

ГБПОУ РО «Ростовский колледж искусств»

Рассмотрено и согласовано
Советом колледжа
протокол от « 12 » января 2024 г. № 5

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ РО
«Ростовский колледж искусств»

И.Б. Ищенко
« 12 » января 2024 г.

Положение
о текущем контроле успеваемости и о порядке и периодичности
промежуточной аттестации обучающихся государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения Ростовской области
«Ростовский колледж искусств»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок и организацию проведения контроля текущих знаний и промежуточной аттестации в ГБПОУ РО «Ростовский колледж искусств».

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"

- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся";

- требованиями Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальностям колледжа (далее – ГОС СПО);

- требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальностям колледжа (далее – ФГОС СПО);

- Уставом ГБПОУ РО «Ростовский колледж искусств»;

1.3 Оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы ФГОС СПО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

1.4 Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев каждого семестра.

1.5 Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин и составных частей профессиональных модулей;

- оценка компетенций обучающихся.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.6 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП для проведения текущего контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации колледжем создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

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

2.1 Входной контроль

2.1.1 Входной контроль проводится с целью выявления ранее усвоенных знаний, умений и навыков, являющихся базовыми при освоении ОПОП ФГОС по специальностям колледжа, и корректировки знаний и умений студентов первых курсов.

2.1.2 Входной контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину.

2.1.3 Входной контроль у студентов первого курса проводится в период с 1 по 15 сентября по дисциплине русский язык

2.1.4 Входной контроль проводится в форме диктанта

2.1.5 Результаты входного контроля заносятся в журнал преподавателя

2.2 Оперативный контроль успеваемости

2.2.1 Целью оперативного контроля успеваемости являются:

- активизация учебной деятельности обучающихся;
- оценка сформированности элементов компетенций (знаний и умений);
- аттестация на соответствие персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям ФГОС СПО по специальностям колледжа.

2.2.2 Оперативный контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую учебную дисциплину и составные элементы профессионального модуля.

2.2.3 Оперативный контроль успеваемости должен проводиться на любом из видов учебных занятий. Формы и методы контроля выбираются преподавателем, исходя из специфики учебной дисциплины, составных элементов профессионального модуля, требований к знаниям и умениям и содержания профессиональных и общих компетенций.

2.2.4 Оперативный контроль успеваемости может проходить в 3-х формах:

- индивидуальной,
- групповой
- фронтальной.

2.2.5 Основными методами оперативного контроля являются

- опрос;
- письменный контроль (диктанты, контрольные работы, решение задач, и т.д.);
- прослушивания;
- самостоятельная работа студентов (подготовка рефератов, докладов; сообщений и т.д.);
- анализ;
- тестовый контроль и другие.

3. Организация промежуточной аттестации

3.1 Общие положения

3.1.1 Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля учебной работы студентов.

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

- соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям ОПОП (ППССЗ) ФГОС СПО по специальностям колледжа;
- полноты знаний, умений и практического опыта по дисциплине, МДК или профессиональному модулю;
- сформированности общих и профессиональных компетенций;
- умений самостоятельной работы с учебной литературой и другими источниками информации.

3.1.3 В одном учебном году проводится не менее 6, но не более 8 экзаменов, а количество зачетов (дифференцированных зачетов) – не более 10 (без учета зачетов по физической культуре).

3.1.4 При соблюдении ограничений на количество экзаменов, зачетов и дифференцированных зачетов в каждом учебном году возможны следующие виды промежуточной аттестации:

- по учебным дисциплинам:
 - дифференцированные зачеты с выставлением балльных отметок (кроме зачета по физической культуре);
 - экзамен по отдельной дисциплине;
- по составным элементам программы профессионального модуля:
 - по МДК в составе профессионального модуля – дифференцированный зачет или экзамен;
 - по учебной и производственной практике – дифференцированные зачеты;
 - экзамен (квалификационный) по каждому профессиональному модулю.

3.1.5 В зависимости от формы промежуточной аттестации ее результаты заносятся в ведомости:

- экзаменационную;
- сводную ведомость;
- ведомость экзамена (квалификационного)

3.2 Подготовка и проведение зачета (дифференцированного зачета) по отдельной дисциплине, по составным элементам программы профессионального модуля

3.2.1 Дифференцированный зачет (зачет) по отдельной дисциплине, по составным элементам программы профессионального модуля проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

3.2.2 Уровень подготовки студента при проведении зачета оценивается «зачтено», «не зачтено», при проведении дифференцированного зачета в баллах: «отлично»,

«хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.2.3 Дифференцированный зачет проводится в форме, определяемой Фондами оценочных средств

3.2.4 Для проведения дифференцированного зачета (зачета) создаются контрольно-оценочные средства, которые составляются на основе рабочих программ учебных дисциплин профессиональных модулей и охватывают их наиболее актуальные разделы и темы. Содержание оценочных средств должно целостно отражать объем проверяемых знаний, умений, компетенций, освоенных обучающимися при изучении дисциплины (дисциплин) и междисциплинарного курса (курсов).

