


**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Студенческого Совета  
ГБПОУ «Пермский музыкальный  
колледж»

  
С.Н. Филь  
«3» марта 2017 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ГБПОУ  
«Пермский музыкальный колледж»

от «03» марта 2017 г. № 33/01-08

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о текущем контроле знаний, межсессионной и промежуточной аттестации студентов ГБПОУ «Пермский музыкальный колледж»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Рекомендациями об организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования /Письмо Министерства образования России от 5 апреля 1999 г. № 16-52-59ин/16-13, Уставом ГБПОУ «Пермский музыкальный колледж» (далее – колледж).

1.2. Текущий контроль, межсессионная и промежуточная аттестации обеспечивают оперативное управление учебной деятельностью студентов, ее корректировку и проводятся с целью определения:

- соответствия уровня и качества подготовки специалиста Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (далее – ФГОС) в части государственных требований;
- полноты и прочности теоретических знаний;
- сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач;
- наличия умений самостоятельно работать с учебной литературой и другими источниками информации.

1.3. Текущий контроль знаний предусматривает систематическую проверку качества получаемых студентами знаний и практических навыков по всем учебным дисциплинам (далее – УД) и междисциплинарным курсам (далее – МДК) учебного плана. Формами текущего контроля являются *проверочная работа* по отдельным темам или разделам осваиваемого материала, *доклад, реферат*. По музыкально – исполнительским УД/МДК формами текущего контроля являются *академические концерты, прослушивания, технические зачёты*.

1.4. Межсессионная аттестация проводится в середине каждого семестра с целью мониторинга успеваемости для корректировки и оптимизации учебного процесса.

1.5. Промежуточная аттестация представляет собой оценку знаний и умений студентов в конце каждого семестра по всем изученным УД/МДК учебного плана с целью поэтапного контроля формирования общих и профессиональных

профессиональных компетенций будущего специалиста, а также квалификационные экзамены по профессиональным модулям.

1.6. Основными формами промежуточной аттестации в колледже являются: *экзамен; комплексный экзамен* (по двум и более УД или МДК); *дифференцированный зачет; комплексный дифференцированный зачет; квалификационный экзамен по профессиональному модулю; зачет; контрольная работа; контрольный урок* (по музыкально – исполнительским УД/ МДК).

1.7. Формы и периодичность промежуточной аттестации определяются рабочими учебными планами по специальности и отражаются в рабочих программах.

1.8. Объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, предусматривается ФГОС в части государственных требований к минимуму содержания и уровня подготовки выпускников по специальности (далее - Государственные требования). Количество экзаменов, проводимых в учебном году должно быть не менее 6 и не более 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов не более 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

1.9. Документами, отражающими результаты различных форм контроля успеваемости являются: групповые журналы, индивидуальные журналы преподавателей, межсессионные и семестровые ведомости, сводные ведомости, зачетные книжки.

1.10. Ответственность за ведение документов учета знаний возлагается на председателей предметно – цикловых комиссий (ПЦК) (журналы), кураторов учебных групп (межсессионные, семестровые и сводные ведомости, зачетные книжки).

1.11. В журналах необходимо выставление не только оценок, но и отметок об отсутствии студентов на уроках, так как данный факт также важен для качества учебного процесса. Ответственность за точность фиксации пропусков уроков студентами несут преподаватели.

## **2. Планирование различных форм аттестации**

2.1. Выбор форм текущей успеваемости определяется рабочей программой УД/МДК или раздела МДК, определяется преподавателем или председателем ПЦК (по музыкально – исполнительским дисциплинам) и доводится до сведения студентов в начале семестра.

2.2. Межсессионная аттестация проводится в середине каждого семестра в течение 7-10 дней согласно приказу директора. Сроки проведения межсессионной аттестации доводятся до сведения студентов и преподавателей не менее чем за десять дней.

2.3. Формы промежуточной аттестации фиксируются в учебном плане специальности и программах УД, МДК и профессиональных модулей. Они определяются преподавателями по данной дисциплине или курсу и председателями ПЦК. При выборе форм промежуточной аттестации необходимо руководствоваться:

- значимостью дисциплины для подготовки конкурентоспособного специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины;
- завершенностью значимого раздела дисциплины;

- количеством часов, отводимых на изучение дисциплины.

2.4. В случае изучения УД/МДК в течение нескольких семестров могут проводиться экзамены либо зачёты в каждом из семестров.

2.5. При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким УД/МДК руководствуются наличием между ними межпредметных связей. При оформлении экзаменационных билетов, экзаменационных ведомостей, зачетных книжек вписываются наименования всех дисциплин и междисциплинарных курсов, входящих в состав комплексного экзамена.

2.6. Контрольные работы, зачёты (в том числе и дифференцированные) проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение УД/МДК. Экзамены проводятся в период сессий, определённых учебным планом.

