

Министерство культуры Республики Башкортостан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Башкортостан Салаватский музыкальный колледж

«ПРИНЯТО»

Советом колледжа
Протокол № 1160
от 25.04.2023 г.

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол заседания
Студенческого совета
№ 19 от 25.04.2023

«УТВЕРЖДАЮ»

директор Салаватского
музыкального колледжа
Л.К. Алапаева

Приказ № 27/1-ОД
от 25.04.2023

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем и промежуточном контроле знаний студентов
ГБПОУ РБ Салаватский музыкальный колледж**

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- ч.2 ст.30, 58 Федерального закона от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 08.12.2020 г., от 29.12.2022 г.),
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. N 762 «Порядок организации и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- ФГОС СПО раздел 8,
- Программой подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 53.02.03 Инструментальное исполнительство (по видам инструментов),
- Программой подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 53.02.06. Хоровое дирижирование,
- Программой подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 52.02.05. Сольное и хоровое народное пение,
- Программой подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 52.02.07. Теория музыки,
- Программой подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 53.02.02. Музыкальное искусство эстрады (по видам),
- федеральными государственными требованиями (далее ФГТ).

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок, формы, периодичность и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ РБ Салаватский музыкальный колледж (далее Колледж) по всем аккредитованным образовательным программам, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление учебной деятельностью студента и ее корректировку и проводятся с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования;
- полноты и прочности теоретических знаний по освоению образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;
- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.

1.3. Промежуточная аттестация - форма педагогического мониторинга, направленного на установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой за семестр.

1.4. Предметом оценивания в ходе текущего контроля успеваемости и

промежуточной аттестации являются уровень освоения дисциплин, МДК, видов практик, сформированные компетенции.

1.5. Текущий контроль успеваемости – формы педагогического мониторинга, направленного на выявление соответствия уровня подготовки обучающихся в части знаний и умений требованиям учебной программы профессионального модуля и учебной дисциплины на определенном этапе и готовность его к переходу на следующий этап освоения учебной дисциплины и профессионального модуля.

1.6. Периодичность и сроки проведения промежуточной аттестации определяются годовым календарным графиком учебного процесса и утверждаются приказом директора. Приказ директора размещается на информационном стенде и на официальном сайте колледжа.

1.7. Текущий контроль проводится в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, МДК, учебной практики как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

1.8. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.9. По каждой дисциплине рабочего учебного плана предусматривается та или иная форма промежуточной аттестации. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

1.10. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины или профессионального модуля. Промежуточную аттестацию в форме экзамена следует проводить в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

1.11. Для учета, хранения и анализа результатов текущей и промежуточной аттестации студентов в Колледже применяется система сводных ведомостей успеваемости студентов (в том числе в электронной форме). Сводную ведомость успеваемости заполняет секретарь учебной части на основании зачетных и экзаменационных ведомостей, сверки журналов групповых и индивидуальных учебных занятий, зачетных книжек студентов.

1.12. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана, успешно сдавшие все зачеты и экзамены летней промежуточной аттестации, приказом директора колледжа переводятся на следующий курс. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

1.13. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2. Планирование промежуточной аттестации

2.1. Освоение образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Колледжем самостоятельно.

2.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине;
- комплексный экзамен;
- дифференцированный зачет по отдельной дисциплине;
- курсовая работа (проект),
- контрольная работа.

Зачёты и экзамены могут проходить в форме технических зачетов, академических концертов, исполнения концертных программ и пр.

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

Предметно-цикловыми комиссиями разрабатываются критерии оценок промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются учебным заведением.

Оценки выставляются по каждой дисциплине общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического циклов, за исключением дисциплины «Физическая культура», по каждой общепрофессиональной дисциплине, а также по каждому междисциплинарному курсу. Оценки по разделам междисциплинарных курсов (дисциплинам, входящим в состав междисциплинарного курса) по решению Совета колледжа выставляются на основании учебного плана, утвержденного директором.

2.3. При выборе дисциплин для экзамена по дисциплинам учитываются следующие факторы:

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

2.4. В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров проводится экзамен или другая форма промежуточной аттестации по данной дисциплине в каждом из семестров.

2.5. По завершении всего курса обучения такими формами контроля учебной работы студентов, как экзаменами по дисциплине должно быть охвачено не менее 60 % дисциплин основной профессиональной образовательной программы по специальности.

2.6. Не аттестуются студенты, пропустившие 50% и более занятий и не выполнившие все лабораторные работы, практические задания, курсовые работы (проекты) по дисциплине.

3. Подготовка и проведение контрольной работы по отдельной дисциплине.

3.1. Контрольная работа, реализуемая в конце семестра как форма промежуточной аттестации, предусматривается по тем дисциплинам, которые в основном предполагают решение практических задач.