3.2.5 Разработку и формирование контрольно-оценочных средств, используемых для проведения дифференцированного зачета (зачета), обеспечивают преподаватели соответствующих дисциплин и структурных элементов профессиональных модулей.

3.2.6 Контрольно-оценочные средства для проведения дифференцированного зачета (зачета) согласовываются соответствующей цикловой комиссией, утверждаются директором колледжа и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за месяц до окончания изучения дисциплины (дисциплин) и междисциплинарного курса (курсов).

3.2.7 Вопросы и задания должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.2.8 Оценка, полученная на зачетном занятии, заносится преподавателем в журнал учебных занятий, сводную ведомость в учебной части и зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной). При сдаче комплексного зачета по двум или нескольким междисциплинарным курсам в составе профессионального модуля оценка выставляется по каждому МДК. Зачетная оценка по дисциплине или междисциплинарному курсу (курсам) является определяющей независимо от полученных оценок текущего контроля в период их изучения.

3.2.9 При невыполнении по данной дисциплине или составным элементам программы профессионального модуля хотя бы одной части программы, студент к сдаче дифференцированного зачета не допускается. В этом случае в журнале учебных занятий и в ведомости дифференцированного зачета выставляется «не аттестован» («н/а»).

3.2.10 Если при изучении дисциплины или составных элементов профессионального модуля студентом пропущено более 50 % всех занятий без уважительной причины, зачетная оценка ему не выставляется. В учебный журнал и в зачетную ведомость выставляется «не аттестован» («н/а»).

В этом случае председатель цикловой комиссии назначает студенту другой срок сдачи зачета.

3.2.11 Допускается передача дифференцированного зачета (зачета), по которому студент получил неудовлетворительную оценку.

3.2.12 С целью повышения оценки допускается повторная сдача зачета. Условия передачи и повторной сдачи зачета регламентируются разделом 4 настоящего Положения.

3.2.13 В случае неявки студента на дифференцированный зачет (зачет) преподаватель делает в сводной ведомости запись «не явился».

В этом случае председатель цикловой комиссии назначает студенту другой срок сдачи зачета.

3.2.14 По дисциплине «Физическая культура» студенты, имеющие освобождение от практических занятий на длительный период, готовят реферат, тематика которого задается преподавателем, и сдают зачет по теоретическому разделу программы.

3.2.15 Оценка по учебной и (или) производственной практике выставляется в соответствии с критериями оценки, прописанными в рабочей программе практики по специальности и в контрольно-оценочных средствах по профессиональному модулю.

Оценка по практике заносится в ведомость по практике и зачетную книжку студента.

3.2.16 Если профессиональный модуль включает несколько разделов, каждый из которых завершается прохождением учебной и (или) производственной практики, то зачетная оценка по практике выставляется в соответствии с критериями оценки и заносится в итоговую ведомость по практике.

3.3 Подготовка и проведение экзамена по отдельной дисциплине, по составным элементам программы профессионального модуля

3.3.1 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если экзамены запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, то для подготовки к следующему экзамену, необходимо предусмотреть не менее 2 дней.

3.3.2 Для проведения экзамена преподавателями дисциплины (дисциплин), междисциплинарного курса (курсов) в составе профессионального модуля, разрабатываются экзаменационные материалы.

Экзаменационные материалы составляются на основе рабочих программ учебной дисциплины (дисциплин), профессионального модуля и охватывают их наиболее актуальные разделы и темы и включают:

для учебных дисциплин:

- перечень теоретических и практических вопросов по разделам и темам, выносимым на экзамен;
- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности умений, профессиональных и общих компетенций;
- перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене;

- критерии оценки;

количество вопросов проблемных и творческих заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов;

для МДК в составе профессионального модуля:

- требования к исполнению сольной программы
- перечень типовых заданий для оценки освоения МДК, которые должны носить практико-ориентированный характер;

- проверяемые результаты обучения в соответствии с рабочей программой профессионального модуля;
- критерии оценки.

Задания могут представлять собой перечни вопросов, задания с выбором ответа (с одним или несколькими правильными ответами), задания на установление соответствия, сравнение, анализ, ситуационные задания (задачи, кейсы), сценарии деловой (ролевой) игры и т.д.. В зависимости от этого может изменяться форма их представления.

