

УТВЕРЖДЕНО:



Приказ № 14/д от «01» сентября 2016 г

Директор _____ О. Л. Латышев

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОРМАХ ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Калужской области
«КАЛУЖСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543;
- письмом Минобразования России от 5 апреля 1999 г. № 16-52-59 ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»;
- Уставом ГБПОУ КО «Калужский областной колледж культуры и искусств».

1.2. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов.

1.3. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (просмотр) по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам;
- зачет по определенной дисциплине (академическое прослушивание);
- курсовая работа;
- контрольная работа (контр./показ).

1.4. Формы, порядок, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

1.5. Верхний предел количества экзаменов, проводимых в учебном году – не более 8 экзаменов. Верхний предел количества зачетов – не более 10 за учебный год. Объем времени, отводимый на аттестацию, определяется Федеральным государственным образовательным стандартом по каждой специальности.

1.6. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования;
- полноты и прочности теоретических знаний и практических умений по дисциплине и ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные знания;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Колледж самостоятельно планирует количество и наименование дисциплин и разделов междисциплинарных курсов для следующих форм промежуточной аттестации:

- экзамена по отдельной дисциплине, экзамена по разделу (разделам) дисциплины, по разделу междисциплинарного курса;

- комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, или нескольким разделам междисциплинарного курса;
- зачета по отдельной дисциплине; академического прослушивания;
- курсовой работы;
- контрольной работы по определенной дисциплине или разделу междисциплинарного курса.

При планировании необходимо чтобы по каждой дисциплине рабочего учебного плана, включая дисциплину «Физическая культура», и междисциплинарному курсу или его разделу была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.

2.2. При выборе дисциплин для экзамена по дисциплинам и разделам междисциплинарного курса колледж может руководствоваться следующим:

- значимостью дисциплины и междисциплинарного курса в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины и междисциплинарного курса;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения дисциплины или раздела междисциплинарного курса в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине или разделу междисциплинарного курса в каждом из семестров.

2.3. При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам необходимо руководствоваться наличием между ними межпредметных связей. Наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, или нескольким разделам междисциплинарного курса, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке и приложении к диплому.

2.4. По завершении всего курса обучения такими формами контроля учебной работы студентов как экзамены по дисциплине или разделу междисциплинарного курса и комплексные экзамены по двум или нескольким дисциплинам, или нескольким разделам междисциплинарного курса должно быть охвачено не менее 60 % дисциплин основной профессиональной общеобразовательной программы по специальности.

2.5. Зачет по определенной дисциплине и разделу междисциплинарного курса как форма промежуточной аттестации может предусматриваться по дисциплинам и разделам междисциплинарных курсов:

- которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний.

2.6. Контрольная работа по дисциплине или разделу междисциплинарного курса, реализуемая в конце семестра, может предусматриваться по тем дисциплинам и разделам междисциплинарных курсов, которые в основном предполагают решение практических задач.

3. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЧЕТА И КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ОТДЕЛЬНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

3.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета, академического прослушивания и контрольной работы по отдельной дисциплине или разделу междисциплинарного курса разрабатывается предметно-цикловыми комиссиями.

Зачет, академическое прослушивание, контрольная работа проводится за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

3.2. При проведении зачета, уровень подготовки студента фиксируется в зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета, академического прослушивания, контрольной работы уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). При углубленном уровне получения образования все зачеты дифференцированные.

3.3. Оценка, полученная по дифференцированному зачёту, имеет самостоятельное значение наравне с экзаменом. Она выносится отдельно от семестровой оценки в сводную ведомость успеваемости студентов за текущий семестр.

3.4. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

3.5. Формой промежуточной аттестации по физической культуре являются зачеты, которые проводятся каждый семестр и не учитываются при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году. Завершает освоение программы по физической культуре дифференцированный зачет.

3.6. Колледж вправе оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счет использования форм текущего контроля, рейтинговых и/или накопительных систем оценивания.

4. ДОПУСК СТУДЕНТОВ К АТТЕСТАЦИИ

4.1. К экзаменам допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные, практические задания, курсовые работы (проекты) и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам текущего учёта знаний по данной дисциплине, дисциплинам или разделам междисциплинарного курса.

4.2. К экзаменам «условно» допускаются студенты, имеющие неудовлетворительные оценки («2») не более, чем по двум дисциплинам, не выносимым на аттестацию.

4.3. Вопрос о допуске к экзаменам студентов, имеющих более двух неудовлетворительных оценок, решается на педагогическом совете.

5. ОСВОБОЖДЕНИЕ СТУДЕНТОВ ОТ ПРОХОЖДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Аттестуемым, заболевшим в период аттестации и выздоровевшим до её окончания, разрешается прохождение аттестации по оставшимся дисциплинам с их учебной группой, а по пропущенным – в другие назначенные сроки.

