


Принято

Советом ГБ ПОУ «Воронежское хореографическое училище»
«09» января 2019г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБ ПОУ «Воронежское хореографическое училище»

 А.С. Черёмухин
Приказ № 8-А от «15» января 2019г

Положение

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
ГБ ПОУ «Воронежское хореографическое училище»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ч.2 ст.30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 января 2015 г. N 35 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 52.02.01 Искусство балета", Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 января 2015 г. N 33 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 52.02.02 Искусство танца (по видам)".

1.2. Настоящее Положение определяет систему проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся для получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана, установлении качества освоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулировании самостоятельной работы обучающихся.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся осуществляются в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, консультаций, рабочими программами учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей (далее дисциплин).

1.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей интегрированной образовательной программе в области искусств создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Порядок разработки, утверждения и использования Фонда оценочных средств регламентирован в Положении о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.5. Для аттестации обучающихся по профессиональному модулю используется метод Экспертной оценки, т.е. оценки параметров, которые

невозможно непосредственно измерить, либо применить для оценивания точные науки. Экспертная оценка проводится на основании профессионального опыта специалиста, как одного (индивидуальная экспертная оценка), так и нескольких (коллективная экспертная оценка).. Экспертная оценка может быть описательная, качественная, приближительная, количественная и так далее. Помимо констатирования существующих фактов экспертная оценка может содержать прогноз дальнейшего развития или изменения ситуации.

2. Организация текущего контроля успеваемости.

2.1. К текущему контролю относятся: проверка знаний, умений и навыков обучающихся на занятиях с целью определения степени освоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины, организации работы обучающихся и оказания им индивидуальной помощи.

Текущий контроль знаний обучающихся может быть проведен в форме:

- устных видов контроля (устный ответ на поставленный вопрос, развернутый ответ по заданной теме, устное сообщение по избранной теме, собеседование, декламация стихов или отрывков художественных произведений, чтение текста на русском или иностранном языке);

- тестирования (в т.ч. с помощью технических средств обучения);

- письменных видов контроля (письменное выполнение тренировочных упражнений, лабораторных и практических работ, написание диктанта или изложения, сочинения, выполнение самостоятельной работы, письменной проверочной работы, творческой работы, подготовка реферата и др.);

- контроля исполнения программ;

- визуального контроля правильности выполняемых на уроке комбинаций, элементов танца.

2.2. Экспертная оценка, и/или оценка знаний, умений и навыков в ходе текущего контроля осуществляется по 5-ти балльной системе. Итоговая оценка по дисциплинам, не выходящим на промежуточную аттестацию, выставляется как среднеарифметический балл всех текущих оценок.

2.3. Результат оценивания проверки знаний, умений и навыков обучающихся на занятиях своевременно регистрируется в журнале учебных занятий и в электронном журнале учебных занятий.

2.4. Результаты текущего контроля периодически обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий. Систематические неудовлетворительные оценки текущего контроля знаний являются основанием для мер дисциплинарного воздействия.

2.5. Ответственность за прохождение пропущенного без уважительной причины материала возлагается на обучающегося, его

родителей.

3. Организация промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Промежуточная аттестация учащихся проводится в конце каждой четверти. Промежуточная аттестация студентов проводится в конце каждого семестра. С целью оперативного влияния на улучшение успеваемости решением Педагогического совета для студентов может быть введено полусеместровое подведение итогов.

Промежуточная аттестация проводится в целях определения качества изучения материала данной дисциплины в целом или наиболее важным ее частям (разделам).

Промежуточная аттестация обучающихся может быть проведена в форме:

- дифференцированного зачета за полный курс или часть (раздел) дисциплины;
- зачета (дифференцированного зачета) по практикам;
- курсового (семестрового) экзамена;
- итоговой (комплексной) контрольной работы;
- тестирования;
- диктанта;
- изложения или изложения с творческим заданием;
- иных форм.

Зачеты и экзамены по профессиональным модулям могут проходить в форме исполнения программ.

Перечень экзаменов и зачетов, а также период их проведения устанавливаются учебным планом. Рекомендации к проведению выбранной формы промежуточной аттестации, система оценивания описываются в рабочих программах учебных предметов, дисциплин, МДК.

Зачет.

3.2. При оценке теоретических: знаний и практических навыков обучающихся на зачете учитывается участие их в работе во время аудиторных занятий, выполнение ими контрольных работ, программы практики, а также результатов по тестам, разработанным преподавателями училища.

3.3. Зачеты по дисциплинам проводятся по билетам, или без них (путем собеседования), а также по тестам, разработанным преподавателями училища. Порядок проведения зачетов, форма проверки и навыков обучающихся определяются учебной частью. Зачет, как правило, принимается преподавателем, ведущим данную дисциплину в учебной группе.

3.4. Для приёма от обучающихся зачетов преподаватель разрабатывает перечень вопросов (или билеты), охватывающих весь программный материал дисциплины или отдельный ее раздел. Материалы проведения зачетов (перечень вопросов, заданий и др.)

обсуждаются на заседании предметно-цикловой комиссии.