3.3.3 Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых знаний, умений и профессиональных и общих компетенций, освоенных обучающимися при изучении дисциплины (дисциплин) и междисциплинарного курса (курсов).

3.3.4 Экзаменационные материалы обсуждаются и согласовываются на заседании соответствующей цикловой комиссии, утверждаются заместителем директора по учебной работе

3.3.5 На основе разработанных и объявленных студентам экзаменационных материалов, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится.

Количество экзаменационных билетов должно превышать число студентов учебной группы.

3.3.6 Экзаменационные билеты согласовываются цикловой комиссией и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за две недели до экзамена. Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.3.7 В период подготовки к экзамену должны проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на изучение дисциплины.

3.3.8 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, ноты, материалы справочного характера, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

3.3.9 Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа.

3.3.10 Экзамен принимается комиссией, назначенной приказом директора с включением в состав комиссии преподавателя, ведущего учебные занятия по данной дисциплине или междисциплинарному курсу 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, по специальным дисциплинам – не более одного часа.

3.3.11 По итогам завершения освоения программ учебных дисциплин и междисциплинарных курсов в составе профессиональных модулей, выносимых на экзамен, студенту выставляется в журнале положительная семестровая оценка, если им полностью выполнены все виды обязательного контроля в соответствии с

учебным планом специальности. В противном случае, в учебный журнал выставляется «не аттестован» («н/а»), а в экзаменационную ведомость – «не допущен».

В этом случае председатель цикловой комиссии назначает студенту срок сдачи задолженностей.

3.3.12 Если при изучении дисциплины или составных элементов профессионального модуля студентом пропущено более 50 % всех занятий без уважительной причины, в учебный журнал ему выставляется «не аттестован».

В этом случае Педагогический совет назначает студенту срок сдачи задолженности.

3.3.13 В случае неявки студента на экзамен преподаватель-экзаменатор делает в экзаменационной ведомости запись «не явился» и ставит свою подпись.

В этом случае председатель цикловой комиссии назначает студенту другой срок сдачи экзамена.

3.3.14 Критерии оценки уровня подготовки обучающегося приведены в контрольно-оценочных средствах по дисциплине (дисциплинам) или междисциплинарному курсу (курсам) в составе профессионального модуля.

Уровень подготовки студента оценивается в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

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

3.3.17 Экзаменационная оценка по дисциплине (дисциплинам) или междисциплинарному курсу (курсам) является определяющей независимо от полученных оценок текущего контроля в период ее изучения.

3.3.18 Допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку.

3.3.19 С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. Условия пересдачи и повторной сдачи экзамена регламентируются разделом 4 настоящего Положения.

3.3.20 Преподаватель обязан сдать заполненную экзаменационную ведомость в учебную часть в день проведения экзамена.

3.3.21 Студенту может быть разрешена сдача экзамена досрочно. При отличной успеваемости, на усмотрение преподавателя, ведущего дисциплину, студенты могут освобождаться от экзамена.

3.4. Подготовка и проведение квалификационного экзамена

3.4.1 Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю (далее - квалификационный экзамен) является обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям.

3.4.2 Квалификационный экзамен проводится непосредственно после завершения освоения программы профессионального модуля, т. е. после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и (или) производственной практики в составе профессионального модуля.

3.4.3 Целью проведения экзамена (квалификационного) является подтверждение сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций, входящих в состав профессионального модуля.

3.4.4 Квалификационный экзамен представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

3.4.5 Квалификационный экзамен проверяет готовность обучающегося к выполнению вида деятельности, указанного в программе профессионального модуля, и сформированность у него компетенций программы профессионального модуля и является основанием для допуска к ГИА

3.5. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ К КВАЛИФИКАЦИОННОМУ ЭКЗАМЕНУ

3.5.1 Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от формы проведения квалификационного экзамена.

3.5.2 Предметно-цикловые комиссии самостоятельно выбирают форму проведения экзамена (квалификационного) и доводят до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

3.5.3 Формы экзамена (квалификационного):

-накопительный экзамен (с учетом результатов контроля в процессе освоения программы ПМ);

-комбинированный экзамен (несколько этапов проверки различных результатов;

-защита портфолио; оценка производится путём сопоставления установленных требований с набором документов, содержащихся в портфолио.

-защита производственной практики; оценка производится путем разбора данных дневника производственной практики студента, аттестационного листа студента по педагогической практике;

-заключительное заседание экзаменационной комиссии с подтверждением сформированности у обучающегося всех общих и профессиональных компетенций.

