

Утверждено на заседании
Совета ГБП ОУ
«Тверской музыкальный колледж
имени М.П. Мусоргского»
Протокол № 2
от " 17 " марта 2016 года

"Утверждено"
Директор ГБП ОУ
«Тверской музыкальный колледж
имени М.П. Мусоргского»
_____ З.С Кружкова
_____ 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Тверской музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского»**

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов ГБП ОУ «Тверской музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского» разрабатывается учебным заведением самостоятельно в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464), ФГОС СПО, Уставом колледжа и утверждается Советом учебного заведения.

1.2. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения предусматривает поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя, предметных и предметно-цикловых комиссий, Методического совета и других структурных подразделений колледжа.

1.3. Промежуточная аттестация в колледже является основной формой контроля учебной работы студентов. Оценка качества подготовки студентов в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы включает два определяющих направления:

- уровень освоения дисциплины;
- уровень приобретенных общих и профессиональных компетенций.

Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

1.4. Промежуточная аттестация включает в себя не более 8 экзаменов и 10 зачетов ежегодно (не более 4-х экзаменов и 5 зачетов в семестр соответственно). В указанное количество не входят зачеты по дисциплине "Физическая культура".

1.5. Перечень и количество экзаменов и зачетов промежуточной аттестации устанавливается рабочими учебными планами, разработанными на основе образовательных стандартов и ежегодно утверждаемыми Директором колледжа.

1.6. Результаты успеваемости оцениваются по 5-ти балльной шкале:

- 5 (отлично);
- 4 (хорошо);
- 3 (удовлетворительно);
- 2 (неудовлетворительно).

Недифференцированные зачеты по дисциплине "Физическая культура" оцениваются отметками "зачтено" ("зачет") или "не зачтено" ("незачет").

1.7. Для проведения мероприятий текущего контроля успеваемости предметно-цикловые и предметные комиссии могут разрабатывать и использовать иные системы оценок.

1.8. Результаты промежуточной аттестации фиксируются в учебных журналах, протоколах зачетов и контрольных уроков, экзаменационных ведомостях, зачетных книжках, затем проставляются в сводной ведомости, которая хранится в учебной части колледжа.

2. Основные принципы организации аттестации студентов

2.1. Главный принцип организации контроля качества учебного процесса, обусловленный системным подходом к проблеме оценки знаний, – это комплексность применения различных видов контроля, распределенных по всему периоду обучения и по изучаемым дисциплинам.

2.2. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей общей профессиональной образовательной программе (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются предметно-цикловыми и предметными комиссиями на основании образовательных стандартов, рабочих программ дисциплин, междисциплинарных курсов или программ учебной практики и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.3. Требования, форма и график проведения всех видов аттестации доводятся до сведения студентов в начале семестра и находятся в открытом доступе на протяжении всего срока обучения.

2.4. В начале семестра преподаватель обязан ознакомить студентов с условиями изучения дисциплины. При этом студентам сообщаются сроки освоения данной дисциплины, объем учебной работы, формы и сроки аттестации, проводится обзор необходимой литературы или предстоящего к изучению репертуара.

2.5. Знания и практические навыки студентов оцениваются по каждой дисциплине общеобразовательного, общего гуманитарного и социально-

экономического циклов, за исключением дисциплины "Физическая культура", по каждой общепрофессиональной дисциплине, а также по каждому междисциплинарному курсу. Оценки по разделам междисциплинарных курсов, входящим в состав междисциплинарного курса, выставляются на основании рабочего учебного плана, утвержденного директором колледжа.

Зачет по дисциплине "Физическая культура" проводится каждый семестр и является недифференцированным.

2.6. Основными формами аттестации являются:

- экзамен;
- зачет;
- контрольный урок;
- текущий контроль знаний.

3. Организация текущего контроля знаний студентов

3.1. Ответственность за организацию и эффективность текущего контроля знаний студентов несут заместитель директора по учебной работе, председатели предметных и предметно-цикловых комиссий, а по конкретным дисциплинам – соответствующие преподаватели.

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

3.3. Для студентов формами текущего контроля знаний являются:

- устный (письменный) опрос;
- выполнение текущих заданий;
- выполнение контрольных работ, тестов;
- академическое прослушивание;
- технический зачет;
- коллоквиум и др.

3.4. Контрольные уроки проводятся по итогам изучения отдельных разделов учебного материала в счет времени, предусмотренного учебным планом.

3.5. Совокупность оценок по текущему контролю знаний может являться основой аттестации по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию.

4. Организация и проведение промежуточной аттестации

4.1. Основными формами промежуточной аттестации студентов являются зачет и экзамен.

4.2. Зачеты, предусмотренные учебным планом, проводятся в конце семестра до начала экзаменационной сессии, в счет времени, отведенного учебным планом на данную дисциплину. Форма проведения зачета по каждой дисциплине определяется преподавателем самостоятельно. Итоги зачета могут быть интерпретированы с учетом результатов наблюдений за работой студента в течение всего семестра.

4.3. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, в соответствии с рабочими учебными планами и графиком учебного процесса. Продолжительность экзаменационных сессий зависит от требований образовательных стандартов и графика учебного процесса колледжа.

4.4. На каждую экзаменационную сессию заместителем директора по учебной работе составляется расписание, утверждаемое директором колледжа. Расписание экзаменов находится в свободном доступе для студентов и преподавателей колледжа и доводится до их сведения не позднее, чем за 2 недели от начала сессии. При составлении расписания интервал между экзаменами должен составлять не менее двух календарных дней.

4.5. Форма проведения экзамена (исполнение программы, письменный или устный ответ по билетам, тестирование и др.) определяется преподавателем данной дисциплины на основе требований рабочей программы и согласовывается на заседаниях предметных или предметно-цикловых комиссий.

4.6. Содержание экзаменационных билетов, тестов и других форм экзаменационной аттестации предоставляются преподавателем в учебную часть не позднее двух недель до начала экзаменационной сессии, и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.7. Экзамен принимает экзаменационная комиссия, в состав которой входит, как правило, преподаватель, ведущий данную дисциплину, и не менее одного ассистента.

4.8. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения директора или заместителя директора по учебной работе не допускается. Присутствие преподавателей и студентов колледжа на академических прослушиваниях по музыкально-исполнительским дисциплинам возможно по предварительному согласованию с экзаменационной комиссией.

4.9. Во время проведения экзаменов и зачетов запрещается пользоваться электронно-информационными ресурсами (мобильными телефонами, электронными книгами и другими носителями цифровой информации), если это не оговорено дополнительно. При обнаружении факта использования данных устройств, преподаватель вправе не засчитать результаты зачета и экзамена по дисциплине.

4.10. По итогам сессии студент может иметь не более двух академических задолженностей, образовавшихся в результате неудовлетворительной сдачи зачетов и экзаменов. Студент, имеющий по результатам сессии неудовлетворительные оценки по трем или более

дисциплинам (модулям), отчисляется в соответствии с Положением о порядке отчисления и восстановления студентов ГБП ОУ «Тверской музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского» (п. 2).

4.11. При несогласии с оценками, полученными в результате экзамена или с нарушениями процедуры экзамена, студент имеет право подать апелляцию не позднее следующего дня после проведения экзамена. Правила подачи и рассмотрения апелляций регламентируются Положением об апелляционной комиссии ГБП ОУ «Тверской музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского».

4.12. Студенты, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс.

4.13. Пересдача полученных на экзаменах и зачетах неудовлетворительных оценок производится в течение экзаменационной сессии и установленных сроков пересдач – в первые 10 дней следующего семестра, если иное не оговорено дополнительно. В случае повторной неудовлетворительной сдачи дисциплины, вынесенной на экзаменационную сессию, студент отчисляется из колледжа в связи с невыполнением учебного плана.

4.14. На выпускном курсе возможна пересдача не более 2-х изученных ранее дисциплин (разделов междисциплинарных курсов), по которым до этого была выставлена положительная оценка, с целью ее улучшения, за исключением музыкально-исполнительских дисциплин и учебной практики. Решение о пересдаче принимается заместителем директора по учебной работе при согласовании с председателем предметно-цикловой комиссии той специальности (вида), на которой обучается студент.

4.15. Студентам, не сдавшим экзамены и зачеты в общеустановленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, своевременно подтвержденным соответствующим медицинским или иным документом, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

4.16. В случае продолжительной болезни, не позволяющей студенту освоить учебный план, вопрос о его профессиональной пригодности и предоставлении академического отпуска решается в соответствии с действующим законодательством.

4.17. Досрочная сдача зачетов и экзаменов может быть разрешена студентам по их заявлению в связи с профессиональной необходимостью или чрезвычайными личными обстоятельствами.

4.18. Студенты, имеющие документ государственного образца о полном общем образовании или об образовании более высокого уровня, имеют право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях). Перезачет осуществляется на основании личного заявления, написанного на имя заместителя директора по учебной работе не позднее двух недель с начала освоения данной дисциплины.

4.19. Перезачет возможен по учебным дисциплинам (за исключением профильных). Перезачет дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла возможен только при наличии высшего или среднего профессионального образования, дифференцированной формы аттестации и тождества (или большего количества) аудиторных часов обучения по предыдущему образованию. Перезачет по профильным, общепрофессиональным дисциплинам, разделам и междисциплинарным курсам профессиональных модулей решается индивидуально по согласованию с заместителем директора по учебной работе, председателем предметно-цикловой комиссии и преподавателем дисциплины (модуля, междисциплинарного курса) в исключительных случаях.

5. Ответственность за проведение текущей и промежуточной аттестации

5.1. Документами текущей и промежуточной аттестации являются:

- журнал учебных занятий;
- протоколы зачетов и контрольных уроков;
- протоколы академических прослушиваний;
- экзаменационные ведомости;
- сводные ведомости;
- зачетные книжки.

5.2. Ответственность за подготовку и ведение документации текущей и промежуточной аттестаций возлагается на преподавателя, председателя предметной и предметно-цикловой комиссий, секретаря учебной части, заместителя директора по учебной работе.

5.3. Преподаватели:

- предоставляют отчеты о промежуточных итогах председателям предметных и предметно-цикловых комиссий;
- проводят контрольные уроки, зачеты, экзамены и иные формы аттестации в соответствии с утвержденным в начале семестра графиком учебной работы;
- проставляют результаты аттестации в журнал учебных занятий, протоколы зачетов и контрольных уроков; протоколы академических прослушиваний; экзаменационные ведомости; зачетные книжки;
- своевременно передают результаты аттестации в учебную часть;
- в случае необходимости (болезнь, неудовлетворительная оценка и т.п.) проводят повторную аттестацию студентов.

5.4. Председатели предметных и предметно-цикловых комиссий:

- систематизируют полученную от преподавателей информацию;
- готовят отчет по результатам текущей и промежуточной аттестации;

- осуществляют координацию действий преподавателей и студентов в случае пересдачи отдельных дисциплин;
- проводят работу с неуспевающими студентами и их родителями;
- анализируют итоги текущей и промежуточной аттестации;

5.5. Секретарь учебной части:

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

5.6. Заместитель директора по учебной работе:

- составляет расписание экзаменационной сессии;
- осуществляет общий контроль проведения текущей и промежуточной аттестации в колледже;
- контролирует деятельность учебной части по формированию сводных ведомостей;
- проводит регулярную работу с председателями ПЦК по составлению и выполнению графика учебного процесса;
- проводит работу с неуспевающими студентами и их родителями;
- анализирует итоги текущей и промежуточной аттестации;
- информирует директора колледжа об итогах текущей и промежуточной аттестации и вносит предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия;
- готовит приказы об отчислении студентов, пересдаче и перезачете дисциплин, переносе сроков сессии и пр.