3.5. Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем студентам, которые показали высокую успеваемость по данной дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

3.6. Обучающиеся, не сдавшие зачета, сдают его повторно в срок, установленный учебной частью.

Экзамен.

3.7. Экзамены являются заключительным этапом изучения дисциплины в полном объеме или ее части (раздела) и имеют целью проверить соответствие теоретических знаний обучающихся, их навыков и умений применять полученные знания при решении практических задач требованиям ФГОС.

3.8. Расписание экзаменов составляется учебной частью в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, утверждается директором и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Время на подготовку к экзамену устанавливается с учетом объема и сложности учебной дисциплины. В один день обучающемуся разрешается сдача только одного экзамена.

3.9. Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии только при условии сдачи всех зачетов, выполнении контрольных работ и прохождения практики, предусмотренных учебным планом на данный семестр, и наличии документа (для обучающихся на платной основе), подтверждающего факт оплаты обучения за семестр.

3.10. Экзамены проводятся в объеме программ изучения дисциплин, которые доводятся до сведения обучаемых не позднее одного месяца до начала сессии. Форма и порядок проведения экзамена определяются учебной частью. Для проведения экзаменов на методических комиссиях разрабатываются и утверждаются:

- экзаменационные билеты, количество которых должно быть больше числа экзаменуемых учебной группы;
- практические задания и задачи, решаемые обучающимися на экзаменах;
- тестовые задания.

Экзаменационные материалы обсуждаются на заседании не позднее 10 дней до начала экзаменационной сессии,

В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два-три теоретических вопроса из разных разделов программы и в зависимости от специфики предмета - одна-две задачи или практических задания,

Предварительное ознакомление обучающихся с билетами не разрешается.

3.11. Экзамены принимаются комиссией, назначенной приказом директора.

На экзамене, кроме комиссии и экзаменуемых имеют право присутствовать директор, его заместители по учебной работе и художественный руководитель. Другие лица - только с разрешения директора, его заместителя по учебной работе и художественного руководителя.

3.12. В аудитории (учебном кабинете), где проводится экзамен, должны быть: учебно-методический комплекс, содержащий программу учебной дисциплины, экзаменационная ведомость, комплект экзаменационных билетов, практические задания и задачи для письменных работ, тестовые задания, необходимые справочники, таблицы и т.д.

3.13. В аудитории могут одновременно находиться не более пяти экзаменуемых.

Для подготовки к ответу обучающимся отводится не более 30 минут.

По окончании ответа на вопросы билета комиссия может задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

Прерывать экзаменуемого при ответе не рекомендуется.

Оценка по результатам экзамена объявляется обучающемуся, заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки в зачетную книжку не заносятся.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости «не явился» и заверяется подписью членов комиссии. Другие записи или прочерки в экзаменационной ведомости не допускаются.

3.14. Порядок проведения устного экзамена:

Обучающийся предъявляет комиссии свою зачетную книжку, после чего лично берет билет, называет его номер, получает чистые листы бумаги со штампом училища для записей ответов и решения задач и приступает к подготовке ответа.

После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени обучающийся докладывает преподавателю о готовности и с его разрешения отвечает на поставленные в билете вопросы.

При приеме экзамена комиссией ответ экзаменуемого выслушивается всем ее составом. Члены комиссии делают краткие заметки по ответам, выставляют оценки за ответы по каждому вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и итоговую оценку по результатам экзамена.

После ответа на все вопросы обучающийся сдает билет и конспект (тезисы) ответа комиссии.

Обучающиеся, замеченные комиссией в несанкционированной помощи друг другу, а также пользующиеся неразрешенными пособиями и различного рода записями, мобильной телефонной связью и другими средствами телекоммуникации, а также нарушающие установленные правила на экзамене по решению комиссии (председателя комиссии) могут экзаменоваться без билета, или им могут даваться другие (дополнительные) экзаменационные задания, или направляться

к директору для принятия мер дисциплинарного воздействия.

3.15. Порядок проведения письменного экзамена:

Перед началом экзамена обучающимся выдаются задания и учебные пособия, которыми разрешено пользоваться на экзамене, другие материалы, необходимые для выполнения задания. Одновременно с заданием выдается необходимое количество листов чистой бумаги со штампом училища. Запрещается пользоваться другими листами бумаги, кроме выданных комиссией. Все листы выданной бумаги по окончании работы должны сдаваться в комиссию.

Выход обучающихся из помещения, где проводится письменный экзамен, может быть разрешен комиссией лишь в случае необходимости. При этом обучающийся обязан сдавать свою работу комиссии.

Обучающиеся, выполнившие работу, сдают ее комиссии. По истечении времени, отведенного на экзамен, все работы, сдаются (в т.ч. незавершенные).

Оценки по письменным экзаменам проставляются в экзаменационную ведомость.

3.16. Проведение экзамена в форме исполнения программ.

Экспертная оценка в ходе исполнения программ обучающимися выставляются с учетом их профессиональных данных, прилежания и умения справляться с учебной программой.

Безусловным основанием для неудовлетворительной оценки являются плохие профессиональные данные обучающегося.