### **3. Организация и проведение текущего контроля успеваемости**

3.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями в процессе уроков, согласно расписанию.

3.2. На проведение таких форм текущего контроля как академические концерты, прослушивания, технические зачёты отводится специальное время, не нарушающее ход учебного процесса. Дата и время их проведения определяется председателем ПЦК по согласованию с преподавателями.

3.3. Проведение данных форм контроля предусматривает присутствие комиссии, которая принимает решение о выставлении студентам соответствующих оценок. Состав комиссии определяется председателем ПЦК. На вышеуказанных контрольных мероприятиях обязательно присутствие преподавателя, в классе которого студент обучается по данной дисциплине, независимо от того, входит ли данный преподаватель в состав комиссии.

3.4. Текущий контроль успеваемости выражается в оценках: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»), которые проставляются преподавателями в журналы индивидуальных и групповых занятий. Критерии оценок разрабатываются и утверждаются ПЦК.

3.5. Систематические неудовлетворительные оценки по текущему контролю знаний являются основанием для мер дисциплинарного воздействия: объявление замечания, выговора, отстранение от участия в концертной и конкурсной деятельности.

3.6. По дисциплинам, по результатам прохождения которых выставляется «зачёт», текущая успеваемость студентов также отражается оценками (см. п. 3.4.). Зачёт выставляется в том случае, если результаты текущей успеваемости суммарно соответствуют как минимум оценке «удовлетворительно».

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

4.1. Межсессионная аттестация осуществляется преподавателями в срок, утверждённый приказом директора.

4.2. Аттестованным считается студент:

- выполнивший учебный план в объеме, предусмотренном программой, и имеющий положительные оценки за определенный сроками аттестации период;
- посетивший не менее 70% учебных занятий в соответствии с расписанием уроков и не имеющий пропусков без уважительных причин.

4.3. Межсессионная аттестация не должна превращаться в зачет или экзамен по предмету, так как ее назначение – своевременная корректировка учебного процесса.

4.4. Результаты аттестации выражаются оценками 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и вносятся в межсессионную ведомость.

Оценки межсессионной аттестации учитываются преподавателем при выставлении семестровой оценки. Неудовлетворительный результат ведёт к снижению семестровой оценки на балл. Исключениями являются случаи, когда на результаты межсессионной аттестации повлияли объективные причины: длительная болезнь, не менее 1 месяца; подготовка к участию в нескольких конкурсах, тяжёлые семейные или личные обстоятельства.

Межсессионная ведомость результатов межсессионной аттестации сдается куратором учебной группы заместителю директора по УВР.

4.5. По результатам межсессионной аттестации проводится анализ и обсуждение на Совете председателей ПЦК и кураторов учебных групп. Вырабатываются рекомендации по дальнейшему совершенствованию учебной и воспитательной работы. В случае необходимости, принимаются меры дисциплинарного воздействия: объявление замечания, выговора, отстранение от участия в концертной и конкурсной деятельности.

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

5.1. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием, утверждённым директором колледжа.

5.2. *Проведение экзаменов/комплексных экзаменов:*

5.2.1. По УД, а также по МДК групповой формы обучения экзамен принимает преподаватель. По музыкально – исполнительским УД/МДК для проведения экзамена формируется экзаменационная комиссия в составе председателя ПЦК и ассистента - одного из преподавателей ПЦК. На экзаменах по музыкально – исполнительским УД/МДК обязательно также присутствие преподавателя, в классе которого студент обучается по данной дисциплине (даже если преподаватель не входит в состав комиссии).

5.2.2. Содержание и формы проведения экзамена/комплексного экзамена определяются утвержденной программой учебной дисциплины.

5.2.3. Преподавателем подготавливаются экзаменационные материалы. Они должны охватывать наиболее актуальные разделы (темы) изучаемой УД или МДК, целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний.

Вопросы и практические задания, входящие в экзаменационные билеты, должны носить приблизительно равноценный характер по сложности и количеству. Формулировки вопросов, заданий, задач должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой форме.

5.2.4. Не менее чем за месяц до промежуточной аттестации студентам сообщается перечень экзаменационных вопросов, примерное содержание практических заданий. Содержание билетов и экзаменационных задач до сведения студентов не доводится.

5.2.5. Количество билетов должно превышать количество студентов в группе не менее чем на три. Количество заданий в билете не должно превышать трех, при проведении комплексного экзамена количество заданий в билете должно быть не более одного по каждой из УД или МДК, входящих в комплексный экзамен.

Тестовые задания составляются в количестве не менее трех вариантов. Тест должен содержать не менее 15 вопросов и заданий.

5.2.6. Ответственность за подготовку билетов возлагается на преподавателя, принимающего экзамен. Билеты должны храниться в течение 3 лет в учебном кабинете, к которому относится соответствующая УД или МДК. В случае если учебный кабинет не предусмотрен – у председателя соответствующей ПЦК.

