

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КОЛЛЕДЖ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«Свердловское художественное училище имени И.Д. Шадра»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
Педагогическим советом  
ГА ПОУ КСО «СХУ им. И.Д. Шадра»  
Протокол №  
« 31 »



2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
ГА ПОУ КСО «СХУ им. И.Д. Шадра»  
В.В. Кисляковский  
« 31 »



2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

«О формах, периодичности и порядке текущего  
контроля успеваемости, промежуточной (семестровой)  
аттестации студентов»

г. Екатеринбург  
- 2023 -

**Организация-разработчик:** ГА ПОУ КСО «Свердловское художественное училище им. И.Д. Шадра» г. Екатеринбурга

**Разработчик:**

Тапилина Е.С., заместитель директора по учебной работе ГА ПОУ КСО «Свердловское художественное училище им. И.Д. Шадра» г. Екатеринбурга

**СОГЛАСОВАНО:**

Юрисконсульт

 Долгополов С.С.

**ОДОБРЕНО:**

Предметно-цикловой комиссией специальных дисциплин

Протокол № 01 от « 31 » 08 2023 г.

Председатель ПЦК  Моргунов Н.А.

**ОДОБРЕНО:**

Предметно-цикловой комиссией общеобразовательных дисциплин

Протокол № 01 от « 31 » 08 2023 г.

Председатель ПЦК  Шарко Г.А.

## **1. Формы проведения текущей и промежуточной (семестровой) аттестации**

Текущий контроль успеваемости и промежуточная (семестровая) аттестация являются основной формой контроля знаний студентов. Знания и практические навыки студентов оцениваются в течение семестра, в конце четверти (на просмотре учебных работ), и в конце каждого семестра, в период сессии.

Все зачеты, экзамены и просмотры проводятся в счет времени, предусмотренного учебным планом.

Формы проведения текущей и промежуточной аттестации: текущая аттестация (текущий контроль знаний) – ответы на вопросы, проверка домашних заданий, выполнение самостоятельных и лабораторных работ, тесты, срезы знаний, сообщения на уроках, выполнение рефератов, семестровая – экзамен, зачет, контрольный урок (тест), просмотр.

Экзаменационные билеты должны быть подготовлены и доведены до сведения студентов за 2 месяца до экзаменационной сессии (в количестве, равном количеству студентов в группе плюс один) и утверждены заместителем директора по учебной работе.

## **2. Заполнение классных журналов, экзаменационных ведомостей и зачетных книжек**

Оценки выставляются в журнал по окончании семестра по дисциплинам:

- общеобразовательного цикла – базовые дисциплины, профильные дисциплины: (иностранный язык, обществознание (включая экономику и право), математика и информатика, естествознание, география, физическая культура, ОБЖ, русский язык, литература, ИМК, история, история искусств, черчение и перспектива, пластическая анатомия, информационные технологии);
- общий гуманитарный и социально-экономический цикл (основы философии, история, психология общения, иностранный язык, физическая культура);
- профессиональный цикл – общепрофессиональные дисциплины (рисунок, живопись, цветоведение, история стилей в дизайне, дизайн и рекламные технологии, техника и технология живописи, основы архитектуры, безопасность жизнедеятельности и др.);
- профессиональные модули – творческая художественно-проектная деятельность, педагогическая деятельность (все дисциплины)

По результатам просмотра ведущий педагог вносит в журнал оценки по каждому заданию, и итоговую, по завершению семестра. В журнале в графе «Итог» указывается номер семестра (даты указываются согласно годовому календарному учебному графику). Общая оценка по итогам четверти не выставляется.

Преподаватель имеет право (кроме специальных дисциплин) выставить итоговую оценку по совокупности оценок текущего контроля знаний.

По результатам экзамена, зачета, просмотра преподаватель заполняет экзаменационную ведомость, с указанием группы, курса, предмета, даты проведения экзамена или просмотра. Ведомость предоставляется в учебную часть в день проведения аттестации. Ведомость должна иметь подписи:

- ведущего преподавателя и членов просмотровой комиссии (специальные дисциплины),
- экзаменатора и ассистента (дисциплины общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-экономического цикла, часть дисциплин, не выносящихся на просмотр общепрофессионального цикла, часть дисциплин, не выносящихся на просмотр из профессиональных модулей).

Оценки в ведомости и журналы выставляются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

При наличии хотя бы одной неудовлетворительной оценки по итогам промежуточной аттестации студент считается не аттестованным.

Пересдача академической задолженности (Приложение 1) устанавливается приказом директора по училищу, который оформляется по итогам семестра, в нем указываются сроки пересдачи. Студент получает в учебной части экзаменационный лист для сдачи экзамена и зачета вне группы, после сдачи и выставления оценки в этот лист, её необходимо внести в учебный журнал (с обязательной подписью преподавателя). Пересдача на повышенную оценку (не более 2-х предметов за семестр, кроме практик) разрешается после оформления заявления студентом, которое передается в учебную часть, приказом по училищу.

Студенты, не имеющие зачетной книжки, не допускаются к экзаменам, просмотрам и зачетам. Запись (оценка и личная подпись преподавателя) в зачетную книжку вносится только тем преподавателем, который ведет данную дисциплину.

Запись 2 (неудовлетворительно) в зачетную книжку не вносится, после повторной сдачи или пересдачи предмета вносится новая запись с указанием даты пересдачи.