Профессиональные данные включают в себя все параметры, учитываемые в Личной карточке обучающегося; рекомендуемые нормы соответствия роста и веса для обучающихся хореографического училища; перечень заболеваний, патологических состояний, функциональных расстройств, особенностей физического развития, препятствующих поступлению в хореографические училища.

Экспертная оценка профессиональных данных может варьироваться в зависимости от их изменения с течением времени в ту или иную сторону (период формирования и т.д.).

Годовая оценка должна быть выставлена преподавателем за неделю до экзамена.

Экзаменационная оценка выставляется комиссией с учетом мнения преподавателя на основании результатов, достигнутым обучающимся на момент сдачи экзамена. Комиссия принимает решение простым большинством голосов путем открытого голосования. В случае равного количества голосов «За» и «Против» решающим является голос председателя комиссии.

Окончательной считается оценка, полученная обучающимся на экзамене.

3.17. Знания, умения и навыки обучающегося во время промежуточной аттестации определяются оценками:

5 «отлично»,

- 4 «хорошо»,
- 3 «удовлетворительно»,
- 2 «неудовлетворительно».

Результаты сдачи зачетов - «зачтено с оценкой», «зачтено» или «не зачтено».

3.18. Если по дисциплине проводится несколько экзаменов, в выпуску из зачетной ведомости (приложение к диплому) вносится одна из этих оценок по решению цикловой комиссии. Как правило, в нее вносится оценка за последний экзамен.

Если последняя оценка не имеет решающего значения для определения уровня знаний обучающегося в силу незначительного количества часов и важности учебного материала — в выпуску из зачетной ведомости вносится оценка за экзамен по наиболее сложной части дисциплины.

3.19. Учет успеваемости обучающихся ведется в зачетно-экзаменационных ведомостях, личных карточках, зачетных книжках, сводных ведомостях о результатах выполнения учебного плана за весь период обучения.

Зачетно-экзаменационная ведомость является основным документом по учету успеваемости. Ведомость составляется на экзамен (зачет) в одном экземпляре на каждую учебную группу. Она выдается экзаменатору перед началом экзамена. Каждая оценка, представленная в ведомости, заверяется подписью экзаменатора. По окончании экзамена (зачета) экзаменатор представляет ведомость в учебную часть.

Обучающимся, которые по каким-либо причинам (болезнь, повторная сдача экзаменов при получении неудовлетворительной оценки) сдают экзамен (зачет) отдельно от своей учебной группы. Учебной частью взамен экзаменационной ведомости оформляется экзаменационный лист. Этот лист возвращается в учебную часть после окончания экзамена (зачета) и подшивается к экзаменационной ведомости.

Из зачетно-экзаменационной ведомости и листа оценки заносятся в личную карточку обучающегося.

Зачетно-экзаменационные ведомости и листы хранятся в учебной части как документы строгой отчетности.

В зачетную книжку заносятся оценки экзаменов и зачетов, заверенные подписью экзаменаторов. Исправления должны быть точно оговорены и заверены подписью экзаменатора.

При переводе обучающегося в другое учебное заведение, а также при отчислении из училища, зачетная книжка у него изымается, взамен ее по решению директора на основании личного заявления отчисляемого выдается справка об обучении или о периоде обучения.

При зачислении обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации ему оформляется зачетная книжка, в которую заносятся оценки по экзаменам и зачетам из справки об

обучении или о периоде обучения, выданной ему другой образовательной организацией, и заверяются подписью директора. Указанная справка подшивается к личной карточке обучающегося.

Личная карточка обучающегося ведется в учебной части училища. В нее переносятся из экзаменационных (зачетных) ведомостей и листов оценки, полученные на экзаменах и зачетах. Она предназначена для документирования и контроля над исполнением обучающимся учебного плана.

Сводная ведомость о результатах экзаменационных сессий составляется учебной частью училища на каждую учебную группу за весь срок обучения и предоставляется для рассмотрения председателю государственной экзаменационной комиссии.

4. Академическая задолженность.

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

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Уважительными причинами признаются:

- болезнь обучающегося, подтвержденная соответствующей медицинской справкой медицинской организации;
- трагические семейные обстоятельства;
- участие в конкурсе, культурно-массовом мероприятии областного, всероссийского и международного уровней в период промежуточной аттестации;
- обстоятельства непреодолимой силы, определяемые в соответствии с гражданским кодексом РФ.

4.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые учебной частью училища 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.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз администрацией училища создается комиссия. При этом взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

4.4. Обучающиеся по профессиональной образовательной программе, не ликвидировавшие в установленные сроки академической

задолженности в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 61 Федерального закона N 273-ФЗ могут быть отчислены в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.5. Порядок отчисления обучающегося из училища регулируется Уставом и Положением о порядке перевода отчисления и восстановлении учащихся и студентов.

4.6. Пересдача экзаменов с целью повышения оценок может быть разрешена на последнем году обучения не более чем по двум ранее изучавшимся предметам на основании заявления обучающегося на имя директора или заместителя директора по учебной работе.