

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутский областной музыкальный колледж имени Фридерика Шопена

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ
Иркутский областной музыкальный
колледж имени Фридерика Шопена
А.С. Дурбажевой
от 12.09.2016. № 41

Локальный акт № 10
принят Советом колледжа
протокол № 57 от 12.09.2016 г.

Положение
о формах, периодичности и порядке
текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации студентов
ГБПОУ Иркутский областной музыкальный колледж
имени Фридерика Шопена

Иркутск - 2016

1. Общие положения

1.1. «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов» (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464, Письмом Минобрнауки РФ от 05.04.1999 № 16-52-59ин/16-13 «О рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации (далее – ФГОС), Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Иркутский областной музыкальный колледж имени Фридерика Шопена (далее – Колледж).

1.2. Настоящее положение регулирует формы, периодичность и порядок, систему оценок текущего контроля и промежуточной аттестации студентов Колледжа.

1.3. Положение принято на Совете Колледжа, имеющим право вносить в него дополнения и изменения, и утверждено директором Колледжа.

2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Колледжа

2.1. Оценка качества освоения образовательной программы включает;

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточную аттестацию студентов;
- государственную итоговую аттестацию выпускников.

2.2. Оценка качества подготовки студентов и выпускников Колледжа в процессе освоения образовательной программы включает два определяющих направления:

- уровень освоения дисциплины;
- уровень приобретенных компетенций.

2.3. Знания, умения и навыки студентов по всем формам контроля по отдельным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее - МДК), профессиональным модулям, всем видам практик оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», не дифференцированные зачеты - «зачет», «незачет» в соответствии с учебным планом Колледжа.

2.4. Периодичность и сроки проведения промежуточной аттестации определяются годовым календарным графиком учебного процесса и утверждаются приказом директора.

2.5. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Колледжем самостоятельно.

2.6. На основе поэтапных требований аттестации студентов по освоению соответствующей основной профессиональной образовательной программы создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценивать знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Фонды оценочных средств для всех видов аттестации являются частью учебно-методического комплекса и разрабатываются предметно-цикловыми комиссиями.

3. Формы текущего контроля

3.1 Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг качества получаемых студентами знаний и практических навыков по всем дисциплинам и междисциплинарным курсам учебного плана, дисциплинам учебной практики, а также результатов самостоятельной работы над изучаемой дисциплиной, междисциплинарным курсам.

3.2. Главный принцип организации текущего контроля успеваемости призван обеспечить комплексность применения различных видов контроля, распределенных по всему периоду обучения и по изучаемым дисциплинам, а также оперативное управление учебной деятельностью и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки студентов ФГОС СПО требованиям к результатам освоения образовательной программы;
- полноты и прочности усвоения учебного материала;
- умения применять полученные теоретические знания при реализации практических задач;
- способности студентов к самостоятельной работе.

3.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется для всех студентов соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.4. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на изучения учебной дисциплины, МДК (или его раздела), профессионального модуля, различных видов практик.

3.5. Виды, методы и формы текущего контроля знаний выбираются преподавателем в соответствии со спецификой преподаваемой дисциплины, МДК (или его раздела), профессионального модуля на основании требований по формированию профессиональных и общих компетенций, закрепляются в рабочих программах и фондах оценочных средств.

3.6. В качестве средств текущего контроля успеваемости используются следующие формы:

- контрольные работы;
- устные опросы;
- письменные работы;
- тестирование;
- срез знаний;
- академические концерты;
- прослушивания;
- технические зачеты;
- исполнение программы в составе творческого коллектива.

3.7. Результаты текущего контроля успеваемости студентов фиксируются преподавателями в журнале.

3.8. Совокупность оценок по текущему контролю успеваемости является основой полусеместровой аттестации и семестровой аттестации по дисциплинам, не выносимым в зачетно-экзаменационную сессию (промежуточную аттестацию).

3.9. По окончании каждого семестра по всем изучаемым предметам преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости, независимо от того, выносятся эти предметы на экзамен или нет.

3.10. Результаты текущей успеваемости по дисциплинам, междисциплинарным курсам, дисциплинам практик фиксируются в ведомостях текущего контроля знаний, которые хранятся в учебной части.

3.11. С целью подготовки студентов к промежуточной аттестации, своевременной диагностики уровня обучения, обеспечения внутреннего мониторинга и оперативного контроля раз в семестр, в соответствии с графиком учебного процесса проводится неделя межсессионного контроля успеваемости студентов.

