по учебной дисциплине, ПМ является преподаватель, мастер производственного обучения по соответствующей специальности. ФОС может разрабатываться коллективом авторов по поручению председателя предметно-цикловой комиссии (цикловой методической комиссии).

Разработанный ФОС рассматривается на заседании предметно-цикловых комиссий (цикловых методических комиссий) и утверждается заместителем директора филиала (начальника училища) по учебной работе.

При составлении, согласовании и утверждении ФОС должно быть обеспечено его соответствие:

• ФГОС СПО по соответствующей специальности;

• ППССЗ и учебному плану специальности СПО;

• рабочей программе учебной дисциплины, ПМ, реализуемым в соответствии с ФГОС СПО.

• образовательным технологиям, используемым в преподавании данной учебной дисциплины, ПМ.

Если одна и та же дисциплина с одинаковыми требованиями к ее содержанию преподается на различных специальностях, то по ней создается единый ФОС.

ФОС включает в себя: перечень экзаменационных вопросов и практических заданий; экзаменационных билетов; заданий на практики; перечень необходимого оборудования, материалов и т.п. необходимых и разрешенных для использования в процессе промежуточной аттестации; формы оценивания; методы оценивания; показатели оценки; критерии оценки.

ФОС по ПМ согласовываются с представителем работодателей.

7 Допуск обучающихся к промежуточной аттестации

К промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все лабораторные работы, практические задания, курсовые проекты (работы) по данной дисциплине или МДК.

К промежуточной аттестации по профессиональному модулю в форме экзамена (квалификационного) допускаются обучающиеся, имеющие положительные оценки по структурным частям профессионального модуля: все МДК в составе ПМ, учебная и/или производственная практики.

В «Ведомость допуска обучающихся к промежуточной аттестации в форме экзамена (квалификационного)» (Приложение Р) переносятся результаты промежуточной аттестации по структурным частям ПМ: всем МДК в составе ПМ, учебной и/или производственной практике. При наличии у обучающегося положительных оценок по указанным составным частям ПМ, в столбце «Допуск к экзамену (квалификационному) данной ведомости заведующий отделением делает запись «допущен/не допущен». Обучающийся должен быть ознакомлен с фактом допуска/не допуска к экзамену (квалификационному) под роспись не позднее, чем за один день до экзамена. Обучающийся ставит подпись в столбце «Ознакомлен».

Обучающийся, не допущенный к прохождению промежуточной аттестации по любым причинам, имеет право пройти ее в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

8 Повторная промежуточная аттестация

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

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

Для проведение промежуточной аттестации во второй раз у обучающихся, имеющих академическую задолженность, Филиалом (Училищем) создается комиссия.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации или имеющие академическую задолженность, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, переводятся на следующий курс условно.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета, как не

выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Для прохождения повторной промежуточной аттестации обучающийся получает «Направление на прохождение повторной аттестации» (Приложение М). Полностью заполненное «Направление на прохождение повторной аттестации» с положительной оценкой прикладывается заведующим отделением к «Ведомости результатов промежуточной аттестации».

В целях повышения оценки по результатам прохождения промежуточной аттестации, обучающийся имеет право пройти промежуточную аттестацию повторно в установленные для пересдачи сроки по графику, составленному руководителем отделения (специальности) и согласованному заместителем директора филиала (начальника училища) по учебной работе.

9Порядок установления сроков соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность

Ликвидация академической задолженности в течение промежуточной аттестации (учебно-аттестационной сессии) не допускается.

Допускается перевод учащихся на следующий курс условно с академическими задолженностями при этом сроки их ликвидации устанавливаются не позднее начала следующей учебно-аттестационной сессии (см. раздел 8) для обучающихся по очной форме обучения и в течении календарного года для обучающихся по заочной форме обучения.

В случае не сдачи квалификационного экзамена (неудовлетворительная оценка, по болезни или другие уважительные причины), допускается одна повторная сдача в течение следующего семестра (учебного года для заочной формы обучения) за 2 недели до начала учебно-аттестационной сессии. В этом случае обучающийся получает «Направление на прохождение повторной аттестации» (Приложение М).