5.2. Директор колледжа вправе по просьбе студента, его родителей (лиц, заменяющих) в исключительных случаях (переезд на новое место жительства, призыв на службу в Вооруженные силы РФ и т.д.), разрешить аттестацию ранее планового срока.

6. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ИЛИ КОМПЛЕКСНОМУ ЭКЗАМЕНУ ПО ДВУМ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ДИСЦИПЛИНАМ

6.1. Подготовка к экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, или разделам междисциплинарного курса.

6.1.1. Экзамен проводится в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое руководителем колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

6.1.2. К экзамену или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, или разделам междисциплинарного курса допускаются студенты, полностью выполнившие все практические задания, курсовые работы по данной дисциплине, дисциплинам или разделам междисциплинарных курсов.

6.1.3. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для очной группы в один день планируется один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. При сдаче экзаменов по спецдисциплинам (рисунок, живопись, фортепиано, постановка голоса и др.) возможна сдача экзаменов без данных интервалов. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии

6.1.4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины или междисциплинарного курса и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

Не позднее, чем за 2 недели в учебную часть сдаются экзаменационные материалы, требования к проведению экзаменов по спецдисциплинам, зачетам, академическим прослушиваниям, экзаменационным показам и просмотрам. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на предметно-цикловых комиссиях и утверждается заместителем директора по учебной работе, не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне **должно** превышать количество вопросов и задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Этот перечень сообщается студентам и на его основе составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится.

Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменационной группе.

Экзаменационные билеты подписывают преподаватель и председатель предметно-цикловой комиссии.

6.1.5. Форма проведения экзамена (устная, письменная, смешанная, просмотровая, прослушивание и др.) устанавливается в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

6.1.7. Основные условия подготовки к экзамену:

6.1.7.1. Колледж определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене.

6.1.7.2. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

6.1.7.3. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- программы показов, номеров по специальным дисциплинам и разделам междисциплинарного курса, репертуарные списки;
- экзаменационная ведомость.

6.2. Проведение экзамена по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам, или разделам междисциплинарного курса.

6.2.1. Экзамены проводятся в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету по теоретическому предмету отводится не более 1 академического часа. На экзамен по специальным дисциплинам отводится время в соответствии со спецификой данного предмета.

6.2.2. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, или разделам междисциплинарного курса принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу. Экзамены по специальным дисциплинам, связанные с прослушиванием, просмотром учебных работ, выступлениями и т. п. принимаются двумя – тремя преподавателями соответствующей предметно-цикловой комиссии. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого студента.

6.2.3. После ответа на вопросы экзаменационного билета экзаменуемому могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

6.2.4. Во время экзамена студенты с разрешения преподавателя могут пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями.

6.2.5. Пользоваться телефонами и другими мобильными устройствами на экзаменах, зачетах и контрольных работах **категорически запрещается**.

6.2.6. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

– уровень освоения студентом материала, предусматриваемого учебной программой по дисциплине (дисциплинам) и междисциплинарному курсу;

– умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

6.2.7. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

В случае неявки студента на экзамен преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

7. УСЛОВИЯ ИСПРАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

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

7.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, **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.

7.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз колледжем создается комиссия.

7.5. Промежуточная аттестация может быть продлена приказом директора колледжа при наличии уважительных причин:

а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;

б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

7.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

7.8. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.9. Запрещена повторная сдача экзамена с целью повышения оценки, кроме случаев, оговоренных в положении о Государственной итоговой аттестации.

7.10. Передача задолженностей летней сессии осуществляется в установленные учебной частью сроки, но не позднее 1 октября нового учебного года.

7.11. Студенты, получившие неудовлетворительные оценки по элементам ОПОП, в обязательном порядке получают разрешение-допуск установленного образца у заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Без разрешения-допуска преподаватель не имеет права принимать передачу.

8. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

8.1. Общие положения о текущей успеваемости студентов.

8.1.1 Студент обязан выполнять требования образовательной программы среднего профессионального образования; выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных соответствующими учебными планами и образовательными программами среднего профессионального образования.

8.1.2 Студент обязан посещать все занятия, включенные в расписание.

8.1.3 Студент, пропустивший занятие должен в течение недели после возобновления обучения отработать занятие в установленной форме.

8.1.4. Студент систематически подвергается текущему контролю качества обучения (контролю знаний).

8.1.5. Система текущего контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы СПО;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей профессиональной образовательной программы СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, предметно-цикловой комиссии.

8.1.6. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества полученных студентам знаний, умений и навыков по всем изучаемым в данном семестре, дисциплинам.

