

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
СВЕРДЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ

«ПРИНЯТО»

Совет

ГБПОУ СО СКИиК

Протокол № 1

от 28 января 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

ГБПОУ СО СКИиК

И.В. Сатымова

28 января 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся в Свердловском колледже искусств и культуры**

Екатеринбург
2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Уставом ГБПОУ СО «Свердловский колледж искусств и культуры», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и регламентирует формы, периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, реализуемым в рамках программ подготовки специалистов среднего звена в Свердловском колледже искусств и культуры.

1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление образовательной деятельностью студентов, ее корректировку. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества образования студентов требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.3. Зачеты, экзамены и курсовые работы являются важной составляющей системы контроля качества подготовки специалистов, элементами промежуточной аттестации обучающихся и имеют цели установления объема теоретических знаний по дисциплине, умения синтезировать полученные знания и использовать их при решении практических задач, выявления уровня овладения практическими навыками.

1.4. Экзамены должны рассматриваться как одна из ответственных форм подготовки обучающихся к Итоговой государственной аттестации.

Зачеты по дисциплинам, предусмотренные учебными планами, могут являться качественной (не балльной) формой оценки и количественной (балльной) формой оценки (дифференцированный зачёт) усвоения учебного материала и выставляются на основании результатов текущего, рубежного, итогового контроля знаний до начала экзаменационной сессии.

1.5. Настоящее положение регламентирует проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Текущий контроль - это вид контроля, с помощью которого определяется степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения. По результатам текущего контроля в Колледже проводится межсессионная аттестация.

2.2. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента фиксируются оценками. Оценка – это результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение оценки учебных достижений обучающихся в цифрах, буквах или иным образом.

2.3. Основной целью текущего контроля успеваемости обучающихся является контроль за выполнением студентами учебной программы, предусмотренной рабочими учебными планами, программами дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей и подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

2.4. Система текущего контроля успеваемости предусматривает разнообразные по форме и содержанию контрольные мероприятия (контрольные точки), учитывающие все виды аудиторной и самостоятельной учебной деятельности обучающегося.

2.5. Основными формами текущего контроля успеваемости обучающихся являются:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- защита лабораторных работ;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме).

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются ведущими преподавателями дисциплин.

2.6 . По каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу к концу семестра у студента должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебной дисциплины, междисциплинарного курса. Оценки проставляются ведущим преподавателем в электронный и бумажный вариант в день проведения занятия.

2.7. В конце каждого семестра в электронном журнале формируется итоговая ведомость по всем предметам учебного плана. Семестровые ведомости хранятся в архиве колледжа в течение 75 лет.

2.8. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости студентов несут преподаватели соответствующих дисциплин.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ

3.1. Сроки проведения экзаменов устанавливаются графиком учебного процесса, утвержденного директором колледжа. Количество зачетов и экзаменов и курсовых работ определяется рабочим учебным планом и не должно превышать зачетов-10, экзаменов - 8.

3.2. Обучающиеся обязаны сдать все зачеты и экзамены в соответствии с рабочим учебным планом.

3.3. Академической задолженностью считается отсутствие зачета, неудовлетворительная оценка за экзамен (отсутствие оценки) по истечении установленных сроков сдачи.

3.4. Нарушением учебной дисциплины считается непосещение учебных занятий, невыполнение программы лабораторных и иных практических занятий (заданий), предусмотренных программами дисциплин или учебным планом.

3.5. Студентам, которые не смогли сдать курсовые работы, зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, стихийные бедствия и т.д.), подтвержденным документально, учебная часть устанавливает индивидуальные сроки сдачи.

3.6. Студенты, не сдавшие 3 (три) и более экзаменов на момент окончания экзаменационной сессии, могут быть отчислены из колледжа за академическую неуспеваемость.

3.7. Расписания экзаменов и консультаций разрабатываются учебной частью, утверждаются директором колледжа и доводятся до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

3.8. При составлении расписаний экзаменов должно быть не менее 2 дней для подготовки к экзаменам по каждой дисциплине, без сокращения продолжительности семестров и каникулярного времени. Экзамены могут проводиться в первый день сессии.