Обучающиеся выпускных курсов должны ликвидировать академическую задолженность до начала государственной итоговой аттестации.

Неявка обучающегося без уважительных причин на пересдачу в установленные сроки приравнивается к неудовлетворительной оценке.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Сибирский государственный университет водного транспорта"

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала (начальник училища) _____

"___" _____201___г.

Календарный график аттестации на 2016-2017 учебный год

индекс	наименование циклов, разделов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Сентябрь					Октябрь				Ноябрь				Декабрь					Январь				Февраль				Март					Апрель				Май				Июнь					Июль				Август			
		1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 сен - 5 окт	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 окт - 2 ноя	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 дек - 4 янв	5 - 11	12 - 18	19 - 25	26 янв - 1 фев	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 фев - 1 мар	2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29	30 мар - 5 апр	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 апр - 3 май	4 - 10	11-17 мая	18-24 мая	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28	29 июн - 5 июл	6 - 12	13 - 19	20 - 26	27 июл -2 авг	3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
		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	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
		номера календарных недель																																																		
		35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	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	27	28	29	30	31	32	33	34
		е номера недель уч																																																	
		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	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
О	ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦИКЛ																	к	к																								к	к	к	к	к	к	к	к	к	к
ОДБ	Базовые дисциплины																	к	к																								к	к	к	к	к	к	к	к	к	к
ОДБ.03	Иностранный язык													з				к	к												дз												к	к	к	к	к	к	к	к	к	к
ПП	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА																	к	к																								к	к	к	к	к	к	к	к	к	к
ОГСЭ	Общий гуманитарный и социально-экономический цикл																	к	к																								к	к	к	к	к	к	к	к	к	к
ПМ.01	Управление и эксплуатация судна																	к	к																								к	к	к	к	к	к	к	к	к	к
МДК.01.01	Навигация, навигационная гидрометеорология и лоция																	к	к																								к	к	к	к	к	к	к	к	к	к
УП.01.01	Учебная практика																	к	к																								к	к	к	к	к	к	к	к	к	к
ПП.01.01	Производственная практика																	к	к																								к	к	к	к	к	к	к	к	к	к
гия	государственная (итоговая аттестация)																	к	к																								к	к	к	к	к	к	к	к	к	к

к - каникулы

з - зачет

ДЗ - дифференцированный зачет

Э - экзамен

Эк - экзамен квалификационный

УП - учебная практика

ПП - производственная практика

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Сибирский государственный университет водного транспорта"

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала (начальник училища) _____

"___"_____201___г.

График учебного процесса на 2016-2017 учебный год

(заочная/очная формы обучения)

Группа	Сентябрь				29 сен - 5 окт	Октябрь			27 окт - 2 ноя	Ноябрь				Декабрь				29 дек - 4 янв	Январь			26 янв - 1 фев	Февраль			23 фев - 1 мар	Март				30 мар - 5 апр	Апрель			27 апр - 3 май	Май				Июнь				29 июн - 5 июл	Июль			27 июл - 2 авг	Август			
	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		5 - 11	12 - 18	19 - 25		2 - 8	9 - 15	16 - 22		2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29		6 - 12	13 - 19	20 - 26		4-10 мая	11-17 мая	18-24 мая	25 - 31	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 31
	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	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
Специальность "Эксплуатация внутренних водных путей"																																																					
ВП-11													::	::	::			=	=										::	::	::			0	0	0	0	0	0	0	0	0	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
Специальность "Судовождение"																																																			
СВ-11													::	::	::			=	=										::	::	::			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
СВ-21	0	0	0	0	0	0	0	0					::	::	::			=	=				::	::	::		=	=	=	=	=	=	=	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
СВ-51	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			::	::	::			=	=								::	::	::																=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
СВ-61																		=	=				::	::	::	::	::	::	Δ	Δ	Δ	III	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Специальность "Эксплуатация судовых энергетических установок"																																																			
СМ-11													::	::	::			=	=										::	::	::						0			0	0	0	0	0	0	0	=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
СМ-21	0	0	0	0							::	::	::			=	=										::	::	::	=	=	=	=	=	=	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
СМ-51	8	8	8	8	8	8	8	8	8					::	::	::		=	=				::	::	::																				=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
СМ-61																		=	=	::	::	::	::	::	::				Δ	Δ	Δ	III	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Специальность "Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики"																																																			
ЭМ-11													::	::	::			=	=										::	::	::						0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	=	=	=	=	=	=
ЭМ-21	0	0	0	0									::	::	::			=	=								::	::	::	=	=	=	=	=	=	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
ЭМ-51	8	8	8	8	8	8	8	8	8					::	::	::		=	=				::	::	::																				=	=	=	=	=	=	=	=	=	=
ЭМ-61																		=	=	::	::	::	::	::	::	Δ	Δ	Δ	III	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Обозначения:

- (пусто) — Обучение по дисциплинам и междисциплинарным курсам
- :: — Промежуточная аттестация
- = — Каникулы
- 0 — Учебная практика
- 8 — Производственная практика (по профилю специальности)
- X — Производственная практика (преддипломная)
- Δ — Подготовка к государственной итоговой аттестации
- III — Государственная итоговая аттестация
- * — Неделя отсутствует

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

в форме _____
(экзамена, зачета, дифференцированного зачета, учебной практики, производственной практики и др.)

по учебной дисциплине _____
(наименование дисциплины)

группа_____

Ф. И. О. преподавателя
(экзаменатора(ов))_____
_____

№ п/п	Номер билета	Фамилия, имя и отчество аттестуемого	Отметка	Подпись преподавателя (экзаменатора(ов))	Подпись преподавателя (экзаменатора(ов))
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

«5» _____
«4» _____
«3» _____
«2» _____
«не явилось» _____
Ср. балл _____

Дата проведения аттестации « ___» _____20 г.

1.Подпись преподавателя (экзаменатора) _____ / /

2.Подпись преподавателя (экзаменатора) _____ / /

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

Экзаменационная ведомость учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)

_____

(код и название модуля)

по специальности (профессии)_____группа_____
(код и наименование специальности/профессии)

№ п/п	ФИО студента	Результаты аттестации				Курсовая работа/проект	Учебная практика	Производственная практика											Профессиональный модуль (освоил/не освоил)
		МДК__	МДК__	МДК__	МДК__				ПК*___	ПК___	ПК___	ПК___	ПК___	ПК___	ПК___	ПК___	ПК___	ПК___	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			

*номера ПК переносятся из рабочей программы профессионального модуля
Состав аттестационной комиссии:
Председатель_____/_____
Члены комиссии_____/_____
_____/_____
«_____»_____20_____год

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Выдан _____, обучающемуся
ФИО

на____ курсе по специальности СПО_____,
код и наименование

прошедшему учебную, производственную практику по профессиональному модулю
нужное подчеркнуть

ПМ. _____
_____
код и наименование

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды работ выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф. И. О., должность и подпись представителя работодателя

2.За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимание сущности и значимости профессии _____ название профессии			
2	Проявление интереса к профессии _____ название профессии			
3	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий			
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			
5	Способность самостоятельно принимать решения			
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			
7	Использование информационно-коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			
8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение,			

	эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием.			

3.За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций)

№	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		сформирована	не сформирована
1. Общие компетенции (*из ФГОС специальности)*			
1			
2			
3			
4			

2. Профессиональные компетенции(название ПК переносится из программы ПМ вместе с основными показателями оценки результата)				
№	Код и формулировка ПК	основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			сформирована	не сформирована
1				
2				
3				

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель практики от предприятия _____ _____ _____
Ф. И. О. должность подпись

«____» _____20 г.

Руководитель практики от филиала (училища) _____ _____ _____
Ф. И. О. должность подпись

«____» _____20 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен _____ _____
Ф. И. О. обучающегося подпись

«____» _____20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

_____(_____)
подпись Ф.И.О.

Утверждаю:

Руководитель практики из числа педагогов Университета

_____(_____)
подпись Ф.И.О.

Дневник практической подготовки

ФИО курсанта	
Специальность	
Группа, курс	
Место прохождения практики (официальное наименование профильной организации)	
Сроки проведения практики в соответствии с учебным планом	
ФИО руководителя практики от ФГБОУ ВО СГУВТ	
ФИО руководителя практики от профильной организации	

Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности,
технике безопасности,
а также правилам внутреннего трудового распорядка проведен.