8.1.7. По окончании 2-х месяцев по учебным дисциплинам, где было проведено семь и более занятий выставляется итоговая оценка за два месяца.

8.1.8. По каждому актуальному разделу и теме дисциплины студент должен иметь оценки.

8.2. Проведение текущего контроля знаний студентов

8.2.1. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

8.2.2. Текущий контроль знаний студентов может иметь следующие виды:

- устный опрос на теоретических и практических занятиях;
- проверка выполнения письменных заданий, практических работ;
- проверка выполнения лабораторных работ;
- административные контрольные работы (административные срезы);
- проверочные работы по теме, разделу учебной дисциплины, междисциплинарного курса;
- тестирование по теме, разделу учебной дисциплины, междисциплинарного курса;
- контроль самостоятельной внеаудиторной работы (в письменной или устной форме).

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями каждой предметно-цикловой комиссии.

8.2.3. При текущей аттестации студентов учитываются также следующие факторы:

- результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по курсу, усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических занятиях;
- результаты и активность участия в семинарах;
- результаты выполнения проверочных и контрольных работ;
- результаты и объем выполненных домашних заданий;
- результаты личных бесед со студентами по материалу курса;
- посещение студентами, семинарских и практических занятий;
- своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.

8.2.4. Обобщение результатов успеваемости студентов проводится в виде аттестации по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу за каждые два месяца (за 7 и более проведенных занятий), которая направлена на:

- отражение достижений тенденций развития образовательного процесса;
- получение, накопление и представление информации о состоянии дел студента, группы, специальности на текущий момент и за определенный промежуток времени;
- предоставление возможности студентам оценивать свои успехи относительно среднего эталона, относительно своих предыдущих результатов и результатов группы в целом;
- выявление лидеров и отстающих среди студентов на более раннем этапе обучения с целью реализации индивидуального подхода в учебном процессе.

8.2.5. Результаты аттестации за каждые два месяца по дисциплинам, попадающим под аттестацию, выставляются всеми преподавателями в журнал учебных занятий, затем заносятся в сводную ведомость оценок кураторами групп и предоставляются на дневное отделение в установленные сроки.

8.2.6. Итоги аттестации группы за каждые два месяца подводятся очным отделением по рейтинговой системе оценивания, анализируются для выработки управленческих решений, оказания содействия отстающим в изучении учебного материала, повышении качества обучения студентов, совершенствования методики преподавания.

8.2.7. Каждый преподаватель обязан довести результаты аттестации до сведения студентов на занятии, когда проставляются итоги аттестации, или на первом же занятии после истечения срока аттестации, объяснив конкретные причины отрицательной аттестации.

9. ПРИНЯТИЕ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ МЕР К СТУДЕНТАМ ПО ИТОГАМ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Результаты аттестации используются учебной частью и предметно-цикловыми комиссиями в текущей работе со студентами с целью повышения эффективности учебно-воспитательного процесса.

9.2. К студентам, не прошедшим текущую аттестацию, могут применяться различные административные наказания:

- предупреждение (замечание)
- выговор
- исключение из колледжа

9.3. Студент представляется к отчислению в случаях, если имеет отрицательную аттестацию более чем по трем предметам.

9.4. Выговор объявляется студентам, имеющим отрицательную аттестацию по трем предметам.

9.5. Предупреждение (замечание) объявляется студентам, имеющим отрицательную аттестацию не более чем по одному-двум предметам.

9.6. Заместитель директора колледжа по учебной работе, заведующий отделением и председатели предметно-цикловых комиссий обсуждают итоги аттестации студентов по дисциплинам и принимают в случае необходимости меры для улучшения организации учебного процесса и обеспечения усвоения студентами изучаемого материала.

10. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ПОСЕЩАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

10.1. Учет и контроль посещаемости студентами проводится на каждом практическом и лекционном занятии преподавателем. Итоги контроля посещаемости переносятся в журнал учебных занятий и заверяются подписью преподавателя.

10.2. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность заведующего отделением. Студент обязан представить документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности студент предоставляет заведующему отделением соответствующие документы в течение 3 дней;

- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т. п.) документы представляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска.

Если студент в течение недели не представляет документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной. В отдельных случаях по письменному распоряжению заведующего отделением студенту может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится заведующим отделением на основании личного заявления студента с учетом его личности и конкретных обстоятельств (заявление с резолюцией зав. отделением хранится в учебной части). В случае положительного решения студент обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих теоретические и практические занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы.

Положение рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета ГБПОУ КО «Калужский областной колледж культуры и искусств» от «31» августа 2016 года. Протокол № 1.

Положение доведено до сведения членов студенческого совета Колледжа.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УВР

Е. Ю. Синюкова

Старший методист

П. В. Суркова

Ведущий юрисконсульт

В. В. Цветков