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

5.2.8. К началу экзамена преподавателем должны быть подготовлены следующие документы и материалы:

- экзаменационные билеты;
- экзаменационные ведомости;
- наглядные пособия, материалы справочного характера и нормативные документы, утверждённые на ПЦК для использования на экзамене;
- журнал учебной группы/журнал преподавателя.

5.2.9. Студент обязан являться на экзамен в указанное в расписании время. В случае опоздания время, отведенное на экзамен, не продлевается.

5.2.10. Студент, явившийся на экзамен, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в нем, должен заявить об этом до получения задания или билета. Это фиксируется в экзаменационной ведомости как «неявка». В противном случае студент, отказавшийся сдавать экзамен, получает оценку «неудовлетворительно», независимо от наличия медицинской справки как до, так и после такого заявления.

5.2.11. Уважительной причиной неявки считается болезнь, о которой сообщено в день экзамена и которая подтверждена медицинской справкой (заверенной соответствующей медицинской организацией), предъявленной в учебную часть в течение трех дней после дня, в который указано приступить к занятиям.

5.2.12. Студент, не явившийся на экзамен без уважительной причины, получает оценку «неудовлетворительно». В Примечание экзаменационной ведомости вносится запись «не явился».

5.2.13. В отдельных случаях, по представлению ПЦК, утверждённому заместителем директора по УВР, от экзамена могут быть освобождены студенты, имеющие по данной дисциплине текущие оценки «отлично» и «хорошо» и продемонстрировавшие в течение семестра высокий уровень творческих и академических достижений.

5.2.14. Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена студентам по личному заявлению в исключительных случаях (участие в конкурсах, фестивалях) или чрезвычайными личными обстоятельствами, при условии выполнения ими всех установленных видов учебной работы по данной дисциплине.

5.2.15. Решение о досрочной сдаче экзамена (экзаменов) оформляется приказом директора по представлению председателя ПЦК, согласованному с заместителем директора по УВР.

5.2.16. Для подготовки к ответу по билету студенту отводится не более 1/2 академического часа. Во время устного экзамена в аудитории могут находиться не более пяти студентов, включая отвечающего.

При подготовке к устному экзамену студент ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору.

Во время экзамена студент имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться таблицами, наглядными пособиями, а также справочной литературой.

Во время подготовки к ответу студенту запрещается использование не разрешенных информационных источников: учебник, лекции, «шпаргалки», мобильный телефон и др.;

5.2.17. На сдачу устного экзамена предусматривается не более 1/3 академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена не более 2 академических часов на учебную группу. При выполнении тестовых заданий на компьютере отводится не более 1 минуты на вопрос.

5.2.18. На сдачу музыкально-исполнительских экзаменов по профессиональному модулю «Исполнительская деятельность» предусматривается 1/2 академического часа на каждого студента.

5.2.19. Студент, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право взять второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. В таком случае при окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

5.2.20. В случае отказа от ответа на экзамене студент получает оценку «неудовлетворительно». При удалении с экзамена студент считается не аттестованным. Факт неявки или удаления с экзамена фиксируется в экзаменационной ведомости.

5.2.21. Удаление с экзамена возможно при следующих обстоятельствах:

- появление в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
- появление на экзамене без зачётной книжки;
- использование не разрешенных информационных источников: учебник, лекции, «шпаргалки», мобильный телефон и др.;

5.2.22. Положительный результат сдачи экзамена заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента. Неудовлетворительная оценка заносится только в экзаменационную ведомость.

5.2.23. Пересдача полученных по итогам семестра неудовлетворительных оценок, происходит в соответствии с графиком, составленным заместителем директора по УВР. В случае получения неудовлетворительных оценок при пересдаче промежуточной аттестации, студент предоставляет объяснительную записку. При отсутствии уважительных причин, объясняющих неаттестации, студенту назначается срок повторной пересдачи. Для организации повторной пересдачи промежуточной аттестации заместителем директора по УВР составляется график и определяется состав комиссии (не менее двух преподавателей) для каждого экзамена либо зачета. Указанные графики пересдачи

промежуточной аттестации утверждаются приказом директора колледжа. Передача промежуточной аттестации в третий раз не допускается.

5.2.24. Разрешение на передачу экзамена оформляется выдачей студенту заместителем директора по УВР экзаменационной ведомости.

Допуск студентов к передаче без экзаменационной ведомости не разрешается.

5.2.25. Экзаменационная ведомость, в которой фиксируется результат передачи и заявление на передачу, подшивается к основной экзаменационной ведомости группы. Результат передачи экзамена преподаватель фиксирует в зачетной книжке студента и журнале группы. В случае передачи экзамена на более высокую оценку производится соответствующая запись в зачетной книжке и журнале группы с пометкой «передача».