Руководитель практики от профильной организации _____ _____201__

Новосибирск 201__

Памятка по заполнению **Дневника практической подготовки**

1. Дневник практической подготовки (далее дневник) является документом, необходимым для прохождения аттестации по программе профессионального модуля(ПМ).
2. В пункт 1 дневника заносится информация о прохождении всех видов практики (учебной, производственной), входящих в программу ПМ согласно рабочему учебному плану на протяжении срока освоения программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ):
   - наименование ПМ (полное название в соответствии с ФГОС СПО).
   - место прохождения практики (полное название предприятия (организации) места прохождения практики).
   - даты начала и окончания практики.
3. В пункт 2 заносится информация:
   • дата выполнения определенного вида работ;
   • подразделение предприятия (отдел, цех, лаборатория и т. д.), в котором осуществляется указанный вид работ;
   • краткое описание содержания выполненной работы в данном подразделении;
   • количество часов, затраченных на выполнение данного вида работ;
   • подпись представителя работодателя, контролирующего выполнение обучающимся работ при прохождении практики.
4. Если программой ПМ предусмотрены оба вида практик, то в первой строке таблицы делается запись «Учебная практика», а в строке, следующей за последней записью по учебной практике, делается запись «Производственная практика» и все последующие строки таблицы заполняются аналогично.
5. По окончании практики дневник сдается руководителю практики филиала (училища).
6. По результатам прохождения практики обучающийся составляет **Отчет о прохождении практики** (далее - отчет).
7. Структура отчета:
   • титульный лист;
   • содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
   • введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности и т. д.)), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации), особенности, и. т.д.);
   • содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
   • заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
   • список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);
   • приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются);
8. Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой.
9. Общий объем отчета должен быть в пределах 30-35 страниц машинописного текста.
10. Отчёт должен быть сдан руководителю практики от филиала (училища) в последний день прохождения практики.

Профессиональный модуль ПМ. _____
(номер ПМ)

_____
Наименование ПМ

Учебная, производственная, преддипломная практика[1]
нужное подчеркнуть

Место прохождения практики _____

_____
Название предприятия (организации)

Сроки прохождения практики с «___» _____201 г. по «__»_____201 г.

2.Содержание практики

Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание Выполненной работы	Количество часов	Подпись представителя работодателя

[1] Если программой ПМ предусмотрены несколько видов практик, то в первой строке таблицы делается запись «Учебная практика», а в строке, следующей за последней записью по учебной практике, делается запись «Производственная практика» и все последующие строки таблицы заполняются аналогично

Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание Выполненной работы	Количество часов	Подпись представителя работодателя

ПРИЛОЖЕНИЕ К

ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

Задание

на учебную (производственную, преддипломную) практику (по профилю специальности)
(нужное подчеркнуть)

ПМ._____
_____
название ПМ

Выдано обучающемуся _____
(наименование образовательного учреждения)

по специальности _____
(код, наименование специальности)

_____ курса _____ группы

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Для прохождения практики на:

_____
(полное наименование предприятия (организации) прохождения практики)

Дата начала практики _____
Дата окончания практики_____
Дата сдачи отчёта по практике _____
Теоретическая часть задания:
1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____

Виды работ, обязательные для выполнения (*переносится из программы соответствующего ПМ)*

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
_____
_____
_____

Индивидуальное задание (*заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения курсовых, дипломных проектов, решения практикоориентированных задач, и т. д.)*

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Задание выдал « ___» «_____» 20 г.

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

СВИДЕТЕЛЬСТВО ОБ ОСВОЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

_____

код и наименование профессионального модуля

ФИО _____

обучающийся на _____ курсе по специальности СПО

_____

код и наименование

освоил(а) программу профессионального модуля_____

наименование профессионального модуля

в объеме _____ час. с «___» _____20___г. по «___» _____20___г.

