

Рассмотрено и принято
на заседании
Совета ГБПОУ РО
«Шахтинский
музыкальный колледж»
Протокол № 6 от
12.04.2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РО
«Шахтинский
музыкальный колледж»

_____ Н. П. Захарченко

Приказ № 51
от 12 апреля 2018г.

Захарченко Н.П. Подписано цифровой подписью:
Захарченко Н.П.
Дата: 2021.01.11 16:49:06 +03'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМЕ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Ростовской области «Шахтинский музыкальный колледж»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (далее – Положение) определяет порядок и содержание текущего контроля и промежуточной аттестации студентов в государственном бюджетного профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Шахтинский музыкальный колледж» (далее - Колледж).
- 1.2. Настоящее положение разработано на основе:
 - Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции);
 - Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. №464);
 - Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Письмо Минобрнауки России от 5 апреля 1999г. №16-52ин/16-13);
 - Федеральных государственных образовательных стандартов СПО по специальностям колледжа;
 - Устава Колледжа, других локальных нормативных актов.
- 1.3. Освоение программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практик сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

- 1.4. 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;
 - индивидуального учета результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы в части:
 - определения полноты и прочности теоретических знаний по освоению основной профессиональной образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, междисциплинарного курса (МДК) , профессионального модуля (ПМ) образовательной программы, практик;
 - наличия достаточного практического опыта в рамках профессиональной деятельности;
 - наличия навыков самостоятельной работы.
- 1.5. Конкретные формы, периодичность, порядок процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу профессионального модуля, учебной и производственной практике определяются Колледжем самостоятельно, в соответствии с учебными планами, рабочими программами и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев с начала обучения.
- 1.6. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ Колледжем создаются фонды оценочных средств (ФОС), позволяющие оценивать знания, умения и уровень освоения компетенций.
- 1.7. В целях приближения требований текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности, в качестве внешних экспертов активно привлекаются работодатели.
- 1.8. Фонды оценочных средств являются обязательной частью учебно-методического комплекса и ППССЗ.
- 1.7. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:
- оценка уровня освоения дисциплин;
 - оценка компетенций обучающихся.

2. Порядок организации текущего контроля успеваемости.

- 2.1. Текущий контроль успеваемости - форма педагогического мониторинга, направленного на выявление соответствия уровня подготовки обучающихся в части знаний и умений требованиям рабочей программы профессионального модуля и учебной дисциплины на определенном этапе и готовность его к продолжению освоения на следующем этапе. (далее - текущий контроль);

2.2 Задачами текущего контроля являются:

- оценивание уровня освоения обучающимися содержания дисциплин, МДК ПМ, учебных и производственных практик;
- стимулирование образовательной деятельности обучающихся;
- мониторинг результатов образовательной деятельности;
- подготовка к промежуточной аттестации и обеспечение максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса;
- накопление результатов учебной деятельности студентов за определённый период времени по всем дисциплинам, анализа и, при необходимости, выработка и принятие соответствующих мер;
- использование и совершенствование методов обучения, образовательных технологий;
- проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования.

2.3. Текущий контроль осуществляется в течение всего процесса образовательной деятельности, текущему контролю успеваемости подлежат все обучающиеся Колледжа.

2.4. Формы и периодичность проведения текущего контроля определяются педагогическими работниками с учетом содержания рабочей программы и в пределах учебного времени, отведенного на соответствующие дисциплины, МДК ПМ или практики.

2.5. Текущий контроль успеваемости осуществляется через различные формы контроля, в том числе:

- опрос устный (фронтальный, индивидуальный)
- опрос письменный;
- тестирование;
- контрольная работа;
- оценка выполнения письменных заданий (предметный диктант, сочинение, изложение, решение задач, ответы на вопросы и др.);
- оценка выполнения практических заданий (исполнение выученных произведений, сольфеджирование, игра гармонических последовательностей, секвенций, чтение хоровых и оркестровых партитур и др.);
- оценка выполнения внеаудиторной самостоятельной работы студентов (реферат, аннотация, сообщение, доклад, презентация, курсовая работа);
- оценка выполнения различных видов творческих, самостоятельных работ;
- оценка участия в реализации творческих проектов, участия в практических конференциях, семинарах,
- прослушивание программы (части программы), технический зачет, академический концерт;
- творческий просмотр урока, экзерсиса, этюда и т.д. (для специальности «Искусство танца»).

Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости, которые самостоятельно определяются педагогическими работниками исходя из дидактической целесообразности, специфики дисциплин, МДК ПМ, учебной и производственных (по профилю специальности) практик.

Возможно сочетание нескольких форм текущего контроля в рамках одного занятия. Формы и способы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля.

- 2.6. Срезовые контрольные работы (контрольные срезы) являются одной из эффективных форм текущего контроля успеваемости обучающихся. Они проводятся в Колледже с целью обеспечения функционирования внутренней системы оценки качества образования, мониторинга качества обучения и освоения профессиональных компетенций:
- по циклам дисциплин;
 - по специальностям;
 - по курсам обучения;
 - по каждому обучающемуся.
- 2.7. Контрольные срезы проводятся в Колледже один раз в семестр согласно графику, утвержденному приказом директора Колледжа. Как правило, контрольные срезы проводятся в середине семестра два раза в год (ноябрь, март).
- 2.8. Результаты контрольных срезов заносятся в ведомости, по каждому циклу выводится средний балл по курсу и средний балл успеваемости по каждому студенту. Председатели предметно-цикловых комиссий готовят по результатам контрольных срезов аналитические отчеты, которые заслушиваются на заседаниях педагогического совета.
- 2.9. Процедура организации текущего контроля, осуществляется с использованием комплекта контрольно-оценочных средств (КОС), определённых ФОС на учебную дисциплину, МДК ПМ, разрабатывается цикловыми комиссиями в соответствии с Требованиями ФГОС СПО к результатам освоения обучающимися ППССЗ.
- 2.10. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются с использованием пятибалльной системы на основе следующей шкалы:
- 5 баллов - «отлично»;
 - 4 балла - «хорошо»;
 - 3 балла - «удовлетворительно»;
 - 2 балла - «неудовлетворительно»,
- а так же: «зачтено», «не зачтено» и заносятся в журналы учебных занятий в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

- 2.11. Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями Колледжа для анализа освоения обучающимися элементов ППСЗ, выстраивания индивидуальной траектории обучающихся (своевременного выявления неуспевающих обучающихся и оказания им помощи в освоении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.
- 2.12. По окончании каждого семестра по всем изучаемым учебным дисциплинам, курсам преподавателями выставляются итоговые оценки успеваемости на основании оценок текущего контроля знаний, независимо от того, выносятся ли эти предметы на промежуточную аттестацию или нет.
- 2.13. Итоговые оценки за семестр по учебным дисциплинам, курсам, не выносимым на промежуточную аттестацию, при переводе студентов на следующий курс и назначении академической стипендии студентам, учитываются наравне с экзаменационными отметками.
- 2.14. Государственная академическая стипендия назначается в зависимости от успехов в учебе на основании результатов промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком с первого числа месяца, следующего за месяцем ее окончания.
- В случае продления срока сдачи промежуточной аттестации по уважительной причине обучающемуся государственная академическая стипендия выплачивается на основании результатов промежуточной аттестации с первого числа месяца, следующего за месяцем ее прохождения.

3. Промежуточная аттестация обучающихся.

- 3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебными планами по специальностям Колледжа.
- 3.2. Задачей промежуточной аттестации по учебной дисциплине является оценка уровня освоения дисциплины (знаний и умений).
- 3.3. Задачей промежуточной аттестации по профессиональному модулю является оценка уровня овладения видом профессиональной деятельности, уровня сформированности общих и профессиональных компетенций.
- 3.4. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами по реализуемым специальностям.

3.5. Формами и видами проведения промежуточной аттестации являются:

- зачёт или дифференцированный зачет по УД, МДК, учебной и производственной практикам;
- экзамен по отдельной дисциплине или междисциплинарному курсу;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом по реализуемой ППССЗ. По УД, МДК ПМ, которые осваиваются обучающимися на протяжении нескольких семестров, допускается использование различных форм промежуточной аттестации.

3.6. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят зачеты по физической культуре.

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

3.7. Объем времени в неделях, отведенный на промежуточную аттестацию определяется учебным планом по реализуемой ППССЗ.

3.8. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины или ПМ.

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки в соответствии с расписанием, утвержденным директором Колледжа.

3.9. Процедура организации и проведения экзамена предусматривает подготовку и оформление ККОС, которые рассматриваются на заседании цикловой комиссии соответствующего цикла и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

3.10. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочих программ дисциплин, МДК ПМ 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.

3.11. 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.

- 3.12. В исключительных случаях Колледж может установить обучающимся индивидуальные сроки сдачи промежуточной аттестации при наличии уважительных причин.

Для принятия решения об установлении индивидуальных сроков сдачи промежуточной аттестации и издания приказа требуется мотивированное личное заявление обучающегося с приложением документов, подтверждающих уважительную причину неявки на промежуточную аттестацию в установленные календарным учебным графиком сроки.

Под исключительными случаями понимаются: состояние здоровья обучающегося, семейные обстоятельства, продолжительные командировки, стихийные бедствия и прочие обстоятельства, препятствующие прохождению обучающимся промежуточной аттестации в общем порядке. Все вышеуказанные обстоятельства должны быть подтверждены официальными документами.

Обучающийся, не явившийся на промежуточную аттестацию, обязан представить подтверждение уважительной причины пропуска, в противном случае причина неявки признается неуважительной.

Индивидуальный срок сдачи промежуточной аттестации может предусматривать два основных варианта:

- 1) досрочная сдача промежуточной аттестации (при продолжении посещения занятий по расписанию);
- 2) продление сдачи промежуточной аттестации.

Индивидуальный срок сдачи промежуточной аттестации устанавливается на то количество дней, которые пропускает обучающийся в период промежуточной аттестации.

- 3.13. 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.

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

К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- Контрольно-измерительные материалы и контрольно-оценочные средства;
- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

- 3.15. 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.
- 3.16. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменационной группе.
- 3.17. Экзамены по специальным дисциплинам, связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ, принимаются несколькими преподавателями соответствующей предметной комиссии.
- 3.18. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого студента, на сдачу письменного - не более трех часов на учебную группу. Студенты, не выполнившие полностью письменные экзамены в отведенное время, сдают их незаконченными.
- 3.19. Во время сдачи устных экзаменов в аудитории может находиться одновременно не более 4-5 студентов. Письменные экзамены проводятся одновременно со всем составом группы.
- 3.20. При завершении освоения всех элементов ПМ (МДК и практик), проводится экзамен (квалификационный), который проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций (ОК, ПК). Регламентация процедур, связанных с проведением экзамена (квалификационного) приведена в Положении об экзамене (квалификационном).
- 3.21. Результаты промежуточной аттестации оформляются в зачетных ведомостях экзаменационных ведомостях и зачетных книжках.
- 3.22 При промежуточной аттестации в форме зачёта уровень освоения обучающимися содержания дисциплин, МДК ПМ определяется оценками: «зачтено», «незачтено». Оценка «зачтено» фиксируется в зачетной книжке и зачетной ведомости словом «зачтено»; оценка «незачтено» фиксируется в зачетной ведомости словом «незачтено». В зачетную книжку оценка «незачтено» не заносится.

При промежуточной аттестации в форме экзамена уровень освоения обучающимися содержания дисциплин, МДК ПМ оцениваются с использованием пятибалльной системы на основе следующей шкалы:

- 5 баллов - «отлично»;
- 4 балла - «хорошо»;
- 3 балла - «удовлетворительно»;
- 2 балла - «неудовлетворительно».

В зачетную книжку оценка 2 «неудовлетворительно» не заносится.

- 3.23. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение

промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

- 3.24. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплине, МДК, практике не более двух раз в сроки, определяемые графиком погашения задолженностей, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

- 3.26. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 3.27. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.
- 3.28. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
- 3.29. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию её реализации выносятся на обсуждение педагогического совета Колледжа.

4. Ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации обучающихся.

4.1. Преподаватели:

- проводят, зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены в соответствии с учебным планом и расписанием промежуточной аттестации;
- проставляют результаты аттестации в зачетные и 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.

4.2. Председатели предметно-цикловых (методических) комиссий:

- утверждают задания на промежуточную аттестацию;

- 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

4.3. Классные руководители:

- проводят воспитательную работу с неуспевающими студентами и их родителями;
- подводят итоги текущего контроля знаний и промежуточной аттестации, заполняют к сессии зачетные книжки, выдают их студентам;
- по окончании сессии собирают и проверяют зачетные книжки;
- осуществляют координацию действий преподавателей и студентов в случае необходимости ликвидации академических задолженностей;

4.4. Старший лаборант учебной части:

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

4.5. Заместитель директора по учебной работе:

- осуществляет общий контроль проведения текущей и промежуточной аттестации в Колледже;
- контролирует формирование сводных ведомостей;
- 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.

5. Заключительные положения

- 5.1. Требования Положения являются обязательными для выполнения всеми педагогическими работниками, участвующими в организации учебного процесса.
- 5.2. Настоящее Положение может дополняться и изменяться в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ, нормативными актами образовательной организации.
- 5.3. Настоящее Положение утверждается руководителем образовательной организации.