

122

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ МУЗЫКАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ  
ИМЕНИ М.И. ГЛИНКИ»**

---

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБПОУ «Смоленское областное  
музыкальное училище  
имени М.И. Глинки»  
от 01.09.2015 № 90

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ  
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ  
ГБПОУ «Смоленское областное музыкальное училище имени М.И. Глинки»**

Составлено в соответствии ст. 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом училища.

## **1. Общие положения.**

1.1. Оценка качества подготовки студентов в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы включает два определяющих направления:

- уровень освоения дисциплины;
- уровень приобретенных компетенций.

1.2. Знания и практические навыки студентов оцениваются по всем дисциплинам учебного плана:

- результаты успеваемости по дисциплинам, выносимым на зачетно-экзаменационную сессию, проставляются в ведомости и зачетные книжки;
- результаты успеваемости по остальным дисциплинам фиксируются в ведомостях текущего контроля знаний, которые хранятся в учебной части.

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

5 (отлично),

4 (хорошо),

3 (удовлетворительно),

2 (неудовлетворительно).

1.4. Недифференцированные зачеты оцениваются отметками «зачтено» и «не зачтено».

## **2. Основные формы аттестации учебной работы.**

2.1. Мониторинг качества подготовки и освоения образовательных программ реализуется в формах промежуточного (экзамен, зачет) и текущего (контрольный урок, академический концерт, технический зачет и др.) контроля.

2.2. Поэтапные требования к контрольным мероприятиям всех видов аттестации и критерии оценки разрабатываются предметно-цикловыми и предметными комиссиями на основании требований ФГОС СПО к уровню и качеству подготовки выпускников, примерных и рабочих программ в соответствии с рабочим учебным и календарно-тематическим планом.

2.3. Поэтапные требования к контрольным мероприятиям, форма и график проведения всех видов аттестации доводятся до сведения студентов в начале каждого семестра и находятся в открытом доступе в течение всего семестра.

2.4. На основе поэтапных требований аттестации студентов по освоению соответствующей основной профессиональной образовательной программы создаются системы оценочных средств, позволяющие оценивать знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

2.5. Фонды оценочных средств для всех видов аттестации являются обязательной частью учебно-методического комплекса и разрабатываются предметно-цикловыми и предметными комиссиями.

2.6. Под фондом оценочных средств (ФОС) мониторинга учебных достижений студентов понимается комплект методических материалов, предназначенных для установления, в ходе систематического контроля учебных достижений студентов, факта соответствия/несоответствия уровня их подготовки целям и требованиям образовательных программ, рабочих программ по отдельным дисциплинам. В ФОС входит:

- кодификатор (в диагностируемой форме) контролируемой области предметного содержания, представленный в виде структурированного перечня дидактических единиц, подлежащих контролю и обеспечивающих получение соответствующей профессиональной подготовленности выпускника;

- база контрольных учебных знаний с критериями оценки, предназначенная для предъявления студентам при использовании различных видов и форм контроля;

- методические материалы, определяющие процедуры контроля и критерии оценки их результатов.

### **3. Текущий контроль успеваемости.**

3.1. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематический мониторинг качества получаемых студентами знаний и практических навыков по всем дисциплинам учебного плана, а также результатов самостоятельной работы над изучаемой дисциплиной.

3.2. Для дисциплин, ориентированных на развитие исполнительского мастерства, основной формой текущего контроля уровня подготовки студентов являются академические концерты, технические зачеты, концерты.

3.3. Для дисциплин федерального компонента среднего общего образования и дисциплин общего гуманитарного и социально-экономического цикла текущий контроль успеваемости студентов предполагает устный или письменный опрос, выполнение заданий, контрольных работ, тестов и другие формы проверки уровня подготовки.

3.4. Контрольные уроки и другие формы текущего контроля успеваемости проводятся по итогам изучения отдельных разделов учебного материала в счет времени, предусмотренного учебным планом.

3.5. К студентам, не выполнившим учебный план, включая все формы текущего контроля знаний, в установленные сроки, могут быть применены меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из училища в соответствии с Уставом училища.

### **4. Промежуточная аттестация.**

4.1. Зачет, экзамен – основные формы проверки знаний, умений и навыков студентов в результате изучения всей дисциплины или ее части.

