Локальный нормативный акт № 49

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОМОСКОВСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ М.И. ГЛИНКИ»

ПРИНЯТО
на заседании
Административного совета
ГПОУ ТО «Новомосковский музыкальный колледж имени М.И. Глинки»

26.08.2020 года, протокол №22

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
ГПОУ ТО «Новомосковский музыкальный колледж имени М.И. Глинки»

_____ А.В. Скуднов

ПОЛОЖЕНИЕ

О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «НОВОМОСКОВСКИЙ МУЗЫКАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ М.И.ГЛИНКИ»

2020 год

Оглавление

1. Общие положения. 3
2. Текущий контроль знаний. 5
3. Порядок проведения промежуточной аттестации. 7
4. Организационная и материально-техническая подготовка к проведению промежуточной аттестации обучающихся. 9
5. Подготовка и проведение дифференцированного зачёта, зачёта и контрольного урока по учебной дисциплине. 10
6. Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине. 14
7. Обобщенный подход к оценке и учету знаний обучающихся. 17
8. Порядок и условия ликвидации академической задолженности. 18
9. Порядок повторной сдачи экзамена с целью повышения положительной оценки. 21
10. Порядок рассмотрения апелляции. 21
11. Отчетная документация. 22
12. Перевод обучающегося на следующий курс. 22

Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Новомосковский музыкальный колледж имени М.И. Глинки» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, Уставом государственного образовательного учреждения среднего профессионального образования Тульской области «Новомосковский музыкальный колледж имени М.И. Глинки».

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок и формы текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, ликвидации академических задолженностей, допуска к экзаменационной сессии, перевода с курса на курс в государственном профессиональном образовательном учреждении Тульской области «Новомосковский музыкальный колледж имени М.И. Глинки» (далее – Колледж).

1.2 Освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ), в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестации. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Колледжем самостоятельно и фиксируются в учебном плане и в рабочих программах учебных дисциплин или профессиональных модулей.

1.3 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка качества освоения обучающимися образовательной программы.

1.4 Текущий контроль успеваемости контролирует качество знаний и умений обучающихся. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена по специальности;

- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- повышение мотивации обучающихся к учебной деятельности;
- упрочнение обратной связи между преподавателями и обучающимися.

1.5 Промежуточная аттестация призвана выявить сформированность практического опыта, умений применять обучающимися полученные творческие знания при решении практических задач, выполнении лабораторных и самостоятельных работ; оценить соответствие уровня и качества подготовки обучающихся федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующей специальности в части требований к результатам освоения образовательной программы.

1.6 Промежуточная аттестация в условиях реализации модульно-компетентностного подхода проводится непосредственно после завершения освоения программ профессиональных модулей и/или учебных дисциплин, а также после изучения междисциплинарных курсов и прохождения учебной и производственной практики в составе профессионального модуля.

1.7 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку и проводится с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований;
- полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине или ряду дисциплин;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач производственной практики.

1.8 Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам, междисциплинарному курсу, как частям профессиональных модулей в сроки, предусмотренные учебными планами Колледжа и календарными графиками. Результаты промежуточной аттестации составляют основу мониторинговой деятельности Колледжа и являются основанием для корректирующих и предупреждающих действий.

1.9 Для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы среднего

профессионального образования (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

1.10 Разработку и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся, обеспечивает преподаватель.

1.11 Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и ежегодно утверждаются Колледжем самостоятельно.

2. Текущий контроль знаний.

2.1 Текущий контроль знаний отражает результаты учебной деятельности обучающегося в течение семестра, является средством своевременной диагностики качества обучения в подготовке обучающегося к промежуточной аттестации.

2.2 Текущий контроль знаний обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающегося и ее корректировку в случае необходимости. Текущий контроль знаний проводится с целью определения:

- соответствия государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям, реализуемым Колледжем;
- проверки усвоения пройденного материала и выявления подготовленности к дальнейшему обучению;
- полноты и прочности теоретических знаний по учебным дисциплинам;
- сформированности умений и навыков, соответствующих этапу обучения.

2.3 Формы текущего контроля знаний должны способствовать подготовке к промежуточной аттестации (умение работать с тестами, рационально распределять время на выполнение контрольного задания, использовать информационно-коммуникационные технологии, учебно-методическую и дополнительную литературу и т.д.).

2.4 Текущему контролю знаний подлежат все обучающиеся Колледжа.

2.5 Текущий контроль по учебной дисциплине (профессиональному модулю) проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину.

2.6 Текущий контроль знаний обучающихся проводится преподавателем по мере изучения темы, раздела. Формы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.7 Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется в различных формах, наиболее точно отражающих задачи учебной дисциплины:

2.7.1 Для цикла общеобразовательных дисциплин и дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла предусматриваются следующие формы контроля знаний:

- устный опрос;
- выполнение письменного задания (контрольная работа);
- выполнение комбинированного задания;
- выполнение творческого задания;
- тестирование по отдельным темам и разделам учебной дисциплины, профессионального модуля, в том числе с использованием электронных образовательных ресурсов.