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

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	**Формы промежуточной аттестации**	**Оценка**
МДК 0n.01_____		
МДК 0n.01_____		
УП		
ПП		

Результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы) *(если предусмотрено учебным планом)*

Тема _____

Оценка _____

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да/нет)
ПК_____		
ОК_____		

Заключение: вид профессиональной деятельности освоен и соответствует_____

квалификационному разряду по профессии/специальности_____

Дата _____ 20___

Председатель аттестационной комиссии _____ _____

Фамилия И. О. Подпись

Члены аттестационной комиссии: _____ _____

Фамилия И. О. Подпись

_____ _____

Фамилия И. О. Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ М

_____

_____

(наименование образовательного учреждения)

Направление на прохождение повторной аттестации

в форме защиты курсовой работы (проекта), зачета, дифференцированного зачета, экзамена, комплексного экзамена, экзамена (квалификационного) по учебной дисциплине, МДК, ПМ
(нужное подчеркнуть)

_____

наименование

выдано обучающемуся группы _____ курса _____ специальности

_____

код специальности

Фамилия И. О.

_____

Преподаватель_____

Фамилия И. О.

Результат прохождения повторной аттестации

Оценка результатов прохождения повторной аттестации:

_____

Подпись преподавателя _____

Дата аттестации_____

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

СОГЛАСОВАНО

Предметно-цикловой комиссией
(цикловой методической комиссией)
Протокол №____
от «___»_____20____

_____
(подпись и ФИО Председателя
ПЦК)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора филиала
(начальника училища) по УР

_____ _____
(ФИО)

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА, ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА, ЭКЗАМЕНА, КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА, ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) и др.
(нужное подчеркнуть)

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ,МДК, ПМ
(нужное подчеркнуть)

_____
наименование учебной дисциплины, МДК

Для обучающихся ____ курса по специальности
_____
(код и наименование специальности)

1.
2.
3.
4.
5.
……

Составил преподаватель _____ _____ _____
(ФИО) дата подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ П

(наименование образовательного учреждения)

«___»_____20___г.

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии (цикловой методической комиссии) протокол № от «__» _____ 20___ г.	**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № __** по дисциплине (название учебной дисциплины) _____ курс_____группа_____ специальность(*код,*) _____	**Утверждаю:** заместитель директора филиала (начальника училища) по УР «___» _____20
ФИО председателя ПЦК		ФИО
подпись		*подпись*
1 Вопрос		
2 Вопрос		
3 Задача		

Составил преподаватель: _____

(ФИО)

(наименование образовательного учреждения)

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии (цикловой методической комиссии) протокол № от «__» _____ 20___ г.	**Комплексный междисциплинарный экзамен** **(Экзамен квалификационный)** **ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № ___** по дисциплинам (название учебных дисциплин) _____ курс_____группа_____ специальность (*код,*) _____	**Утверждаю:** заместитель директора филиала (начальника училища) по УР «___» _____20
ФИО председателя ПЦК		ФИО
подпись		*подпись*
1 Вопрос		
2 Вопрос		
3 Задача		

«__» _____ 20__ г .

Составили преподаватели: _____

(ФИО)

_____

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ Р

Федеральное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Сибирский государственный университет
водного транспорта»

Ведомость допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю (вида профессиональной деятельности)

_____

код и название модуля

по специальности (профессии) _____

_____

код и наименование специальности/профессии

группа_____

№ п/п	ФИО студента	Результаты аттестации				Курсовая работа/проект	Учебная практика		Производственная практика		Допуск к экзамену квалификационному	Ознакомлен
		МДК__	МДК__	МДК__	МДК__		УП__	УП__	ПП__	ПП__		
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												
10												
11.												
12.												
13.												
14.												
15.												
16.												
17.												
18												

Заведующий отделением _____

(ФИО, подпись)

Дата _____ _____ 20__г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф. И. О.	Дата, подпись
Советник при ректорате по общим вопросам и региональному развитию	Лоскутов Е.Н.	
Проректор по учебной работе	Глушец В.А.	
Проректор по экономике	Чернышева Т.И.	
Проректор по научной работе	Палагушкин Б.В.	

	Должность	Ф.И.О.	Дата, подпись
Разработал	Декан ЗО и СПО	Щербинина М.А.	
Нормоконтроль провел	Начальник УКП и ДПО	Ришко Ю.И.	