Министерство культуры и туризма Пензенской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пензенский колледж искусств»

ПРИНЯТО
на заседании Совета колледжа
Протокол № 1
от «01» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ С.Г. Дуднева
Приказ от «01» сентября 2017 № 77-ОСН

ПОЛОЖЕНИЕ

о переводных и семестровых экзаменах и зачётах

в ГБПОУ «Пензенский колледж искусств»

Пенза, 2017

Настоящее положение разработано в целях упорядочения проведения переводных и семестровых экзаменов на дневном отделении государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Пензенский колледж искусств» (в дальнейшем «Колледж»).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Переводные и семестровые экзамены и зачеты проводятся с целью получения обобщенной количественной оценки работы студента за курс (семестр) на основе анализа экзаменатором (экзаменаторами):

- глубины и прочности полученных студентом теоретических знаний;
- уровня развития творческого мышления;
- навыков самостоятельной работы студента;
- умений анализировать полученные знания и факты и синтезировать на их основе теоретические решения;
- умений применять полученные знания и навыки для решения практических задач.

1.2 Перечень дисциплин, выносимых на экзамены, определяется утвержденным учебным планом.

1.3 Форма проведения экзаменов (устная или письменная), устанавливается заместителем директора по учебной работе по согласованию с соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ, ДОПУСК К ЭКЗАМЕНАМ

2.1 Переводные и семестровые зачеты проводятся в сроки, отводимые учебными планами специальностей для изучения дисциплины, в соответствии с расписанием учебных занятий.

2.2 Переводные и семестровые экзамены проводятся в сроки, установленные учебными планами специальностей, по расписанию, утверждаемому директором Колледжа.

2.3 Расписание экзаменов для всех форм обучения студентов составляется учебной частью, согласуется с заместителем директора по учебной работе, утверждается директором Колледжа и доводится до сведения преподавателей и студентов не менее чем за месяц до начала экзаменационной сессии. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

- экзамены проводятся в рабочие часы/день в аудиториях, отведённых для этого расписанием;
- в течение дня в учебной группе разрешается проводить только один экзамен,
- длительность перерыва между экзаменами устанавливается с учетом объема материала дисциплины, но не менее 2 дней.

2.4 В исключительных случаях допускается проведение экзаменов в выходные и праздничные дни.

2.5 Экзамен (зачет) по дисциплине принимает преподаватель, проводивший учебные занятия по данной дисциплине. В случае болезни указанного преподавателя или его отсутствия по иным причинам проведение экзамена (зачета) поручается заместителем директора по учебной работе другому преподавателю данной дисциплины.

2.6 На непосредственную подготовку студента к ответу на экзамене, должно отводиться не более 2 и не менее 1 академического часа. По желанию студента он может отвечать ранее указанного времени, по фактической готовности.

2.7 Перед экзаменом в соответствии с расписанием проводится консультация со студентами, на которой экзаменатор отвечает на вопросы студентов и даёт рекомендации по изучению материала дисциплины, решению практических задач.

2.8 По окончании каждого семестра по всем изучаемым дисциплинам преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости студентов на основании оценок текущего контроля знаний, независимо от того, выносятся эти дисциплины на экзамен или нет. Экзаменационная оценка рассматривается как окончательная. Итоговые оценки за семестр по дисциплинам, не выносимым на экзамены, при переводе студентов на следующий курс учитываются наравне с экзаменационными оценкам.

2.9 Оценка знаний студентов при сдаче экзаменов, зачетов, а также при защите курсовых проектов и квалификационных испытаний по итогам прохождения любого из видов практики производится по цифровой пятибалльной системе: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).

2.10 На основании федеральных государственных образовательных стандартов и в соответствии с решением предметных (цикловых) комиссий, либо методического совета при сдаче зачетов по отдельным дисциплинам могут выставляться оценки «зачтено» или «не зачтено».

2.11 По итогам выполнения лабораторных и практических работ выставляются оценки «зачтено» или «не зачтено».

2.12 Оценки, полученные при сдаче экзаменов и зачётов, заносятся в зачетные книжки и экзаменационные (зачетные) ведомости.

2.13 Неудовлетворительная оценка и «не зачтено» в зачетную книжку не выставляются.

2.14 По дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию, экзамены проводятся на основе объема учебного материала, пройденного за время, прошедшее после предыдущего экзамена по данной дисциплине, но не более чем за два семестра.

2.15 К экзамену допускаются студенты, полностью выполнившие все практические, лабораторные, и курсовую работу (проект) по данной дисциплине, и не имеющие неудовлетворительных оценок по итогам обязательных контрольных работ.

2.16 Лицам, не явившимся на экзамен или зачёт в установленное время, в экзаменационной (зачётной) ведомости выставляется оценка «не явился».

2.17 Зачёты и экзамены, установленные по факультативным дисциплинам,

могут по желанию студента сдаваться сверх числа экзаменов и зачётов, определенных учебным планом и расписанием экзаменов и зачётов.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

3.1 Экзаменационные билеты составляются преподавателями соответствующих дисциплин. Содержание билетов рассматривается и утверждается па заседании цикловой комиссии, билеты подписываются экзаменатором, председателем цикловой комиссии и заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

3.2 В экзаменационные билеты включаются теоретические вопросы из разных разделов, практические задания. Содержание вопросов должно толковаться однозначно и соответствовать рабочей программе изучаемой дисциплины. Комплект билетов должен по своему содержанию охватывать все основные вопросы пройденного материала по дисциплине. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа студентов в экзаменующейся группе.