3.2. Количество контрольных работ, определяется рабочим учебным планом.

3.3. Контрольная работа проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины. Учебное время, отводимое на проведение контрольной работы, не должно превышать одного учебного часа (за исключением проведения письменной работы по русскому языку и литературе).

3.4. Содержание и объем контрольной работы по дисциплине рассматривается цикловой комиссией.

3.5. Контрольные работы проводятся в учебное время на последнем или предпоследнем занятии. Оценка за контрольную работу в данном семестре является определяющей при выставлении семестровой оценки.

4. Подготовка и проведение зачета по отдельной дисциплине.

4.1. Зачет, как и контрольная работа, проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины.

4.2. Дифференцированный зачет по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации проводится по дисциплинам:

- которые, согласно рабочему учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими, объем часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний.

4.3. Условия, процедура подготовки и проведения дифференцированного зачета, форма оценки знаний, умений и навыков по дисциплине разрабатываются преподавателем самостоятельно и утверждаются на заседании цикловой комиссии.

4.4. Рекомендуются следующие формы дифференцированного зачета:

- тестирование;
- письменный опрос;

- устный опрос;
- защита реферата или творческой работы;
- выполнение практических заданий;
- комбинированная форма;

При проведении недифференцированного зачета уровень подготовки студента фиксируется словом «зачет» (по дисциплине «Физическая культура»)

При проведении дифференцированного зачета и контрольной работы уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

5. Подготовка к экзамену по дисциплине

или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам.

5.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором колледжа расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.2. Экзамен по дисциплине проводится с целью выявления уровня и качества освоения студентом раздела программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности.

5.3. Разработанные экзаменационные материалы должны отражать содержание проверяемых теоретических знаний и практических умений в соответствии с ППССЗ.

5.4. К экзамену по дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам допускаются студенты, полностью выполнившие все практические задания и курсовые работы (проекты) по дисциплине.

5.5. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен.

5.6. Количество экзаменов определяется учебным планом. Интервал между экзаменами, как правило, должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

5.7. Экзаменационные материалы составляются на основе действующей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателем дисциплины, обсуждается на цикловых комиссиях и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических заданий должно превышать количество вопросов и заданий, необходимых для составления билетов.

5.8. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задания носят равноценный характер.

Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменуемой группе.

5.9. Форма проведения экзамена (письменная, устная, смешанная и др.) принимается на заседании цикловой комиссии в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

5.10. В отдельных случаях успевающим студентам может быть разрешена сдача экзаменов досрочно при продолжении посещения занятий по расписанию. Решение о разрешении досрочной сдачи принимается педагогическим советом на основании заявления студента и оформляется приказом по колледжу.

5.11. Колледж определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, которые разрешены к использованию на экзамене. Не допускается использование таких документов, которые дают полный ответ на экзаменационный вопрос или задания.

5.12. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

5.13. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

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

6. Порядок проведения экзамена по дисциплине.

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

6.2. Экзамены принимаются, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данному предмету в экзаменуемой группе и ассистентом. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не допускается.

6.3. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменационной группе.

6.4. Экзамены по специальным дисциплинам, связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ, принимаются несколькими преподавателями соответствующей предметной комиссии.

6.5. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого студента, на сдачу письменного - не более трех часов на учебную группу.

6.6. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 4-5 студентов.

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

6.8. Во время экзамена студенты с разрешения преподавателя могут пользоваться справочной литературой, программами, макетами, картами и другими наглядными пособиями.

6.9. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы. На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более:

- четырех учебных часов на группу по литературе (сочинение);
- трех учебных часов на группу по специальным предметам.

Студенты, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их незаконченными.

6.10. В случае неявки студента на экзамен преподавателем в экзаменационной ведомости выставляется отметка «не явился».

Неявка студента на экзамен по неуважительной причине рассматривается как академическая задолженность, которая по решению педсовета может быть погашена в соответствии с графиками ликвидации академических задолженностей.

Срок погашения задолженности по уважительной причине также устанавливается решением педагогического совета.

6.11. Оценки, полученные на экзаменах, заносятся преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительных) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные).

6.12. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

6.13. В случае пересдачи экзамена на более высокую оценку в зачетной книжке производится новая запись.

7. Оценка знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации.

7.1. К каждой форме промежуточной аттестации, как правило, допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план: практические, контрольные и курсовые работы.

7.2. К экзаменам допускаются студенты, имеющие не более трех неудовлетворительных оценок по дисциплинам, невыносимым на сессию, а также выполнившие учебный план по дисциплинам, выносимым на экзамены.

