

Министерство культуры Республики Бурятия
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Бурятия «Колледж искусств им. П.И. Чайковского»

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом ГАПОУ РБ
«Колледж искусств им. П.И. Чайковского»
Протокол №7 от «9» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РБ
«Колледж искусств им. П.И. Чайковского»

Б.Б. Турбянов
«14» апреля 2021 г.



С учётом мнения Родительского совета
ГАПОУ РБ «Колледж искусств им. П.И.
Чайковского»
Протокол №1 от «12» апреля 2021 г.

Рассмотрено на заседании
Педагогического совета Колледжа
Протокол № 42 от «14» апреля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«14» апреля 2021 г. № 03-04/2021
г. Улан-Удэ

О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ РБ «Колледж искусств им. П.И. Чайковского»

1. Общие положения

1.1. Настоящий положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ГАПОУ РБ «Колледж искусств им. П.И. Чайковского» далее – (положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся» (с изменениями от 18.11.2020 г.);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. №413;
- Уставом колледжа.

«Не зачтено» - - студент не освоил программный материал, не демонстрирует овладение общими и профессиональными компетенциями и готовность к профессиональной деятельности.

3. Текущий контроль успеваемости

3.1. Система текущего контроля успеваемости обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- обеспечение целостного и полного усвоения студентами содержания образовательных программ среднего профессионального образования;

- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;

- организацию самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей;

- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, куратора.

3.2. Система текущего контроля качества обучения студентов обеспечивает для обучающихся:

- стимулирование систематической самостоятельной и творческой учебной деятельности;

- контроль и самоконтроль учебных достижений и их регулярную и объективную оценку;

- рациональное и равномерное распределение учебной нагрузки в течение семестра;

- воспитание ответственности за результаты своего учебного труда.

для преподавателей:

- повышение эффективности различных форм учебных занятий;

- разработку необходимых учебно-методических материалов для учебных занятий и самостоятельной работы студентов;

- непрерывное управление учебным процессом;

- объективность оценки учебных достижений студентов и своего собственного труда.

3.3. Текущий контроль знаний, умений, освоенных общих и профессиональных компетенций студентов осуществляется преподавателями колледжа в течение семестра в пределах времени, отведенного учебным планом на освоение УД, МДК, практик.

3.4. Порядок, формы, периодичность мероприятий при проведении текущего контроля определяются преподавателем с учетом требований ФГОС СПО и ФГОС СОО.

3.5. Формами текущего контроля являются контрольные уроки, семинарские занятия, академические концерты, технические зачеты, творческие показы, участие в творческих мероприятиях, показ спектакля и другие формы.

3.6. Результаты текущего контроля успеваемости студентов фиксируются в журналах учебных занятий и ведомостях текущего контроля.

3.7. Результаты текущего контроля успеваемости студентов оцениваются по 5-ти балльной шкале.

3.8. Преподаватель обязан проводить текущий контроль успеваемости студентов систематически, без больших интервалов в отношении каждого студента.

3.9. Виды текущего контроля успеваемости: входной, оперативный, рубежный:

- входной контроль знаний студентов проводится по усмотрению преподавателя в начале изучения УД, МДК с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов на основе контроля их знаний.

- оперативный контроль знаний проводится с целью объективной оценки качества освоения текущего программного материала по УД, МДК, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, а также стимулирования учебной деятельности студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации.

- рубежный контроль проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала.

4. Промежуточная аттестация

включая председателя ПЦК, за которой закреплена дисциплина, заведующего отделением. Комиссия создается на основании приказа директора по колледжу. Оценка этой комиссии является окончательной, результаты оформляются протоколом, который сдается на отделение и подшивается к экзаменационной ведомости.

4.16. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс. Студенты, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно (с условием ликвидации академической задолженности в сроки, установленные колледжем). В зачетной книжке студента делается соответствующая запись куратором о переводе на следующий курс.

4.17. По представлению заведующего отделением, приказом директора колледжа за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в установленные сроки могут быть отчислены студенты:

- а) не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;
- б) получившие неудовлетворительные оценки при пересдаче одной и той же дисциплины аттестационной комиссии.

4.18. Заведующие отделениями, по согласованию с заместителем директора по учебной работе, составляют расписание экзаменов, которое утверждается директором колледжа. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии. Копия утвержденного расписания вывешивается заведующими отделениями на доску объявлений в месте, удобном для ознакомления студентов.

5. Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по учебной дисциплине или МДК.

5.1. Зачет (дифференцированный зачет) – это форма контроля, при которой проверяется выполнение студентами практических работ, усвоение учебного материала практических и семинарских занятий, а также прохождение учебной и производственной практики.

5.2 Зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам:

- которые, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами объем часов обязательной учебной нагрузки.

5.3 Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатываются преподавателем дисциплины, МДК и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5.4. Вопросы и практические задачи должны соответствовать примерному перечню вопросов к зачету, формам контроля знаний. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме, в т.ч. предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет – тестирование.

5.5. Рекомендуются следующие формы дифференцированного зачета:

- тестирование;
- письменный опрос;
- устный опрос;
- защита реферата или творческой работы;
- выполнение практических заданий;
- технический зачет;
- академический концерт;
- просмотры, выставки;
- класс-концерты, мастер-классы;
- конкурсы;

учреждениях), на основании личного заявления, написанного на имя заместителя директора по учебной работе.

7.3 Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи экзаменов или зачетов. Оценка преподавателем выставляется в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента в период экзаменационной сессии.

8 Проведение экзамена

8.1 Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным, внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым студентам. Запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучаемых методов контроля.

8.2 К началу экзамена преподаватель готовит аудиторию, наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и оборудование, разрешенные к использованию на экзамене.

8.3 На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа.

8.4 Во время проведения экзаменов в аудитории должны быть: рабочая учебная программа дисциплины, экзаменационная ведомость с указанием студентов, не допущенных к сдаче экзамена (в графе, напротив ФИО студента делается запись «не допущен», которая заверяется подписью зав. отделением), журнал, вопросы или утвержденные заместителем директора по УР билеты (при использовании устной или письменной форм). Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 6-7 студентов.

8.5 В зависимости от специфики реализации образовательных программ, формы обучения экзамен может проводиться в тестовой форме, с применением дистанционных технологий. Возможно проведение Интернет - экзамена.

8.6 Студенты должны предъявить на экзамене зачетную книжку, иметь при себе авторучку. Студенты-заочники, кроме этого, должны иметь при себе проверенные контрольные работы, которые после сдачи экзамена передаются на хранение на отделение.

8.7 При проведении экзаменов, как правило, не допускается наличие у студентов посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (ответа на вопрос) экзамена. Студенты, нарушающие правила поведения при проведении экзаменов могут быть незамедлительно удалены из аудитории, представлены к назначению мер дисциплинарного взыскания.

8.8 При проведении устного экзамена, экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе данного курса. Допускается с разрешения экзаменатора использование справочников, карт, таблиц и других пособий, перечень которых определен в ФОС.

8.9 При подготовке к устному экзамену студент ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору.

8.10 Студент, испытывавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

8.11 Если студент явился на экзамен и отказался от ответа по билету, ответ студента оценивается на «неудовлетворительно», без учета причины отказа.

8.12 Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.