3.12. Неделя межсессионного контроля дает материал для получения и анализа данных об успеваемости, посещаемости, усвоения учебного материала, а также возможность скорректировать результаты успеваемости студентов к концу семестра.

3.13. По всем дисциплинам учебного плана, МДК (или разделам МДК), дисциплинам практик ведущими преподавателями выставляются дифференцированные оценки, которые фиксируются в журналах и сводных ведомостях учебной части.

3.14. Студент, получившие по результатам недели межсессионного контроля неудовлетворительные оценки, обязаны ликвидировать задолженность в установленный учебной частью срок.

3.15. Результаты недели межсессионного контроля используются администрацией и педагогическими работниками Колледжа для обеспечения своевременного выявления отстающих и неуспевающих студентов и оказания им содействия для решения и корректировки проблем в освоении образовательных программ.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Основными формами промежуточной аттестации студентов являются зачет и экзамен.

4.2. Колледж самостоятельно устанавливает количество и наименование дисциплин для следующих форм промежуточной аттестации:

- экзамена по отдельной дисциплине, экзамена по разделу (разделам) дисциплины;
- комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам;
- экзамена по междисциплинарному курсу;
- зачета по отдельной дисциплине;
- зачета по междисциплинарному курсу;
- зачета по дисциплине учебной практики;
- курсовой работы;
- контрольной работы по отдельной дисциплине.

4.3. При выборе дисциплин для экзамена Колледж руководствуется следующим:

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

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в нескольких семестрах.

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

4.5. Зачеты, предусмотренные учебным планом, проводятся в конце семестра до начала сессии, в счет времени, отведенного учебным планом на данную дисциплину, междисциплинарный курс. Зачет проводится в форме устного или письменного опроса с учетом результатов наблюдений за работой студента в течение всего семестра. Форма проведения зачета по каждой дисциплине определяется преподавателем самостоятельно. Для практико-ориентированных дисциплин зачет может проводиться в форме концертного выступления, академического концерта, прослушивания. Зачет может оцениваться дифференцированной или недифференцированной оценкой.

4.6. Зачет, контрольная работа, экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в данной группе.

4.7. При возникновении спорных вопросов, при повторной сдаче и в иных случаях, по усмотрению администрации колледжа, могут создаваться комиссии по приему зачета, контрольной работы, экзамена.

4.8. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, в соответствии с рабочими учебными планами и графиком учебного процесса. Продолжительность экзаменационных сессий зависит от требований образовательных стандартов и графика учебного процесса колледжа.

4.9. На каждую экзаменационную сессию заместителем директора по учебной работе составляется расписание, утверждаемое директором колледжа. Расписание экзаменов находится в свободном доступе для студентов и преподавателей колледжа и доводится до их сведения не позднее, чем за 2 недели от начала сессии. При составлении расписания интервал между экзаменами должен составлять не менее двух календарных дней.

4.10. Форма проведения экзамена (исполнение программы, устный экзамен по билетам, письменный экзамен, тест и пр.) определяется учебной программой в соответствии с методической целесообразностью и сложившимися традициями.

4.11. Содержание экзаменационных билетов предоставляются преподавателем в учебную часть не позднее двух недель до начала экзаменационной сессии, и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Содержание экзаменационных требований для практико-ориентированных дисциплин содержится в рабочих программах.

4.12. В состав экзаменационной комиссии, как правило, входит преподаватель, ведущий данную дисциплину, и не менее одного ассистента.

4.13. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора или заместителя директора по учебной работе не допускается. Присутствие преподавателей и студентов колледжа на академических прослушиваниях по музыкально-исполнительским дисциплинам возможно по предварительному согласованию с экзаменационной комиссией.

4.14. Во время проведения экзаменов и зачетов запрещается пользоваться электронно-информационными ресурсами (мобильными телефонами, электронными книгами и другими носителями цифровой информации), если это не оговорено дополнительно. При обнаружении факта использования данных устройств, преподаватель вправе не засчитать результаты зачета и экзамена по дисциплине.

4.15. Полученные на экзамене оценки, в том числе неудовлетворительные, вносятся преподавателем в экзаменационную ведомость. В зачетную книжку выставляются только положительные оценки.

4.16. Студенты, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом директора колледжа.

5. Порядок и сроки пересдачи экзаменов

5.1. Студент, не сдавший в сессию экзамены по трем и более дисциплинам, может быть отчислен за академическую неуспеваемость.

5.2. Студенту, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, выставляется неудовлетворительная оценка. В случае уважительной причины назначается другой срок сдачи экзамена.