7.3. Колледж самостоятельно устанавливает систему оценок при промежуточной аттестации. Знания, умения и навыки студентов по всем формам контроля учебной работы (кроме недифференцированного зачета), включая практики, оцениваются в баллах: 5 (отлично); 4 (хорошо); 3 (удовлетворительно); 2 (неудовлетворительно).

7.4. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине;
- умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- логичность, доказательность, обоснованность, четкость, краткость, грамотность ответа.

5 (отлично) – студент показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет конкретными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с ППСЗ; ответ полный доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности.

4 (хорошо) – студент показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал. Допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа.

3 (удовлетворительно) – студент понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен.

2 (неудовлетворительно) – студент имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, неточности в содержании рассказываемого материала, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный, допускаются речевые ошибки.

7.5. При оценивании письменных работ, независимо от дисциплины, учитывается грамотность оформления. Не может быть оценена высоким баллом работа, в которой имеются орфографические и пунктуационные, стилистические ошибки. Ошибки должны быть исправлены преподавателем.

7.6. Вопрос об отчислении из колледжа студентов, имеющих более трех неудовлетворительных оценок по итогам промежуточной аттестации, принимает совет колледжа по ходатайству педагогического совета или стипендиальной комиссии.

8. Порядок ликвидации академических задолженностей и пересдач для повышения оценки.

8.1. По завершении всех экзаменов студенты, имеющие неудовлетворительные оценки, по решению педагогического совета, допускаются к пересдаче задолженностей в установленные сроки.

8.2. Пересдача экзамена, по которому получена неудовлетворительная оценка, в период экзаменационной сессии не допускается.

8.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

8.4. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

8.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

8.6. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.7. Пересдача экзаменов или зачетов на повышенную оценку, но не более чем по двум дисциплинам, может быть осуществлена при отсутствии неудовлетворительных оценок в течение 10 дней после окончания сессии с разрешения заместителя директора по учебной работе на основании заявления студента. Окончательной оценкой является оценка, полученная при пересдаче.

8.8. На выпускном курсе допускается пересдача 2-х экзаменов или зачетов на повышенные оценки по дисциплинам, изученным ранее на основании заявления студента.

8.9. Студент переводится на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам и практике данного курса. Студенты, имеющие по результатам промежуточной аттестации знаний более трех неудовлетворительных оценок, из учебного заведения отчисляются.

8.10. Вопросы перевода на следующий курс и отчисления студентов рассматриваются на заключительном педагогическом совете.

8.11. В порядке исключения, если неуспеваемость обусловлена длительной болезнью, студенты могут быть оставлены на повторное обучение на данном курсе.

9. ДОСРОЧНАЯ СДАЧА ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

9.1. Директору колледжа в исключительных случаях предоставляется право разрешать досрочную сдачу зачетов и экзаменов по объективным причинам (болезнь, роды, семейные обстоятельства, участие в конкурсе, призыв в ряды РА и т.д.), подтвержденным соответствующими документами, при условии отсутствия у студента академической задолженности по предметам, выполнения ими установленных практических работ и сдачу по данным курсам зачетов.

9.2. Зачетная и экзаменационная сессия в этом случае определяется в соответствии с утвержденным заместителем директора по учебной работе индивидуальным графиком учебного процесса. Для досрочной сдачи зачетов и экзаменов студенту выдается индивидуальная ведомость.

9.3. Досрочная сдача экзамена разрешается после сдачи всех зачетов за данный семестр.

9.4. Досрочный прием экзамена проводится с согласия преподавателя данной дисциплины и по специальному разрешению директора колледжа.

9.5. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, студент имеет право передачи предмета согласно установленному графику общего расписания промежуточной аттестации.

10.ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

10.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение учебного периода в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой;
- оценки соответствия результатов освоения образовательных программ требованиям ФГОС;
- проведения обучающимся самооценки;
- оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

10.2. Текущий контроль проводится в рамках запланированных мероприятий предметно-цикловых комиссий (для дисциплин, ориентированных на развитие исполнительского мастерства) и в соответствии с календарно-тематическим планированием по каждой дисциплине, МДК.

10.3. На протяжении семестра учебная часть колледжа, руководители предметно-цикловых комиссий проводят мониторинг качества успеваемости студентов для прогнозирования результатов успеваемости на конец текущего семестра. Систематические неудовлетворительные оценки по текущему контролю успеваемости и большое количество пропусков по отдельным дисциплинам являются основанием для мер дисциплинарного воздействия.

10.4. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется в следующих формах:

- индивидуальный ответ, тестирование, в том числе компьютерное;
- письменный опрос;
- устный опрос;
- защита реферата или творческой работы;
- защита презентации;
- выполнение практических заданий, лабораторных, самостоятельных и контрольных работ;
- комбинированная форма;
- участие в работе семинара;

Формы текущего контроля для дисциплин, ориентированных на развитие исполнительского мастерства:

- академический концерт;
- технический зачет;
- коллоквиум;
- прослушивание;

Коллоквиум проводится в целях выяснения общего кругозора студента в

области профессиональной деятельности, музыкальной литературы, истории исполнительского искусства, событий современной культурной жизни и т.д.

Прослушивание проводится в целях выяснения уровня подготовки студентов к государственной итоговой аттестации.

Технический зачет проводится в целях проверки уровня технической исполнительской подготовки студента.

Академический концерт проводится в целях проверки уровня подготовки студента, согласно программе учебной дисциплины (МДК) и может проводиться в форме концерта, предполагающего выступление студента на сцене и присутствие слушателей. Оценочные средства академических концертов и график их проведения разрабатываются и утверждаются предметно-цикловой комиссией.

Контрольная работа и другие формы текущего контроля знаний проводятся по итогам изучения отдельных разделов учебного материала в течение семестра за счет учебного времени, отведенного учебным планом на изучение данной дисциплины.

10.5. В ходе текущего учета уровень подготовки студента оценивается в баллах: "отлично" (5), "хорошо" (4), "удовлетворительно" (3), "неудовлетворительно" (2) по дисциплинам с учетом всех видов учебных занятий. Требования к оценке результатов освоения учебной дисциплины прописаны в рабочих программах дисциплины, МДК.

10.6. При получении неудовлетворительной оценки студенту в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, предлагается выполнить новый вариант задания.

10.7. Результаты всех форм текущего контроля успеваемости своевременно (в день проведения контроля) заносятся в журнал групповых или индивидуальных занятий преподавателя, ведущего данную дисциплину (МДК). Результаты всех форм текущего контроля для междисциплинарных курсов, ориентированных на развитие исполнительского мастерства, также фиксируются в «Журнал текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации» предметно-цикловой комиссии.

10.8. Совокупность оценок по текущему контролю является основой для аттестации по дисциплинам, не выносимым на зачетно-экзаменационную сессию.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Преподаватели:

– проводят контрольные уроки, зачеты, экзамены и иные формы аттестации в соответствии с утвержденным в начале семестра учебно-тематическим планом;

– проставляют результаты аттестации в индивидуальный журнал (ежедневно), итоговые ведомости, экзаменационные ведомости и зачетные книжки;

– в случае необходимости (болезнь, неудовлетворительная оценка и т.п.) проводят повторную аттестацию студентов;

– своевременно (в день проведения аттестации) передают результаты аттестации и пересдачи в учебную часть;

Руководители предметно-цикловых (методических) комиссий:

- систематизируют полученную от преподавателей информацию;
- готовят отчет по результатам текущей и промежуточной аттестации;
- проводят работу с неуспевающими студентами и их родителями;
- анализируют итоги текущей и промежуточной аттестации.

Классные руководители:

- проводят воспитательную работу с неуспевающими студентами и их родителями;
- подводят итоги текущего контроля знаний, заполняют к сессии зачетные книжки, выдают их студентам;
- по окончании сессии собирают и проверяют зачетные книжки;
- осуществляют координацию действий преподавателей и студентов в случае пересдачи отдельных дисциплин;

Секретарь учебной части:

- готовит к сессии зачетные книжки, выдает их классным руководителям;
- формирует зачетные и экзаменационные ведомости;
- готовит сводные ведомости по результатам аттестации;
- при необходимости оповещает участников аттестации об изменениях расписания.

Заместитель директора по учебной работе:

- осуществляет общий контроль проведения текущей и промежуточной аттестации в Колледже;
- контролирует формирование сводных ведомостей;
- составляет графики учебного процесса, сроки проведения промежуточной аттестации;
- составляет расписание проведения экзаменов в промежуточную аттестацию;
- совместно с заместителем директора по воспитательной работе проводит воспитательную работу с неуспевающими студентами и их родителями;
- совместно с руководителями предметно-цикловых комиссий анализирует итоги текущей и промежуточной аттестации;
- информирует педагогический совет Колледжа об итогах текущей и промежуточной аттестации и вносит предложения о поощрении и применении мер педагогического и дисциплинарного воздействия;
- готовит приказ о проведении промежуточной аттестации и о переводе студентов на следующий курс.

12. Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

12.1. Обучение по образовательным программам среднего профессионального образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется образовательной организацией с учетом особенностей

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

12.2. Образовательными организациями должны быть созданы специальные условия для получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья

12.3. В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечиваются:

- адаптация официальных сайтов образовательных организаций в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту
- доступностью веб-контента и веб-сервисов (WCAG);
- размещением в доступных для обучающихся, являющихся слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне)
- присутствием ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;