4.2. Зачеты, предусмотренные учебным планом, проводятся в конце семестра в счет времени, отведенного учебным планом на данную дисциплину. Зачет

проводится в форме устного или письменного опроса с учетом интерпретации результатов наблюдений за работой студента в течение всего семестра. Форма проведения зачета по каждой дисциплине определяется преподавателем самостоятельно. Зачет может оцениваться дифференцированно или недифференцированно.

4.3. Форма проведения экзамена (исполнение программы, устный экзамен по билетам, письменный экзамен, тест и пр.) определяется предметно-цикловой комиссией. В состав экзаменационной комиссии, как правило, входит преподаватель, ведущий данную дисциплину, и не менее одного ассистента.

4.4. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, в соответствии с рабочими учебными планами и графиком учебного процесса. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором расписание, которое доводится до сведения студентов и преподавателей.

4.5. Студенты, выполнившие учебный план в установленные сроки, допускаются к экзаменационной сессии на основании приказа директора училища.

4.6. Полученные на экзамене оценки, в том числе неудовлетворительные, вносятся преподавателем в экзаменационную ведомость. В зачетную книжку выставляются только положительные оценки.

## **5. Порядок и сроки пересдачи экзаменов.**

5.1. По итогам сессии студент может иметь не более двух задолженностей, образовавшихся вследствие неудовлетворительной сдачи экзаменов. Студент, не сдавший в сессию экзамены по трем и более дисциплинам, отчисляется за академическую неуспеваемость.

5.2. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. Неудовлетворительные оценки ликвидируются в следующем семестре в течение двух недель.

5.3. С целью улучшения уровня знаний и повышения оценки допускается повторная сдача экзамена один раз и только по одной дисциплине в течение первых семи дней следующего семестра.

## **6. Сроки сдачи зачетов и экзаменов.**

6.1. В случае болезни студента, подтвержденной медицинскими документами, сдача пропущенного им зачета или экзамена переносится на сроки, указанные в медицинском документе (справке).

6.2. 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.

6.3. В случае отсутствия студента в период проведения зачетно-экзаменационной сессии по иной уважительной причине (смерть близких родственников, стихийные бедствия, профессиональные и другие семейные обстоятельства) сдача пропущенного им зачета или экзамена переносится на более поздние сроки, которые устанавливаются в индивидуальном порядке, но не более двух недель следующего семестра.

## **7. Досрочная сдача зачетов и экзаменов.**

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

7.2. Студенты, имеющие высокий уровень подготовки по отдельным дисциплинам, могут претендовать на сдачу экзаменов по этим дисциплинам экстерном в индивидуальные сроки, а также перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях) на основании личного заявления, написанного на имя заместителя директора по учебной работе не позднее двух недель с начала освоения данной дисциплины.

## **8. Документы учета знаний.**

К документам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов относятся:

- журнал,
- зачетные ведомости,
- экзаменационные ведомости,
- зачетные книжки.

## **9. Ответственность за проведение аттестации.**

9.1. Преподаватели:

- проводят контрольные уроки, зачеты, экзамены и иные формы аттестации в соответствии с утвержденным в начале семестра графиком учебной работы;
- проставляют результаты аттестации в журнал, зачетные и экзаменационные ведомости, зачетные книжки;
- своевременно передают результаты аттестации в учебную часть;
- в случае необходимости (болезнь, неудовлетворительная оценка и т.п.) проводят повторную аттестацию студентов.

9.2. Секретарь учебной части:

- готовит к сессии зачетные книжки, выдает их студентам; по окончании сессии собирает и проверяет зачетные книжки;
- выдает зачетные и экзаменационные ведомости;

- систематизирует полученную от преподавателей информацию, готовит сводные ведомости по результатам аттестации;
- при необходимости оповещает участников аттестации об изменениях расписания.

### 9.3. Заместитель директора по учебной работе:

- осуществляет общий контроль проведения текущей и промежуточной аттестации в училище;
- контролирует деятельность учебной части по формированию сводных ведомостей;
- проводит регулярную работу с председателями ПЦК по составлению и выполнению графика учебного процесса;
- совместно с заместителем директора по воспитательной работе анализирует итоги текущей и промежуточной аттестации;
- информирует директора училища об итогах текущей и промежуточной аттестации и вносит предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия;
- подводит итоги текущего контроля знаний и готовит приказ о допуске студентов к экзаменационной сессии;
- готовит приказ о проведении экзаменационной сессии и о переводе студентов на следующий курс;
- осуществляет координацию действий преподавателей и студентов в случае пересдачи отдельных дисциплин.