2.7.2 Для цикла общепрофессиональных дисциплин предусматриваются следующий формы оценивания знаний и умений:

- устный опрос;
- выполнение письменного задания (контрольная работа);
- выполнение комбинированного задания;
- выполнение творческого задания;
- тестирование по отдельным темам и разделам учебной дисциплины, профессионального модуля, в том числе с использованием электронных образовательных ресурсов;
- музыкальная викторина;
- музыкальный диктант;
- решение гармонической задачи;
- слуховой анализ;
- выполнение анализа музыкальных форм;
- работа с партитурами и клавирами.

2.7.3 Для цикла специальных дисциплин предусматриваются следующие формы оценивания знаний и умений:

- выступление на академическом концерте, техническом зачёте, прослушивании;
- сдача самостоятельно разученного произведения;
- чтение с листа и транспонирование произведения;
- участие в конкурсах и фестивалях, отчётных, классных, тематических и других концертах и творческих мероприятиях;
- выполнение исполнительского анализа произведений;
- выполнение творческого задания;
- выполнение письменного задания (контрольная работа);
- работа с партитурами и клавирами;
- открытый урок;
- выполнение комбинированного задания.

2.8 Все письменные задания текущего контроля (контрольные работы, диктанты, гармонические задачи, письменный слуховой анализ, музыкальная викторина и другие) оформляются на бланках с угловым штампом Колледжа и хранятся в течение учебного года у преподавателя дисциплины либо у председателя соответствующей предметно-цикловой (предметной) комиссии.

2.9 Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются по пятибалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

2.10 Результаты текущего контроля знаний фиксируются в классных журналах и анализируются ежемесячно.

2.11 На 8-9 учебной неделе первого учебного полугодия и 10-11 учебной неделе второго учебного полугодия предметно-цикловыми (предметными) комиссиями совместно с классными руководителями учебных групп проводятся мероприятия по сбору и сведению данных о текущем контроле обучающихся в сводные ведомости промежуточного контроля успеваемости, которые подаются в учебную часть.

2.12 Систематические неудовлетворительные оценки текущего контроля успеваемости являются основанием для мер дисциплинарного воздействия на обучающегося, вплоть до отчисления из Колледжа.

2.13 Данные текущего контроля успеваемости должны использоваться преподавателями и цикловыми комиссиями для повышения эффективности учебной работы обучающихся, своевременного выявления неуспевающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, профессиональных модулей.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации.

3.1 Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся Колледжа и призвана обеспечить выполнение требований к минимуму содержания, определенных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по соответствующей специальности.

3.2 Порядок, формы и периодичность промежуточной аттестации определяется рабочим учебным планом, который ежегодно составляется и утверждается для каждой специальности.

3.3 Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамен, дифференцированный зачёт, зачёт, контрольный урок.

3.4 Количество экзаменов, дифференцированных зачётов и зачётов в промежуточной аттестации и перечень учебных дисциплин определяются учебным планом. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не может превышать 8 (восьми) экзаменов в учебном году, а

количество зачётов – 10 (десяти). В указанное количество не входят зачёты по физической культуре.

3.5 Экзамены проводятся в экзаменационную сессию за счёт времени, выделенного федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования на промежуточную аттестацию и регламентируемого графиком рабочего учебного плана.

3.6 Дифференцированные зачёты и зачёты и контрольные уроки проводятся за счёт времени, отведённого на учебную дисциплину после выполнения рабочего учебного плана для данной дисциплины в части установленного объема занятий, но не позднее, чем в последнюю неделю семестра.

3.7 По окончании каждого семестра по всем изучаемым учебным дисциплинам преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости обучающихся на основании оценок текущего учёта знаний, независимо от того, выносятся ли эти учебные дисциплины на экзамен или нет. Итоговые оценки за семестр по учебным дисциплинам, не выносимым на экзамены, при переводе обучающихся на следующий курс учитываются наравне с экзаменационными оценками. По дисциплине, которая выносится на экзамен в текущем семестре, экзаменационная оценка рассматривается как окончательная.

3.8 Недобросовестное выполнение учебной программы обучающимся по отдельным дисциплинам учебного цикла образовательной программы, пропуски занятий без уважительных причин, повлекшие неаттестацию либо неудовлетворительные результаты освоения одной или нескольких дисциплин, учитывается при прохождении промежуточной аттестации по соответствующим дисциплинам.