3.3 Экзаменационные билеты должны выполняться на бланках установленной формы, или быть их компьютерными аналогами, содержать название колледжа, учебной дисциплины, иметь порядковый номер. Билеты могут заполняться на компьютере, машинописным способом, а также вручную, разборчивым почерком.

3.4 Вопросы для подготовки к экзаменам доводятся до сведения студентов за месяц до начала экзаменационной сессии.

3.5 Экзамены проводятся в отдельных учебных аудиториях, исключающих какие-либо помехи проверке знаний обучающихся.

3.6 Экзаменатор вправе использовать технические средства, задавать дополнительные вопросы (сверх перечисленных в билете), предлагать для решения задачи. Все дополнительные вопросы и задачи должны соответствовать программе изучаемой дисциплины. Экзаменатор при проведении экзамена вправе опираться на знание студентами материала ранее изучаемых дисциплин или разделов данной дисциплины.

3.7 Экзаменатор самостоятельно определяет порядок входа и размещения студентов в аудитории, число студентов, одновременно готовящихся к ответу на экзамене (не более 5), порядок получения и возможность замены билета, порядок пользования па экзамене учебно-методической литературой, порядок краткосрочного выхода из аудитории, меру ответственности за нарушение экзаменационных требований (например, за пользование неразрешенной литературой, конспектами, шпаргалками). Экзаменатор не вправе отказать студенту в период подготовки его к ответу на краткосрочный выход из аудитории.

3.8 Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Колледжа или заместителя директора по учебной работе не допускается. Указанные должностные лица, председатели предметных (цикловых) комиссий вправе посещать экзамены и зачеты.

3.9 Экзамены и зачёты студентам разрешается сдавать только при предъявлении зачётной книжки. При допуске на зачёт или экзамен преподаватель обязан проверить принадлежность зачётной книжки студенту.

3.10 На основании ответов студента на экзамене или зачёте преподаватель

обязан выставить объективную оценку уровня изучения учебной дисциплины. Оценка выставляется в экзаменационной ведомости и заверяется подписью преподавателя. В зачётной книжке делается запись о сданном зачёте или экзамене, проставляются: объём часов дисциплины, название учебной дисциплины, дата сдачи, оценка.

3.11 Преподаватель после проведения экзамена обязан в тот же день сдать заполненную экзаменационную ведомость в учебную часть.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ПЕРЕСДАЧИ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ

4.1 Пересдача неудовлетворительной оценки допускается по одной и той же дисциплине не более одного раза. Вторая пересдача возможна только комиссии, назначаемой приказом директора Колледжа. Сроки пересдач неудовлетворительных оценок устанавливаются с учётом мнения преподавателя-экзаменатора.

4.2 Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче экзамена, зачета или контрольного урока на повышенную оценку является заявление студента с визой заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Заявление подтверждающее, что в случае успешной пересдачи студент сможет претендовать на получение диплома с отличием, принимается до окончания зимней экзаменационной сессии в первом семестре последнего года обучения.

С разрешения заместителя директора по учебно-воспитательной работе допускается повторная сдача не более двух экзаменов (зачетов) в течение первого семестра выпускного курса с целью повышения оценок по отдельным дисциплинам, изучаемым ранее.

4.3 Хорошо успевающим студентам по дисциплинам текущего семестра заместителем директора по учебной работе может быть разрешена сдача экзаменов досрочно, без освобождения студентов от текущих занятий.

4.4 Студенты, получившие при досрочной сдаче экзамена или зачёта неудовлетворительную оценку, имеют право сдавать эти экзамены и зачёты на общих основаниях вместе с учебной группой в предусмотренное расписанием время. Студенты, получившие при сдаче досрочного экзамена положительную оценку и желающие ее повысить, могут это сделать в день сдачи экзамена со своей учебной группой, заранее подав заявление о пересдаче на имя заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4.5 Все пересдачи, производимые в период с начала экзаменационной сессии и позднее, производятся только по заявлениям студентов. Срок, в который предоставляется право пересдать экзамен или зачет составляет не более месяца. После приема экзамена или зачета преподаватель делает необходимые отметки в зачетной книжке и в дополнительной экзаменационной ведомости. Если экзамен или зачет при пересдаче не сданы, то отметки делаются только в дополнительной экзаменационной ведомости. Заполненные ведомости преподаватель в тот же день сдает в учебную часть.

4.6 Студентам, не явившимся на зачёты и экзамены в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и т.д.), заместителем директора по учебной работе устанавливаются индивидуальные графики сдачи зачётов и экзаменов с указанием конечного срока ликвидации академических задолженностей, но, как правило, не позднее двух недель

после начала занятий в очередном семестре. Заявление на продление сессии с приложением необходимых документов должно быть подано студентом, как правило, до окончания экзаменационной сессии.

4.7 В случае несогласия студента с оценкой его знаний по конкретным дисциплинам (в том числе и жалобы студента на необъективность), для повторного проведения экзамена или зачета создается комиссия. Комиссия после собеседования со студентом и проведения экзамена или зачета принимает окончательное решение и выставляет окончательную оценку.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 6 листов
(шесть)
«01» сентября 2017
Директор С.Г. Дуднева