3.9. Экзамены проводятся в устной или письменной форме. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства по усмотрению преподавателя. Форма проведения экзамена утверждается предметной комиссией. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также давать задачи и примеры по программе данного курса.

3.10. Досрочная сдача зачетов и экзаменов допускается только в исключительных случаях, по разрешению директора колледжа при представлении письменного заявления студентом с обязательным указанием

причины и документальным ее подтверждением. Заявитель не должен иметь академической задолженности в семестре, а учебная программа по дисциплине, по которой предстоит сдача экзамена, должна быть выполнена полностью.

3.11. Во время сдачи экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями. Обучающиеся на экзамене не могут иметь при себе мобильные телефоны, плееры, ноутбуки и другие аудиовизуальные средства.

3.12. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается заместителем директора по учебной работе по представлению классного руководителя или председателя ПЦК с обоснованием мотивов просьбы в исключительных случаях и только после экзаменационной сессии.

3.13. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценкой в период экзаменационной сессии не допускается.

3.14. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более трех раз. Третья пересдача происходит в присутствии комиссии, назначаемой заместителем директора по учебной работе. В случае конфликтной ситуации директором колледжа может быть назначена независимая комиссия.

3.15. Обучающиеся, не высказавшие жалоб на состояние здоровья до начала экзаменов, получившие во время экзаменов неудовлетворительные оценки и возбудившие после этого ходатайство о предоставлении академического отпуска, считаются неуспевающими, и академический отпуск им не представляется.

3.16. На предэкзаменационных консультациях должно быть обеспечено знакомство студентов с учебной программой по дисциплине, формой проведения экзамена, критериями оценок, принципами формирования экзаменационных билетов.

3.17. Учебная часть не позднее, чем за неделю до начала экзаменов подготавливает экзаменационные ведомости по всем предметам, по которым проводятся экзамены.

3.18. Экзаменационные билеты разрабатываются преподавателем учебного курса и подписываются Председателем ПЦК. Экзаменационные билеты должны охватывать содержание всей учебной программы по дисциплине. Титульный лист экзаменационного билета должен содержать наименование колледжа, подпись Председателя предметной комиссии.

3.19. Оформление экзаменационных билетов должно быть завершено не позднее, чем за 1 неделю до начала экзаменов.

3.20. Ответственность за порядок организации и проведения экзаменов возлагается на Председателей предметных комиссий.

3.21. Перевод обучающегося на следующий семестр допускается только при отсутствии академической задолженности.

3.22. Обучающиеся могут ликвидировать имеющиеся задолженности в течение двух недель следующего семестра.

4. СИСТЕМА ОЦЕНОК

4.1. Успеваемость обучающихся определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.2. При проведении экзаменов, устанавливаются единые критерии экзаменационных оценок:

4.2.1. «отлично» - выставляется обучающемуся, показавшему полные знания учебной программы дисциплины, умение уверенно применять их на практике;

4.2.2. «хорошо» - выставляется обучающемуся, показавшему полные знания учебной программы дисциплины, умение применять их на практике и допустившему в ответе некоторые несущественные неточности;

4.2.3. «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, при этом он владеет основными разделами учебной программы, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации;

4.2.4. «неудовлетворительно» - выставляется обучающемуся, ответ которого содержит существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и не умеющего использовать полученные знания при решении практических задач.

4.3. Когда отдельные разделы междисциплинарного курса, по которому установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен должен проводиться с их участием, но проставляется одна оценка (средневзвешенная).

4.4. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

4.5. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено». Если зачет является дифференцированным, то при определении успеваемости студента следует руководствоваться п.3.2.

4.6. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс, о чем делается отметка в зачетной книжке и студенческом билете.

4.7. Оценка по курсовым проектам (работам) проставляется на основе результатов защиты курсовых проектов (работ), как правило, с участием непосредственного руководителя проекта (работы) в форме, общепринятой в колледже.

4.8. Все виды практик обучающихся засчитываются преподавателями на основе отчетов, составляемых студентами в соответствии с утвержденными программами. Аттестация по практикам осуществляется на основе результатов защиты обучающимися отчетов перед специальной комиссией, назначенной ПЦК, с участием руководителя производственной практики и оценивается в соответствии с положением о практике.