5.2.26. К студентам, передающим экзамен на более высокий балл, предъявляются повышенные требования к ответам (предполагается ответ не только по билету, но и на дополнительные вопросы).

К студентам, имеющим пропуски занятий по дисциплине без уважительной причины или неудовлетворительные оценки, предъявляются повышенные требования к ответам (предполагается ответ не только по билету, но и на дополнительные вопросы).

5.2.27. Студент, обучающийся за счет средств бюджета, передавший экзамен на более высокий балл в течение времени, отведенного на сессию - имеет право на получение стипендии. В случае сдачи промежуточной аттестации в более поздний срок по уважительной причине (болезнь, тяжёлые семейные обстоятельства) стипендия назначается с месяца, следующего за месяцем прекращения выплаты.

5.2.28. На выпускных (3 и 4) курсах колледжа на основании заявления студента, а также ходатайства со стороны куратора группы и председателя ПЦК допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью улучшения дипломных оценок по УД/МДК, изучавшимся ранее на любых курсах. В случае передачи дисциплин оформляются ведомости передачи.

### *5.3. Проведение зачётов/дифференцированных зачётов:*

5.3.1. Содержание и формы проведения зачёта/дифференцированного зачёта определяются утвержденной программой УД или МДК.

5.3.2. Если зачёт/дифференцированный зачёт проводится в форме ответов по билетам, то процедура его подготовки и проведения аналогична пунктам 5.4.3 – 5.4.12 настоящего Положения.

5.3.3. Основой семестрового зачета может стать совокупность оценок по текущему контролю знаний.

5.3.4. В случае неявки студента на зачёт без уважительной причины (по аналогии с п.п. 5.4.10 – 5.4.12) он получает оценку «неудовлетворительно» либо «незачтено» (в случае недифференцированного зачёта).

5.3.5. В зачетную книжку студента заносится только положительный результат сдачи зачёта или дифференцированного зачёта. Неудовлетворительная оценка (или незачёт) заносится только в экзаменационную ведомость.

*5.4. Проведение квалификационного экзамена по профессиональному модулю:*

5.4.1. Квалификационный экзамен проводится в период и за счет объема времени, отводимого на практику в рамках модуля, одновременно с зачетом по практике в один из последних дней практики по данному модулю. Сдаче экзамена предшествует отчет по практике в рамках освоения данного профессионального модуля.

5.4.2. Содержание и форма квалификационного экзамена разрабатывается и утверждается ПЦК. Он может представлять собой выполнение презентации выполненного экзаменационного задания, допускается и выставление экзаменационной оценки в результате суммирования полученных оценок по МДК и практикам, входящим в модуль.

5.4.3. Для проведения квалификационного экзамена создается экзаменационная комиссия из не менее трех человек: руководитель практики от образовательного учреждения, председатель ПЦК, представитель работодателя.

5.4.4. Организационные вопросы, связанные с проведением данного экзамена, аналогичны процедурам проведения всех остальных экзаменов, за исключением того, что передача квалификационного экзамена не разрешается.

#### *5.5. Оценка результатов промежуточной аттестации:*

5.5.1. Итоги успеваемости студентов по результатам промежуточной аттестации (кроме недифференцированного зачёта) выражаются в оценках: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»). Критерии оценок разрабатываются и утверждаются ПЦК.

5.5.2. Результаты промежуточной аттестации студентов вносятся кураторами учебных групп в семестровые ведомости. Данные ведомости сдаются заместителю директора по УВР в последний день экзаменационной сессии. Если происходит передача студентом какой-либо учебной дисциплины или междисциплинарного курса, заместитель директора по УВР вносит результаты данной передачи в семестровую ведомость.

5.5.3. В случае изучения УД/МДК в течение нескольких семестров в журнале после итоговой оценки за экзамен или зачёт по усмотрению преподавателя может быть отдельно поставлена дипломная оценка, в которой учитывается успеваемость студента на протяжении всего периода изучения данной УД/МДК.

5.5.4. В случае проведения комплексного экзамена или дифференцированного зачёта в экзаменационную ведомость выставляются оценки за каждый раздел и итоговая экзаменационная оценка.

5.5.5. Общие итоги успеваемости студентов по окончании обучения (на выпускном курсе) вносятся кураторами учебных групп в сводную ведомость.

## **6. Хранение документов, содержащих информацию о результатах текущего контроля, межсессионной и промежуточной аттестации студентов**

6.1. Журналы индивидуальных и групповых занятий, межсессионные, семестровые, сводные и экзаменационные ведомости сдаются заместителю директора по УВР и хранятся в течение 5 лет.

6.2. Зачетная книжка при отчислении студента сдаётся в учебную часть, подшивается в личное дело, которое затем отправляется в архив колледжа на хранение.



