

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГКОУ СПО ГКИ РИ

 И. М.-С. Плиев

 12 сентября 2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся колледжа  
Государственного казенного образовательного учреждения  
среднего профессионального образования  
«Государственный колледж искусств Республики Ингушетия»

## 1. Общие положения.

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов разрабатывается учебным заведением самостоятельно в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543, Государственным стандартом среднего профессионального образования, Уставом Колледжа и принимается Советом учебного заведения.

Оценка качества подготовки студентов в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы включает два определяющих направления:

- уровень освоения дисциплины;
- уровень приобретенных компетенций.

Знания и практические навыки студентов оцениваются по всем дисциплинам учебного плана:

- результаты успеваемости по дисциплинам, выносимым в зачетно-экзаменационную сессию, проставляются в ведомости и зачетные книжки;
- результаты успеваемости по остальным дисциплинам фиксируются в ведомостях текущего контроля знаний, которые хранятся в учебной части.

Результаты успеваемости оцениваются по 5-ти балльной шкале:

- 5 (отлично)
- 4 (хорошо)
- 3 (удовлетворительно)
- 2 (неудовлетворительно)

Недифференцированные зачеты оцениваются отметками «зачтено» и «не зачтено».

## 2. Основные формы аттестации учебной работы.

Мониторинг качества подготовки и освоения образовательных программ реализуется в формах промежуточного (экзамен, зачет) и текущего (контрольный урок, академический вечер, и др.) контроля.

Поэтапные требования к контрольным мероприятиям всех видов аттестации и критерии оценки разрабатываются предметно-цикловыми и предметными комиссиями на основании требований ФГОС СПО к уровню и качеству подготовки специалиста, примерных и рабочих программ в соответствии с рабочим учебным и календарно-тематическим планом. Поэтапные требования к контрольным мероприятиям, форма и график проведения всех видов аттестации доводятся до сведения студентов в **начале каждого семестра** и находятся в открытом доступе в течение всего семестра.

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

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

### **3. Текущий контроль успеваемости.**

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

Для дисциплин, ориентированных на развитие исполнительского мастерства, основной формой текущего контроля уровня подготовки студентов являются академические вечера, технические зачеты, концерты.

Для дисциплин общеобразовательного, общегуманитарного и общепрофессионального циклов текущий контроль успеваемости студентов предполагает устный или письменный опрос, выполнение заданий, контрольных работ, тестов и другие формы проверки уровня подготовки. Совокупность оценок по текущему контролю успеваемости является основой полусеместровой аттестации и семестровой аттестации по дисциплинам, не выносимым в зачетно-экзаменационную сессию.

Контрольные уроки и другие формы текущего контроля успеваемости проводятся по итогам изучения отдельных разделов учебного материала в счет времени, предусмотренного учебным планом.

К студентам, не выполнившим учебный план, включая все формы текущего контроля знаний, в установленные сроки, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из Колледжа в соответствии с Уставом Колледжа.

### **4. Промежуточная аттестация.**

Зачет, экзамен – основные формы проверки знаний, умений и навыков студентов в результате изучения всей дисциплины или ее части.

Зачеты, предусмотренные учебным планом, проводятся в конце семестра до начала, в счет времени, отведенного учебным планом на данную дисциплину. Зачет проводится в форме устного или письменного опроса с учетом интерпретации результатов наблюдений за работой студента в течение всего семестра. Форма проведения зачета по каждой дисциплине определяется преподавателем самостоятельно. Зачет может оцениваться дифференцированной или недифференцированной оценкой.

Форма проведения экзамена (исполнение программы, устный экзамен по билетам, письменный экзамен, тест и пр.) определяется предметно-цикловой комиссией. В состав экзаменационной комиссии, как правило, входит преподаватель, ведущий данную дисциплину, и не менее одного ассистента.

Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, в соответствии с рабочими учебными планами и графиком учебного процесса. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором расписание, которое доводится до сведения студентов и преподавателей в начале семестра.

Студенты, выполнившие учебный план в установленные сроки, допускаются к экзаменационной сессии на основании приказа директора Колледжа.

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

## **5. Порядок и сроки пересдачи экзаменов**

По итогам сессии студент может иметь **не более двух задолженностей**, образовавшихся вследствие неудовлетворительной сдачи экзаменов. Студент, не сдавший в сессию экзамены по трем и более дисциплинам, отчисляется за академическую неуспеваемость.

Пересдача полученных на экзаменах неудовлетворительных оценок производится в течение экзаменационной сессии и установленных сроков пересдач.

## **6. Сроки сдачи зачетов и экзаменов в случае болезни студента**

В случае болезни студента, подтвержденной медицинскими документами, сдача пропущенного им зачета или экзамена переносится на более поздние сроки, но в рамках времени, отведенного на сессию в соответствии с графиком учебного процесса.

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.

## **6. Досрочная сдача зачетов и экзаменов**

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

Студенты, имеющие высокий уровень подготовки по отдельным дисциплинам, могут претендовать на сдачу экзаменов по этим дисциплинам экстерном в индивидуальные сроки, а также перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях), на основании личного заявления, написанного на имя заместителя директора по учебной и воспитательной работе не позднее двух недель с начала освоения данной дисциплины.

## **7. Документы учета знаний:**

- Отчет об итогах дня,
- Журнал,
- Ведомости,

- Экзаменационные листы,
- Зачетные книжки.

## **8. Ответственность за проведение аттестации**

### **Преподаватели:**

- предоставляют отчеты об итогах дня в учебную часть;
- проводят контрольные уроки, зачеты, экзамены и иные формы аттестации в соответствии с утвержденным в начале семестра графиком учебной работы;
- проставляют результаты аттестации в журнал, ведомости, экзаменационные листы и зачетные книжки;
- своевременно передают результаты аттестации в учебную часть;
- в случае необходимости (болезнь, неудовлетворительная оценка и т.п.) проводят повторную аттестацию студентов.

### **Кураторы отделений:**

- подводят итоги текущего контроля знаний и готовят приказ о допуске к зачетно-экзаменационной сессии;
- готовят к сессии зачетные книжки, выдают их студентам; по окончании сессии собирают и проверяют зачетные книжки;
- формируют зачетные и экзаменационные ведомости по отделам и группам;
- выдают индивидуальные экзаменационные листы;
- систематизируют полученную от преподавателей информацию, готовят сводные ведомости по результатам аттестации;
- осуществляют координацию действий преподавателей и студентов в случае пересдачи отдельных дисциплин;
- при необходимости оповещают участников аттестации об изменениях расписания.

### **Заместитель директора по учебной работе:**

- осуществляет общий контроль проведения текущей и промежуточной аттестации в Колледже;
- контролирует деятельность учебных частей 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 ППЦК анализирует итоги текущей и промежуточной аттестации;
- информирует директора Колледжа об итогах текущей и промежуточной аттестации и вносит предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия;
- готовит приказ о проведении зачетно-экзаменационной сессии и о переводе студентов на следующий курс.