
	<p>Министерство культуры Челябинской области ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки» <i>Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования</i> СМК–ПВД–ПКСПО–1.5/28–14</p>	<p>Лист 1 Всего листов 19 Версия 01</p>
---	--	---

Обсуждено и принято
на заседании Ученого совета
протокол № 1
от «27» августа 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ГБОУ ВПО ЧО
«МаГК (академия) им. М.И. Глинки»
 Н.Н. Веремеенко
Ввести в действие с «01» сентября 2014 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

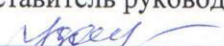
ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ


**Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего
профессионального образования**

СМК-ПВД-ПКСПО-1.5/28-14

Версия 01

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела лицензирования,
аккредитации и качества образования,
представитель руководства по качеству
 /О.А. Удова

Юрисконсульт
 /Р.А. Сайфуллин

Магнитогорск, 2014



1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение является документом системы менеджмента качества ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки» (далее Консерватория).

1.2. Настоящее Положение соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО 9001-2011 (ISO 9001:2008).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, реализуемые в ГБОУ ВПО ЧО «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки».

2. Нормативные документы, регламентирующие деятельность

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

— Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016);

— