

Рассмотрено 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  
«17» марта 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, рассматривается 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 в колледже проводится на основании рабочего учебного плана специальности (вида) в следующих формах: экзамен, зачет (дифференцированный и недифференцированный по дисциплине "Физическая культура"), контрольная работа.

1.5. Количество экзаменов в год должно быть не более 8-ми, а количество зачетов – не более 10 (не более 4-х экзаменов и 5-ти зачетов в семестр соответственно). В указанное количество не входят недифференцированные зачеты по дисциплине "Физическая культура". Количество контрольных работ по дисциплинам, междисциплинарным курсам и их разделам, учебным практикам не ограничено.

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

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

1.8. Итоговый контроль (контрольная работа) осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса (или его раздела) в случае, если рабочим учебным планом промежуточная аттестация в форме экзамена и зачета в соответствующем семестре не предусмотрена. Итоговый контроль является формой рубежного контроля и проводится в счет времени, отведенного на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса (или его раздела), учебной практики.

1.9. Итоговый контроль направлен на выявление степени сформированности общих и профессиональных компетенций, овладения системой знаний, умений и навыков, полученных в процессе изучения учебной дисциплины, междисциплинарного курса (или его раздела). Методы и способы проведения итогового (рубежного) контроля выбираются преподавателем самостоятельно на основе требований ФГОС СПО, ППССЗ и рабочей программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса (или его раздела), учебной практики.

1.10. Итоговая оценка, полученная в ходе рубежного контроля (контрольная работа), выставляется в журнал учебных занятий преподавателя, в протокол контрольных работ, а затем в сводную ведомость студентов. Итоговая оценка выставляется на основании сводных данных текущей успеваемости студента за семестр и результатов итогового контроля (контрольной работы).

1.13. Результаты всех форм промежуточной аттестации фиксируются в учебных журналах, протоколах зачетов и контрольных работ, экзаменационных ведомостях, зачетных книжках студентов, затем проставляются в сводной ведомости, которая хранится в учебной части колледжа. Оценки итогового контроля являются основанием для начисления стипендии, принятия решения о продолжении обучения студента.

1.14. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность, точность и правильность оформления зачетных книжек, протоколов и экзаменационных ведомостей. Ответственность за оформление сводной ведомости несут сотрудники учебной части.

## **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. В конце каждого семестра (дважды в год согласно графикам учебного процесса колледжа) проводятся мероприятия рубежного (итогового) контроля – промежуточная аттестация студентов.

2.7. В качестве средств аттестации используются контрольные работы, зачеты и экзамены, которые могут проходить в виде технических зачетов, академических концертов, прослушиваний, исполнения концертных

программ и пр.; могут проводиться письменно или устно. Требования к проведению аттестации и минимуму содержания рубежного (итогового) контроля регулируются рабочей учебной программой дисциплины, междисциплинарного курса (или его раздела), практики. Основными формами аттестации студентов являются:

- экзамен;
- зачет;
- контрольная работа;
- текущий контроль знаний.

2.8. Результаты успеваемости студентов оцениваются по 5-ти балльной шкале:

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

Недифференцированные зачеты по дисциплине "Физическая культура" оцениваются отметками "зачтено" или "не зачтено".

Для аттестации студентов, пропустивших без уважительной причины более 50% аудиторных занятий и не имеющих необходимого для аттестации количества оценок, в протоколах зачетов и контрольных работ проставляется обозначение «не аттестован» (н/а).

2.9. Неаттестованные студенты имеют право на получение положительной оценки в случае выполнения программных требований к минимуму содержания по неаттестованным учебным дисциплинам. Требования к аттестации указываются в соответствующих рабочих программах учебных дисциплин. Аттестация производится либо в течение экзаменационной сессии (при готовности студента к сдаче необходимого материала), либо в установленные колледжем на основании данного Положения сроки.

2.10. Для аттестации неаттестованных студентов колледжем формируется комиссия, включающая одного представителя администрации колледжа (директор, заместитель директора по учебной работе или заместитель директора по воспитательной работе), председателя предметно-цикловой комиссии и преподавателя учебной дисциплины. При необходимости комиссия может быть дополнена несколькими преподавателями, ведущими данную учебную дисциплину. По результатам аттестации оформляется соответствующий протокол, а результаты заносятся в сводную ведомость.

### **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;
- письменные работы;
- выполнение текущих заданий;
- выполнение контрольных работ, тестов;
- музыкальные викторины;
- академическое прослушивание (концерт);
- технический зачет;
- коллоквиум;
- творческий конкурс;
- отчетный концерт класса, предметно-цикловых комиссий, исполнительских коллективов и др.

3.4. Контрольные работы проводятся по итогам изучения отдельных разделов учебного материала в счет времени, предусмотренного учебным планом. Контрольная работа, являющаяся частью итогового (рубежного) контроля, проводится в конце семестра для установления соответствия уровня подготовки студентов на данном этапе обучения требованиям к результатам освоения ППССЗ и формируемым компетенциям.

3.5. Совокупность оценок по текущему контролю знаний может являться основой аттестации по учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам и их разделам), не выносимым на экзаменационную сессию, если это предусмотрено рабочей программой дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля.

3.6. Результаты текущей аттестации студентов фиксируются в журналах учебных занятий преподавателей. Студент должен получить не менее одной оценки в месяц по каждой учебной дисциплине. Ответственность за своевременное проведение мероприятий текущего контроля знаний и их содержания лежит на преподавателе учебной дисциплины и председателе предметно-цикловой комиссии.

#### **4. Организация и проведение промежуточной аттестации**

4.1. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей Основной образовательной программы 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 преподавателями по каждой конкретной дисциплине (междисциплинарному курсу или его разделу), обсуждаются на методическом совете Колледжа и согласовываются заместителем директора по учебной работе.

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 на основании требований образовательной программы по данной специальности и рабочей программы по дисциплине (междисциплинарному курсу). 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 соответствует Фондам оценочных средств и предоставляются преподавателем в учебную часть не позднее двух недель до начала экзаменационной сессии, согласовываются 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.

4.10. Неявка студента на экзамен отмечается в экзаменационном протоколе обозначением "н/я". В случае неявки студента на экзамен по уважительной причине (болезнь, чрезвычайные обстоятельства и пр.), подтвержденной документами, студенту предоставляется возможность сдать экзамен до окончания сессии (по личному заявлению студента на имя заместителя директора по учебной работе). Неявка студента на экзамен по неуважительной причине приводит к образованию академической задолженности, которая должна быть ликвидирована в установленные колледжем сроки.

## **5. Итоги аттестации, перевод студентов на следующий курс и условия предоставления перезачета учебных дисциплин**

5.1. По итогам сессии (рубежного контроля в конце каждого семестра) студент может иметь не более двух академических задолженностей, образовавшихся в результате неудовлетворительной сдачи учебных дисциплин (междисциплинарных курсов и их разделов, учебной практики). Студент, имеющий по результатам рубежного контроля неудовлетворительные оценки по трем или более учебным дисциплинам (междисциплинарным курсам или их разделам), отчисляется в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов ГБП ОУ «Тверской музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского».

5.2. 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».

5.3. Студенты, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана данного курса, прошедшие все формы итогового контроля (согласно учебному плану) и успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс.

5.4. Неудовлетворительные результаты аттестации (недобросовестное освоение образовательной программы и невыполнение учебного плана) по одному или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (или их разделам), профессиональным модулям образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которая должна быть ликвидирована для дальнейшего продолжения обучения.

5.5. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность (не

более двух неудовлетворительных оценок в сводной ведомости по результатам текущего семестра независимо от форм аттестации), переводятся на следующий курс условно с условием полной ликвидации академической задолженности.

5.6. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (и их разделам), модулю не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.7. Передача неудовлетворительных результатов, полученных в результате мероприятий итогового (рубежного) контроля, а также в ходе экзаменов и зачетов, производится в течение экзаменационной сессии и установленных сроков передач – в первые 10 дней следующего семестра, если иное не оговорено дополнительно.

5.8. В случае повторной неудовлетворительной передачи дисциплины, междисциплинарного курса (или его раздела), модуля студент отчисляется из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.9. В целях определения соответствия уровня и качества подготовки студентов требованиям к результатам освоения ППССЗ, объективного и беспристрастного оценивания при ликвидации академической задолженности студента в колледже создается комиссия.

5.10. На выпускном курсе возможна передача 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 передаче принимается заместителем директора по учебной работе при согласовании с председателем предметно-цикловой комиссии той специальности (вида), на которой обучается студент.

5.11. 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.

5.12. 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.

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

5.14. 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.

5.15. 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.

## **6. Ответственность за проведение текущей и промежуточной аттестации**

6.1. Документами текущей и промежуточной аттестации являются:

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

6.2. 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.

6.3. Преподаватели:

- предоставляют отчеты о промежуточных итогах председателям предметных и предметно-цикловых комиссий;
- составляют Фонды оценочных средств по дисциплинам (междисциплинарным курсам или их разделам);
- проводят контрольные работы, 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 работ; 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.

#### 6.4. Председатели предметных и предметно-цикловых комиссий:

- систематизируют полученную от преподавателей информацию;
- формируют Фонды оценочных средств по междисциплинарным курсам (циклам дисциплин);
- 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;

#### 6.5. Секретарь учебной части:

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

#### 6.6. 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.