**Примечание:**

*Классные руководители присутствуют на просмотре; сообщают комиссии сведения о посещаемости, наличии справок о болезни, дисциплине студентов.*

### **3. Организация и проведение экзаменов и просмотров**

Ответственность за соблюдение графиков, сроков, и формы проведения промежуточной аттестации несут: учебная часть, предметно-цикловая комиссия училища, руководители отделений, ведущие преподаватели дисциплин.

График проведения экзаменов и просмотров доводится до сведения преподавателей и студентов за 1 неделю до начала промежуточной аттестации.

Учебная часть по согласованию с председателем предметно-цикловой комиссии назначает ассистентов экзаменаторов и состав просмотрной комиссии.

Руководитель отделения, преподаватель по экзаменационной дисциплине несет ответственность за проведение экзамена или просмотра и отвечает за порядок организации просмотра:

- проведение индивидуальных консультаций студентов накануне просмотра;
- анализ и контроль выполнения программных заданий, набросков и этюдов;
- коллективное обсуждение и анализ работ перед просмотром;
- оформление живописных работ;
- контроль за выполнением и объемом представляемых на просмотр домашних заданий;
- подготовку аудитории, развеску работ;
- анализ итогового просмотра;
- уборка аудитории (совместно с классным руководителем, старостами групп).

#### **4. Порядок представления и оценки учебных программных работ и домашних заданий**

4.1. Работы, представляемые на просмотрах, должны быть подписаны: живопись – кистью, рисунок – карандашом (группа, фамилия преподавателя, фамилия студента). Работы по живописи предоставляются только на холсте и оформляются окантовкой, рейкой (1, 2, 3, 4 курсы).

4.2. Домашние задания представляются в обязательном порядке:

- не менее 7 – по живописи,
- не менее 10 – по рисунку.

4.3. Характер домашних заданий должен соответствовать учебным задачам и контролироваться ведущим преподавателем.

4.4. Если из общего количества работ, представленных на семестровом (четвертном просмотре) по живописи или рисунку за 2 учебные работы выставлена оценка 2 «неудовлетворительно», или работы не аттестованы, при этом отсутствуют уважительные причины невыполнения работ или их отсутствия, общая оценка за семестр по данной дисциплине не может быть выставлена. Невыполнение или выполнение 2-х и более учебных работ на оценку 2 «неудовлетворительно» или их отсутствие по рисунку или живописи приравнивается к невыполнению учебного плана по данной дисциплине.

В период проведения просмотра ведущий преподаватель дает пояснения по каждому заданию с указанием количества учебных часов по учебному плану и представляет просмотрной комиссии личный календарный план, рабочую программу, учебный журнал.

По окончании просмотра ведущий преподаватель проводит с группой обсуждение и анализ сделанных комиссией замечаний, выставляет оценки в учебный журнал и зачетную книжку. Подводит итог выполнения учебной программы (в часах) за семестр.

Выполненные студентами работы хранятся в фонде образовательного учреждения, с правом использования лучших работ в конкурсно – выставочной деятельности учреждения не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора училища комиссией, которая представляет предложения о списании работ.

В журнале, в разделе «Домашние задания», преподаватель указывает темы и выставляет оценки по каждому заданию (по дисциплинам «рисунок», «живопись»).

В разделе «Консультации» преподаватель отмечает тему консультации и количество часов в соответствии с тарификацией.

Контроль за ведением учета часов осуществляет заместитель директора по учебной работе и сообщает сведения просмотровой комиссии.

**ПОРЯДОК**  
**пересдачи академической задолженности**  
**и повторной сдачи экзамена (зачета) с целью повышения оценки**

**1. Форма пересдачи академической задолженности и повторной сдачи экзамена (зачета) с целью повышения оценки**

Пересдача академической задолженности и повторной сдачи экзамена (зачета) с целью повышения оценки является дополнительной формой контроля знаний студентов. Знания и практические навыки студентов оцениваются в сроки, установленные дополнительно, после промежуточной аттестации.

Все зачеты, экзамены и просмотры при пересдаче академической задолженности и повторной сдаче экзамена (зачета) с целью повышения оценки проводятся для студентов бюджетной и внебюджетной форм обучения проводятся без взимания дополнительной оплаты.

Форма проведения аттестации: экзамен, зачет, просмотр.

**2. Заполнение экзаменационного листа для пересдачи задолженности и повторной сдачи экзамена (зачета) с целью повышения оценки, зачетных книжек и классных журналов**

Оценки выставляются по итогам пересдачи академической задолженности и повторной сдачи экзамена (зачета) с целью повышения оценки в экзаменационный лист, с указанием группы, курса, предмета, даты проведения экзамена или просмотра. Экзаменационный лист представляется в учебную часть в день проведения аттестации. Экзаменационный лист должен иметь подписи:

- ведущего преподавателя (специальные дисциплины),
- экзаменатора и ассистента (дисциплины общеобразовательного. Общего гуманитарного и социально-экономического циклов, профессионального цикла, профессиональных модулей).

Оценки в экзаменационный лист, зачетную книжку и классный журнал выставляются в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

По результатам пересдачи, повторной сдачи предмета в учебный журнал вносится новая запись за подписью преподавателя и (или) секретаря учебной части.