4.9. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, направляются на практику в период студенческих каникул или свободное от занятий время в период следующего семестра. Оценка результатов прохождения производственной практики относится к результатам следующей сессии.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ

5.1. Экзамен принимается только при наличии зачетной книжки у обучающегося и экзаменационной ведомости у преподавателя.

5.2. В зачетной книжке студента преподаватель обязан заполнить все графы (название дисциплины, общее количество часов по учебному плану, фамилия преподавателя, оценка, дата, роспись).

5.3. Положительные оценки вносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются только в ведомость. Прочерки, незаполненные графы в ведомости не допускаются. В случае неявки студента на экзамен (зачет) в ведомости делают запись «не явился». Неявка на экзамен согласно расписанию без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

5.4. Ведомость (направление на экзамен, зачет) преподаватель лично сдает в учебную часть. Экзаменационные ведомости устного экзамена преподаватель сдает в учебную часть не позднее следующего за днем экзамена, для письменного экзамена - за день до начала следующего экзамена у экзаменуемой группы. В случае, если эти требования нельзя выполнить, преподаватель согласовывает заранее срок сдачи экзаменационной ведомости.

5.5. За нарушение правил внесения оценок в зачетную книжку, в зачетную или экзаменационную ведомость, за нарушение сроков предоставления документов в учебную часть, преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности (замечание, выговор).

5.6. Ответственность за хранение экзаменационных ведомостей и направлений на сдачу зачетов или экзаменов несет заместитель директора по учебной работе.

5.7. Обучающиеся после окончания сессии должны представить зачетные книжки для сверки результатов сессии и перевода на следующий семестр. Предоставление зачетных книжек осуществляется через классного руководителя.

6. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

6.1. Сроки проведения экзаменационных сессий устанавливаются Графиком учебного процесса, утверждаемого директором колледжа в начале каждого учебного года.

6.2. Обучающиеся, заболевшие в период сессии, обязаны в трехдневный срок с начала заболевания сообщить об этом в учебную часть или классному

руководителю с последующим представлением справки о болезни.

6.3. Справки о болезни, представленные обучающимся после получения неудовлетворительной оценки по экзамену (зачету) в день болезни, не являются основанием для продления срока сессии. Сессия может быть продлена на срок, не превышающий продолжительность экзаменационной сессии.

6.4. Ликвидация академической задолженности или пересдача неудовлетворительной экзаменационной оценки разрешается только после календарного срока окончания экзаменационной сессии.

6.5. Повторная сдача зачета или экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается заместителем директора по учебной работе по представлению классного руководителя или председателя ПЦК с обоснованием мотивов просьбы в исключительных случаях и только после экзаменационной сессии.

6.6. Пересдача экзамена допускается не более двух раз после окончания сессии только экзаменатору, который принимал экзамен. Пересдача экзамена в третий раз осуществляется только при комиссии под председательством Председателя ПЦК

6.7. Перевод обучающегося с курса на курс производится приказом директора по итогам года при выполнении обучающимся всех требований, определяемых рабочим учебным планом направления подготовки (специальности) и учебными программами дисциплин. Срок издания приказа - июль месяц.

6.8. Академическая задолженность должна быть ликвидирована в течение 2 недель с начала занятий следующего учебного семестра. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность по уважительной причине (подтвержденной соответствующим документом), устанавливается индивидуальный срок ее ликвидации, но не более 3 недель с начала занятий следующего учебного семестра.

6.9. Обучающийся может быть отчислен из колледжа по следующим причинам:

- а.) по уважительным причинам:
 - по собственному желанию;
 - в связи с переводом в другую профессиональную образовательную организацию;
 - по состоянию здоровья;
- б.) по неуважительным причинам:
 - за академическую неуспеваемость, в т.ч.:
 - не сдавшие в сессию экзамены по трем и более дисциплинам;
 - не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;
 - не выполнившие программу производственной или учебной практики или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета по практике;

- за получение неудовлетворительной оценки по итоговому междисциплинарному экзамену;
- за нарушение Устава колледжа;
- за нарушение правил внутреннего распорядка колледжа;
- в случае лишения свободы по приговору суда;
- за невыполнение условий договора на платное обучение;
- в связи с расторжением договора на платное обучение;
- за пропуски 2/3 учебных занятий без уважительной причины (в месяц).