3.9 Расписание экзаменов промежуточной аттестации, а также состав экзаменационных комиссий утверждается приказом директора Колледжа и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до ее начала. Длительность перерыва между экзаменами устанавливается с учётом объёма учебной дисциплины, **но не менее двух календарных дней**. Назначение обучающемуся двух экзаменов в один день не допускается.

3.10 При выборе дисциплин для экзамена Колледж руководствуется значимостью дисциплины в профессиональной подготовке специалиста и завершенностью учебной дисциплины или её раздела. Для общепрофессиональных и специальных дисциплин, освоение которых проходит на протяжении всего периода обучения или в течение нескольких семестров допускается неоднократное проведение промежуточной аттестации.

3.11 Хорошо успевающим обучающимся, полностью выполнившим учебный план текущего семестра, директором Колледжа может быть разрешена сдача экзаменов досрочно без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий. Основаниями для досрочной сдачи экзаменов также могут быть:

- медицинские показания;

- профессиональная необходимость (участие в конкурсах, фестивалях);
- личные обстоятельства.

В случае необходимости досрочной сдачи экзамена, обучающийся должен предоставить на рассмотрение директора письменное заявление, согласованное с заместителем директора по учебной работе.

3.12 Преподаватель вправе принять решение об освобождении от сдачи экзамена обучающихся, отлично успевающих в освоении учебной дисциплины. В этом случае оценка в экзаменационную ведомость и зачётную книжку вносится в соответствии с расписанием экзаменационной сессии. Участие обучающегося в конкурсах, фестивалях, спектаклях, культурно-досуговых программах или публичное исполнение сольной программы по решению цикловой комиссии может засчитываться как выполнение экзаменационного задания.

3.13 Обучающимся, которые не могут сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим документально подтвержденным уважительным причинам (семейные обстоятельства, стихийные бедствия и др.), устанавливаются индивидуальные сроки промежуточной аттестации. Сроки продления промежуточной аттестации зависят от количества дней документально подтвержденной нетрудоспособности обучающегося.

3.14 Неудовлетворительные оценки, а также отсутствие аттестации по одной или нескольким дисциплинам учебной образовательной программы без уважительной причины по результатам промежуточной аттестации обучающегося влекут образование академической задолженности по соответствующим дисциплинам.

3.15 Результаты промежуточной аттестации, предложения по переводу обучающихся на следующий курс выносятся на обсуждение Административного и Педагогического советов.

4. Организационная и материально-техническая подготовка к проведению промежуточной аттестации обучающихся.

4.1 Ответственными за организационное и материально-техническое обеспечение проведения промежуточной аттестации являются заместители директора, председатели предметно – цикловых (предметных) комиссий, заведующие библиотекой, административно-хозяйственной частью, настройщик роялей, кладовщик.

4.2 Обязанности предметно – цикловых комиссий:

- обеспечить все необходимые условия для успешного усвоения студентами учебного материала, предусмотренного рабочими учебными программами;
- своевременное рассмотрение и утверждение учебно-методических материалов к экзаменам;

- учебно-методическое обеспечение проведения экзаменов и зачетов, включая своевременную доставку зачетных и экзаменационных ведомостей;
- организация проведения консультаций;
- уточнение списков учебных групп;
- подготовка зачетных и экзаменационных ведомостей по форме, установленной Колледжем;
- согласование с заместителем директора по учебной работе расписания экзаменов не позднее 30 дневного срока до начала сессии.

4.3 Обязанности учебной части:

- подготовка и утверждение приказом директора расписания экзаменов и экзаменационных комиссий;
- доведение до сведения преподавателей расписания экзаменов не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии;
- контроль за ходом проведения промежуточной аттестации.

4.4 Библиотека обеспечивает всем обучающимся доступ к имеющейся в фондах литературе, включая учебно-методические и справочные пособия по учебным дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

4.5 Административно-хозяйственная часть обеспечивает надлежащее состояние учебных аудиторий, предназначенных для проведения зачетов и экзаменов.

5. Подготовка и проведение дифференцированного зачёта, зачёта и контрольного урока по учебной дисциплине.

5.1 Для проведения дифференцированных зачётов используются разработанные Колледжем контрольно-оценочные средства.

5.2 Дифференцированный зачет с учетом специфики учебной дисциплины может проводиться в форме концертного выступления, прослушивания, письменной контрольной работы, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, в том числе с использованием электронных образовательных ресурсов.

5.3 Конкретные формы проведения дифференцированных зачетов, а также контрольный пакет заданий составляется преподавателем соответствующей учебной дисциплины, рассматривается на заседании предметно-цикловой (предметной) комиссии Колледжа и согласовывается с начальником по методической работе и заместителем директора по учебной работе. Задание по своему содержанию должно охватывать все основные вопросы пройденного материала по учебной дисциплине или его раздела, должно быть чёткими и понятными, исключающим двойное толкование.

5.4 Для проведения тестирования, решения задач, написания диктантов и других письменных форм преподавателем выдаются заверенные угловым штампом Колледжа бланки. До проведения зачёта содержание задания до сведения обучающихся не доводится. Материалом для подготовки обучающихся к зачёту

могут быть тренировочные демоверсии тестов, задач и других заданий, составленные в последовательном порядке по рабочей программе.

5.5 Зачёт принимается преподавателем дисциплины либо председателем предметно-цикловой (предметной) комиссии, который проставляет оценку в зачетную книжку и заносит оценку в оценочную ведомость (протокол). По специальному циклу дисциплин зачеты могут проходить в форме концертного выступления, прослушивания с привлечением к процессу обсуждения результата преподавателей предметно-цикловой (предметной) комиссии.

5.6 Преподаватель вправе принять решение об освобождении от сдачи зачёта обучающихся, отлично успевающих в освоении учебной дисциплины. В этом случае оценка в оценочную ведомость (протокол) и зачётную книжку вносится в соответствии с датой проведения зачёта.

5.7 Выполнение обучающимся творческого задания в соответствии со спецификой учебной дисциплины (участие в конференциях, конкурсах, фестивалях, показах, культурно-досуговых программах, публичное исполнение сольной программы и т.д.) может засчитываться как выполнение задания дифференцированного зачёта:

- по решению преподавателя по дисциплинам общепрофессионального, общеобразовательного и общего гуманитарного социально-экономического циклов;
- по решению предметно-цикловой (предметной) комиссии по дисциплинам специального цикла.

5.8 Дифференцированный зачёт проводится в счёт часов, отведённых на освоение учебной дисциплины в помещении, определённом расписанием учебных занятий.

5.9 Во время проведения дифференцированного зачёта, по согласованию с преподавателем учебной дисциплины, обучающимся разрешается использование вспомогательных средств (наглядных пособий, материалов справочного характера).

5.10 Документация преподавателя на дифференцированном зачёте включает:

- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- рабочий экземпляр контрольно-оценочных средств;
- оценочную ведомость (протокол);
- журнал преподавателя;
- вспомогательные средства.

5.11 Оценочную ведомость (протокол), заверенную угловым штампом Колледжа, преподаватель получает в учебной части перед началом дифференцированного зачёта. Заполненные ведомости (протоколы) сдаются в учебную часть не позднее следующего дня после дня сдачи зачёта.

5.12 Наличие у обучающегося зачётной книжки является обязательным условием допуска к каждому зачёту. Расхождение оценок в зачетной книжке и оценочной ведомости (протоколе) не допускается. Положительные оценки заносятся в оценочную ведомость (протокол) и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка – только в оценочную ведомость (протокол). В зачётную книжку вносятся следующие записи: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». В экзаменационной ведомости (протоколе) выставляется оценка: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Рекомендуются следующие формы сокращения записи: 5 (отл.), 4 (хор.), 3 (удовл.), 2 (неуд.) Не допускается замена оценки «неудовлетворительно» на отметку «не явился».

5.13 В случае неявки обучающегося на дифференцированный зачёт в оценочной ведомости против его фамилии графа «оценка» не заполняется. В случае неявки на зачёт по болезни, обучающийся обязан:

- незамедлительно сообщить в учебную часть о факте болезни;
- своевременно предоставить в учебную часть справку установленного образца, выданную медицинским учреждением.

В случаях частичного медицинского противопоказания, обучающийся обязан сдавать зачёты по учебным дисциплинам, специфика которых не связана с профилем заболевания. В случае неявки на зачёт по другим причинам обучающийся должен предоставить письменное объяснение на имя заместителя директора по учебной работе. Заместитель директора по учебной работе, выявив причину неявки обучающегося на зачёт, вправе установить индивидуальный срок сдачи до начала промежуточной аттестации.

5.14 Время выполнения задания дифференцированного зачёта определяется преподавателем. Обучающиеся, не успевшие полностью выполнить письменное задание в установленный преподавателем срок, сдают задание незавершённым.

5.15 **Форма зачета (недифференцированного)**, согласно рабочему учебному плану Колледжа используется только для учебной дисциплины Физическая культура и производственной (педагогической) практики. При успешной сдаче зачета в зачетной книжке обучающегося и оценочной ведомости (протоколе) делается запись «зачтено». В случае несдачи зачета запись «не зачтено» вносится только в оценочную ведомость (протокол).

5.16 **Контрольный урок** – это форма текущего контроля знаний обучающегося, а также промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине. Контрольный урок с учетом специфики учебной дисциплины может проводиться в форме концертного выступления, письменной контрольной работы, тестирования, опроса обучающихся в устной форме, в том числе с использованием электронных образовательных ресурсов.

5.17 Контрольные уроки проводятся за счет учебного времени, выделяемого на изучение соответствующей учебной дисциплины.

5.18 Контрольный урок принимается преподавателем дисциплины, который проставляет оценку в зачетную книжку обучающегося и в оценочную ведомость (протокол). По специальному циклу дисциплин контрольные уроки могут проходить в форме концертного выступления, прослушивания председателем предметно-цикловой (предметной) комиссии и преподавателем дисциплины.

5.19 Все контрольные уроки подлежат дифференцированной оценке знаний. При вынесении оценки на контрольном уроке преподаватель учитывает успеваемость по данной дисциплине обучающегося в течение всего семестра.

5.20 Преподаватель вправе принять решение об освобождении от контрольного урока обучающихся, отлично успевающих в освоении учебной дисциплины. В этом случае оценка в оценочную ведомость (протокол) и зачётную книжку вносится в соответствии с датой проведения контрольного урока.

5.21 Выполнение обучающимся творческого задания в соответствии со спецификой учебной дисциплины (участие в конференциях, конкурсах, фестивалях, показах, культурно-досуговых программах, публичное исполнение сольной программы и т.д.) может засчитываться как выполнение требований контрольного урока:

- по решению преподавателя по дисциплинам общепрофессионального, общеобразовательного и общего гуманитарного социально-экономического циклов;
- по решению предметно-цикловой (предметной) комиссии по дисциплинам специального цикла.

5.22 Во время проведения контрольного урока по согласованию с преподавателем учебной дисциплины обучающимся разрешается использование вспомогательных средств (наглядных пособий, материалов справочного характера).

5.23 Документация преподавателя на контрольном уроке включает:

- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- рабочий экземпляр контрольно-оценочных средств;
- оценочную ведомость (протокол);
- журнал преподавателя;
- вспомогательные средства.

5.24 Оценочные ведомости (протоколы) контрольных уроков, заверенные угловым штампом Колледжа, преподаватель получает в учебной части в день начала последней учебной недели перед экзаменационной сессией. Заполненные ведомости (протоколы) сдаются в учебную часть не позднее завершения последнего учебного дня семестра.

5.25 Наличие у обучающегося зачётной книжки является обязательным условием допуска к каждому контрольному уроку. Расхождение оценок в зачетной книжке и оценочной ведомости (протоколе) не допускается. Положительные оценки заносятся в оценочную ведомость (протокол) и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка – только в оценочную ведомость (протокол). В зачётную книжку вносятся следующие записи: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». В экзаменационной ведомости (протоколе) выставляется оценка: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Рекомендуются следующие формы сокращения записи: 5 (отл.), 4 (хор.), 3 (удовл.), 2 (неуд.) Не допускается замена оценки «неудовлетворительно» на отметку «не явился».

5.26 В случае неявки обучающегося на контрольный урок в оценочной ведомости против его фамилии графа «оценка» не заполняется. В случае неявки на зачёт по болезни, обучающийся обязан:

- незамедлительно сообщить в учебную часть о факте болезни;
- своевременно предоставить в учебную часть справку установленного образца, выданную медицинским учреждением.

В случае неявки на контрольный урок по другим причинам обучающийся должен предоставить письменное объяснение на имя заместителя директора по учебной работе. Заместитель директора по учебной работе, выявив причину неявки обучающегося на контрольный урок, вправе установить индивидуальный срок сдачи до окончания экзаменационной сессии.

6. Подготовка и проведение экзамена по учебной дисциплине.

6.1 Экзамены проводятся в экзаменационную сессию за счёт времени, выделенного федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования после завершения учебного процесса в семестре.

6.2 В процессе подготовки к экзамену преподавателем организуется предэкзаменационные консультации, которые проводятся в экзаменационную сессию. Расписание консультаций доводится до сведения студентов не позднее чем за неделю до начала экзаменационной сессии. Количество консультаций определяется учебной программой и не может превышать 4 часов на каждого обучающегося.

6.3 Для проведения экзаменов используются разработанные колледжем контрольно-оценочные средства.

6.4 Контрольный пакет экзаменационных билетов составляется преподавателем соответствующей учебной дисциплины, рассматривается на заседании цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе Колледжа не позднее, чем за месяц до промежуточной аттестации. Комплект

экзаменационных билетов должен по своему содержанию охватывать все основные вопросы пройденного материала по учебной дисциплине. Экзаменационный билет включает в себя, как правило, не менее двух вопросов (но не более 3), одним из которых может быть задача по гармонии, игра последовательностей, гармонический анализ, сольфеджирование номеров или упражнений по сольфеджио и другие практические задания. Формулировки вопросов должны совпадать с формулировками Перечня вопросов, выносимых на экзамен, отраженных в фондах контрольно-оценочных средств. Практические вопросы, включаемые в экзаменационный билет, должны давать возможность экзаменатору объективно оценить уровень усвоения студентом теоретического материала. Пересмотр и обновление содержания Перечня вопросов, выносимых на экзамен, производится по мере пересмотра рабочих программ и контрольно-оценочных средств учебных дисциплин. Экзаменационные билеты должны пересматриваться ежегодно. Экзаменационные билеты выполняются на бланках единого образца по форме, установленной Колледжем.

6.5 Экзаменационные билеты должны охватывать необходимый объем тестируемого материала, количество экзаменационных билетов должно быть больше числа обучающихся в экзаменующейся группе для исключения использования одного и того же экзаменационного билета в процессе экзамена данной группы.

6.6 Подписанный и заверенный печатью Колледжа контрольный пакет экзаменационных билетов хранится в учебной части и выдаётся преподавателю в день проведения экзамена.

6.7 Содержание экзаменационных билетов до сведения обучающихся не доводится. Материалом для подготовки обучающихся к экзамену являются экзаменационные вопросы для повторения изученного материала, составленные в последовательном порядке по рабочей программе. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

6.8 Форма проведения экзамена (письменная, устная, комбинированная) обсуждается на заседании цикловой комиссии и согласовывается с заместителем директора по учебной работе. Информация о форме проведения экзамена доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за два месяца до начала промежуточной аттестации.

6.9 Решение о допуске обучающихся к экзаменам экзаменационной сессии оформляется приказом директора Колледжа (п.3.8 настоящего Положения).

6.10 Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях, согласно расписанию экзаменационной сессии промежуточной аттестации.

6.11 Во время проведения экзамена, по согласованию с преподавателем учебной дисциплины, обучающимся разрешается использование

вспомогательных средств (наглядных пособий, материалов справочного характера).

6.12 Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 5 обучающихся.

6.13 Документация экзаменационной комиссии включает:

- Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- рабочий экземпляр контрольно-оценочных средств, экзаменационные билеты;
- экзаменационную ведомость;
- журнал преподавателя;
- вспомогательные средства.

6.14 Экзаменационные ведомости преподаватель получает в учебной части перед началом экзамена. Заполненные ведомости сдаются в учебную часть не позже следующего дня, после дня сдачи экзамена. Расхождение оценок в зачетной книжке и экзаменационной ведомости не допускается.

6.15 Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка – только в экзаменационную ведомость. В зачётную книжку вносится запись: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». В экзаменационной ведомости выставляется оценка: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Рекомендуются следующие формы сокращения записи: 5 (отл.), 4 (хор.), 3 (удовл.), 2 (неуд.). Не допускается замена оценки «неудовлетворительно» на отметку «не явился».

6.16 В случае неявки обучающегося в экзаменационной ведомости против его фамилии в графе «оценка» делается запись «не явился».

6.17 В случае неявки на экзамен по болезни, обучающийся обязан:

- незамедлительно сообщить в учебную часть о факте болезни;
- своевременно предоставить в учебную часть справку установленного образца, выданную медицинским учреждением.

В случаях частичного медицинского противопоказания, обучающийся обязан сдавать все экзамены, специфика которых не связана с профилем заболевания. Экзаменационная сессия продлевается на такое количество дней, на которое имеется медицинское освобождение.

6.18 В случае неявки на экзамен по другим причинам обучающийся должен предоставить письменное объяснение на имя заместителя директора по учебной работе. Заместитель директора по учебной работе, рассмотрев ситуацию, вправе установить индивидуальный срок сдачи экзамена до окончания срока промежуточной аттестации.

6.19 Экзаменаторы и обучающиеся обязаны явиться на экзамен не позднее, чем за 10 минут до его начала. Наличие у обучающегося зачётной книжки является обязательным условием допуска к каждому экзамену.

6.20 На проведение устного экзамена отводится не более 45 минут. Ответ экзаменуемого должен занимать не более 1/3 академического часа.

6.21 Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге с угловым штампом Колледжа и проводятся одновременно со всем составом учебной группы. На проведение письменных экзаменов предусматривается время не более одного астрономического часа на выполнение письменного задания по специальным и общепрофессиональным учебным дисциплинам (тестирование, диктант, решение задач по гармонии, музыкальная викторина). Обучающиеся, не выполнившие полностью задание письменного экзамена в отведённое время, сдают экзаменационную работу незаконченной.

6.22 Экзамены по специальным дисциплинам, связанные с исполнением концертной программы, регламентируются фактически затраченным временем, но не более одного учебного часа на каждого экзаменующего.

6.23 Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора Колледжа не допускается.

6.24 На оплату труда преподавателей в составе экзаменационных комиссий предусматривается 0,33 педагогического учебного часа на экзаменующегося. В состав экзаменационной комиссии входит 2-3 преподавателя соответствующей предметно-цикловой (предметной) комиссии. Дополнительно оплачивается работа концертмейстера или иллюстратора на экзаменах специального цикла из расчета 0,33 концертмейстерских часа на экзаменующегося. Табель отработанных на экзаменах и консультациях педагогических и концертмейстерских часов формируется учебной частью на основании фактически отработанного времени.

7. Обобщенный подход к оценке и учету знаний обучающихся.

7.1 В критерии оценки уровня подготовки обучающихся входит:

- уровень освоения обучающимися материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине, профессиональному модулю;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических заданий;
- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

7.2 Уровень подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

- Оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не

затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

- Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.
- Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил основной материал, но допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.
- Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.

Подробные критерии оценивания содержатся в рабочих учебных программах учебных дисциплин и модулей, а также в контрольно-оценочных средствах.

8. Порядок и условия ликвидации академической задолженности.

8.1 Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации (контрольные уроки, зачеты, экзамены) по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или неаттестации при отсутствии уважительных причин.

8.2 В случае, если обучающийся получил неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или не прошел промежуточную аттестацию при отсутствии уважительных причин, Колледж не вправе отчислить обучающегося за неуспеваемость сразу после указанной промежуточной аттестации.

8.3 Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность.

8.4 Колледж, а также родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

8.5 Обучающемуся, получившему неудовлетворительный результат по промежуточной аттестации предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, в том

числе отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающегося.

8.6 Сроки прохождения повторной промежуточной аттестации, ее продления или переноса на другой срок определяются на заседании Педагогического совета или Административного совета и утверждаются приказом директора.

8.7 Для обучающегося, допустившего академическую задолженность без уважительных причин, первая возможность ликвидации академической задолженности предоставляется в двухнедельный срок с начала следующего семестра. Состав экзаменационных комиссий для сдачи академической задолженности сохраняется прежним на основании приказа директора Колледжа о формировании экзаменационных комиссий.

8.8 Обучающийся, ликвидирующий академическую задолженность предъявляет комиссии, принимающей экзамен, либо преподавателю, принимающему зачет или контрольный урок зачетную книжку и допуск на пересдачу, который выдается обучающемуся учебной частью на основании его личного заявления на пересдачу. Бланк допуска на пересдачу оформляется на каждого обучающегося и на каждую форму академической задолженности (контрольный урок, зачет, экзамен) отдельно и подписывается заместителем директора по учебной работе. Допуск на пересдачу академической задолженности действителен в течение трех рабочих дней, включая дату выдачи.

8.9 Бланк допуска на пересдачу сдается в учебную часть с результатами сдачи экзамена (зачета, контрольного урока) не позднее следующего рабочего дня после принятия экзамена (зачета, контрольного урока). Заполненный бланк допуска на пересдачу приобщается к соответствующей экзаменационной ведомости или сводной ведомости (зачет) и хранится вместе с ней, а заверенная копия бланка допуска на пересдачу вкладывается в личное дело обучающегося.

8.10 Если промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения приказом директора Колледжа создается комиссия для сдачи зачетов и контрольных уроков, а также изменяется состав экзаменационной комиссии с целью повышения объективности в процессе оценивания знаний обучающегося.

8.11 Создание комиссии для сдачи зачетов и контрольных уроков, ***а также изменение состава экзаменационной комиссии*** при первичной промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности возможны при наличии конфликтной ситуации между обучающимся и преподавателем. В этом случае обучающийся направляет заявление на имя директора Колледжа о назначении комиссии с мотивированным указанием причины. Заявление обучающегося директор направляет на рассмотрение комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и в случае положительного решения на основании протокола комиссии по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений с указанием состава комиссии и рекомендованных сроков проведения повторной аттестации издается соответствующий приказ директора Колледжа.

8.12 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации, в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

8.13 По окончании повторной аттестации Педагогический совет Колледжа обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся на следующий курс, допуске к государственной итоговой аттестации или отчислении. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора Колледжа, который в течение трех календарных дней доводится до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

8.14 Условия ликвидации академических задолженностей:

- обучающийся имеет право ликвидировать задолженности по зачетам и контрольным урокам в период экзаменационной сессии;
- обучающемуся, имеющему академическую задолженность, предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности не более двух раз в течение одного года с момента получения академической задолженности;
- сроки прохождения аттестации в целях ликвидации академической задолженности устанавливаются приказом директора Колледжа на основании решения Педагогического совета или Административного совета;
- если на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию и не ликвидировал академическую задолженность по уважительной причине, либо не истек срок для ликвидации академической задолженности, он переводится на следующий курс условно;
- если у обучающегося сохранится неликвидированная академическая задолженность до окончания срока обучения, он не допускается к прохождению государственной итоговой аттестации, и ему выдается справка установленного образца;
- обучающийся может быть отчислен приказом с формулировкой ***«отчислить как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана»*** в случае если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в дважды установленные Колледжем сроки для прохождения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

9. Порядок повторной сдачи экзамена с целью повышения положительной оценки.

9.1 Возможность повторной сдачи экзамена либо зачета обучающимся с целью повышения положительной оценки для получения диплома с отличием, либо с целью углубления знаний допускается с разрешения директора Колледжа по письменному заявлению обучающегося с положительной резолюцией заместителя директора по учебной работе, ходатайства председателя предметно-цикловой (предметной) комиссии с обоснованием пересдачи, указанием дисциплины и семестра в котором была получена оценка.

9.2 Сдача экзамена, зачета либо контрольного урока с целью повышения оценки допускается после окончания экзаменационной сессии в следующем семестре, но **не более чем по двум** дисциплинам.

9.3 Обучающемуся выпускного курса в целях получения более высокой оценки для получения диплома с отличием на основании личного заявления и при условии мотивированного ходатайства председателя предметно-цикловой (предметной) комиссии приказом директора Колледжа может быть разрешено прохождение повторной аттестации не более чем по двум дисциплинам, аттестованных на предыдущих курсах, но не позднее начала Государственной итоговой аттестации.

9.4 Для приема повторного экзамена или зачета с целью повышения положительной оценки директор назначает комиссию, состоящую из двух преподавателей из числа преподавателей по данной дисциплине. Экзамен или зачет принимается и оформляется в порядке, соответствующем процедуре пересдачи экзаменов и зачетов (п.8.8, 8.9 настоящего Положения).

9.5 При оценивании знаний обучающегося при пересдаче с целью повышения оценки комиссией, в спорных ситуациях, может учитываться первоначальная оценка. Новая оценка заносится в зачетную книжку студента с записью «пересдача» и удостоверяется подписью преподавателя.

10. Порядок рассмотрения апелляции.

10.1 При несогласии с полученной экзаменационной оценкой обучающийся имеет право обратиться к директору Колледжа с письменным заявлением о несогласии (апелляцией) в течение одного рабочего дня после экзамена, не считая даты экзамена.

10.2 Директор Колледжа создает комиссию по рассмотрению апелляции по существу заявления. В состав комиссии включаются преподаватели (три), не принимавшие экзамен у обучающегося, подавшего апелляцию.

10.3 Председатель комиссии назначает дату рассмотрения апелляции не позднее трех дней со дня создания комиссии, а также время и место заседания комиссии, о чем извещается обучающийся, подавший апелляцию. При явке на заседание апелляционной комиссии обучающийся обязан иметь зачетную книжку и допуск на пересдачу.

10.4 Рассмотрение апелляции проводится в виде ответов по билетам, концертного выступления, в зависимости от выносимых на экзамен дисциплин. В случае необходимости члены комиссии могут задать студенту не более двух – трех дополнительных вопросов, не выходящих за рамки требований рабочей программы данной учебной дисциплины. Комиссия принимает решение большинством голосов. При обжаловании положительной оценки оценка комиссии не может быть ниже первоначальной.

10.5 Результат рассмотрения апелляции сообщается обучающемуся сразу после заседания комиссии. Оценка, принятая в результате рассмотрения апелляции, заносится в допуск на пересдачу и заверяется подписями всех членов комиссии и приобщается к соответствующей экзаменационной ведомости и проставляется в сводную ведомость. В случае удовлетворения апелляции новая оценка заносится в зачетную книжку обучающегося с пометкой «на основании рассмотрения апелляции», заверенной подписью председателя комиссии.

11.Отчетная документация.

11.1 Преподаватели, проводящие промежуточную аттестацию обучающихся обязаны своевременно предоставить оформленные оценочные ведомости (протоколы) в учебную часть.

11.2 Председатель методического объединения классных руководителей в течение первой недели после окончания экзаменационной сессии передает заместителю директора по воспитательной работе сведения об итогах экзаменационной сессии и оформляет сводные ведомости оценок.

11.3 В течение 10 рабочих дней после завершения промежуточной аттестации председатели предметно-цикловых (предметных) комиссий проводят заседания комиссий, на которых обсуждают итоги промежуточной аттестации, обращая особое внимание на вопросы скорейшей ликвидации академических задолженностей, а также проводят индивидуальную работу со студентами, имеющими академические задолженности.

11.4 Результаты итогов экзаменационной сессии вносятся в отчеты о работе предметно-цикловых (предметных) комиссий и рассматриваются на Педагогическом совете Колледжа.

12.Перевод обучающегося на следующий курс.

12.1 Обучающийся, аттестованный по всем дисциплинам промежуточной аттестации переводится на следующий курс приказом директора Колледжа.

12.2 Обучающийся, имеющий академические задолженности по дисциплинам промежуточной аттестации переводится на следующий курс условно, с правом на сдачу или пересдачу предмета в сроки, установленные администрацией Колледжа.