5.3. Пересдача полученных на экзаменах и зачетах неудовлетворительных оценок производится в течение экзаменационной сессии и установленных сроков пересдач – в первые две недели следующего семестра, если иное не оговорено дополнительно. В случае повторной неудовлетворительной сдачи дисциплины, вынесенной на экзаменационную сессию, студент отчисляется из колледжа в связи с невыполнением учебного плана.

5.4. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине. Полученные по итогам текущей и промежуточной аттестации оценки влияют на назначение академической

стипендии. Для пересдачи на более высокий балл студент берет допуск у заместителя директора по учебной работе на основании своего заявления, подписанного преподавателем, ведущим данный предмет.

5.5. На выпускном курсе возможна пересдача не более 3-х изученных ранее дисциплин (междисциплинарных курсов), по которым до этого была выставлена положительная оценка, с целью ее улучшения. Решение о пересдаче принимается заместителем директора по учебной работе при согласовании с председателем предметно-цикловой комиссии той специальности (специализации), на которой обучается студент.

6. Сроки сдачи зачетов и экзаменов в случае болезни студента

6.1. Студентам, не сдавшим экзамены и зачеты в общеустановленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, своевременно подтвержденным соответствующим медицинским или иным документом, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

6.2. В случае продолжительной болезни, не позволяющей студенту освоить учебный план, вопрос о его профессиональной пригодности и предоставлении академического отпуска решается в соответствии с действующим законодательством.

7. Досрочная сдача зачетов и экзаменов

7.3. Досрочная сдача зачетов и экзаменов может быть разрешена студентам по их заявлению в связи с чрезвычайными профессиональными или личными обстоятельствами.

7.4. Студенты, имеющие документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или об образовании более высокого уровня, имеют право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях). Перезачет осуществляется на основании личного заявления, написанного на имя заместителя директора по учебной работе не позднее двух недель с начала освоения данной дисциплины.

7.4. Перезачет возможен по базовым учебным дисциплинам и дисциплинам общего гуманитарного и социально-экономического циклов. Перезачет по разделам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей решается индивидуально по согласованию с председателем предметно-цикловой комиссии в исключительных случаях.

8. Ответственность за проведение аттестации

8.1. Документами текущей и промежуточной аттестации являются:

- журнал учебных занятий;
- книги академических прослушиваний;
- экзаменационные ведомости;
- сводные ведомости;
- зачетные книжки;
- рабочие планы студента

8.2. Ответственность за подготовку и ведение документации текущей и промежуточной аттестаций возлагается на преподавателя, курсового руководителя, председателя предметно-цикловой комиссий, методиста учебной части, заместителя директора по учебной работе.

8.3. В обязанности преподавателя при проведении промежуточной и текущей аттестации входит следующее:

- проведение контрольных уроков, зачетов, экзаменов и иных формы аттестации в соответствии с утвержденным в начале семестра графиком учебной работы;
- проставление результатов аттестации в журнал, ведомости, и зачетные книжки;

- своевременная передача результатов аттестации в учебную часть;
- в случае необходимости (болезнь, неудовлетворительная оценка и т.п.) проведение повторной аттестации студентов;
- преподаватели несут персональную ответственность за своевременность, точность и правильность оформления экзаменационных ведомостей и зачетных книжек студента.

8.4. Обязанности курсовых руководителей, методистов учебной части:

- подведение итогов текущего контроля знаний;
- подготовка к сессии зачетных книжек, выдача их студентам; по окончании сессии - сбор и проверка зачетных книжек;
- формирование зачетных и экзаменационных ведомостей по учебным группам (группы формируются по специальностям, специализациям (видам));
- систематизация полученной от преподавателей информации, подготовка сводных ведомостей по результатам аттестации;
- осуществление координации действий преподавателей и студентов в случае пересдачи отдельных дисциплин;
- оповещение при необходимости участников аттестации об изменениях расписания.

8.5 Заместитель директора по учебной работе:

- осуществляет общий контроль проведения текущей и промежуточной аттестации в Колледже;
- контролирует деятельность по формированию сводных ведомостей;
- проводит регулярную работу с председателями ПЦК по составлению и выполнению графика учебного процесса;
- проводит воспитательную работу с неуспевающими студентами и их родителями;
- совместно с заведующими ПЦК анализирует итоги текущей и промежуточной аттестации;
- информирует директора Колледжа об итогах текущей и промежуточной аттестации и вносит предложения о применении мер дисциплинарного воздействия;
- по итогам текущей и промежуточной аттестации готовит приказ о переводе студентов на следующий курс.