3.5.4 К началу проведения экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

по ПМ.01:

1. Протокол прослушивания программ ГИА по специальному инструменту.

2. Протокол прослушивания программ ГИА по камерному ансамблю.

3. Протокол прослушивания программ ГИА по концертмейстерскому классу.

4. Аннотация исполняемой программы по специальному инструменту (на каждого студента отдельно).

5. Аннотация исполняемой программы по камерному ансамблю (на каждого студента отдельно).

6. Аннотация исполняемой программы по концертмейстерскому классу (на каждого студента отдельно).

7. Протокол профессиональной аттестации по ПМ «Исполнительская деятельность».

6. Индивидуальный план студента ПМ «Исполнительская деятельность».

7. Портфолио студента

8. Зачетная книжка студента

по ПМ 02

1. Лист сводной оценочной ведомости по дисциплинам, входящим в МДК

2. Аттестационные листы по практике, заверенные руководителем практики

3. Протокол обсуждения гос. урока по педагогической практике по профилю выбранной специальности.

4. Профессиональная аттестация по ПМ 02.

5. Дневник практики

Для специальности 53.02.07 «Теория музыки» ПМ 02 является ПМ01, документы по ПМ.02 и ПМ.03 аналогичны ПМ01

Для специальностей, имеющих ПМ.03 – документы по данным модулям.

3.6. СОДЕРЖАНИЕ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

3.6.1 К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, освоившие все составные элементы программы профессионального модуля (МДК, учебная и производственная практика), предусмотренные рабочим учебным планом.

3.6.2 Уровень подготовки обучающихся оценивается решением о готовности к выполнению вида профессиональной деятельности: вид деятельности освоен/ не освоен.

3.6.3 Итоги квалификационного экзамена протоколируются. Протоколы подписываются Председателем и членами квалификационной комиссии.

3.6.4 В протоколе фиксируются оценки по всем междисциплинарным курсам, учебной и (или) производственной практике, а также оценки уровня сформированности профессиональных компетенций в рамках освоения данного профессионального модуля.

3.6.5 Академической задолженностью по профессиональному модулю считается наличие неудовлетворительной оценки по профессиональному модулю и его составляющих (междисциплинарных курсов и практик) по результатам промежуточной аттестации.

3.6.6 Для ликвидации обучающимися академической задолженности образовательным учреждением устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности.

3.7 СОСТАВ КОМИССИИ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

3.7.1 Для проведения квалификационного экзамена по каждому профессиональному модулю назначается квалификационная комиссия на основе приказа директора.

3.7.2 Квалификационная комиссия формируется из преподавателей, ведущих междисциплинарные курсы (МДК) данного профессионального модуля и преподавателей, ведущих учебную и (или) производственную практику.

3.7.3 Численность квалификационной комиссии составляет не менее 3 человек.

3.7.4 Квалификационную комиссию возглавляет председатель (представитель работодателя), который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к выпускникам.

3.7.5 Заместителем председателя квалификационной комиссии является председатель ПЦК.

3.7.6 По итогам экзамена (квалификационного) комиссией профессионального цикла проводится анализ освоения профессиональных компетенций, соответствие их требованиям ФГОС и работодателей.

4. Порядок исправления неудовлетворительных оценок по промежуточной аттестации

4.1 Студентам, пропустившим занятия по уважительной причине и имеющим задолженности по итогам семестра, промежуточная аттестация может быть продлена приказом директора на основании подтверждающих документов и заявления студента.

4.2 Выполнение заданий, пропущенных по уважительной причине, производится по соответствующей дисциплине в назначенное преподавателем время.

4.3 Преподаватель имеет право принимать задолженность после окончания промежуточной аттестации только при наличии у студента направления на передачу, подписанного заведующим отделением.

4.4 Преподаватель должен сдать направление с проставленной оценкой, в том числе и неудовлетворительной, в учебную часть не позднее следующего дня после сдачи задолженности.

4.5 Повторная выдача направления производится только после сдачи предыдущего направления.

4.6 По каждой дисциплине допускается передача неудовлетворительной оценки преподавателю (экзаменационной комиссии) по одной из форм промежуточной аттестации и рубежному контролю.

Прием повторной передачи неудовлетворительной оценки по этой дисциплине производится комиссией, назначаемой приказом директора.

Оценка, полученная студентом при повторной передаче задолженности комиссии, является окончательной и пересмотру не подлежит.

Студент, получивший по решению комиссии неудовлетворительную оценку, из колледжа отчисляется.

4.7 С целью повышения оценки допускается передача итогов промежуточной аттестации не позднее, чем в течение двух недель после окончания изучения дисциплины или составных элементов профессионального модуля.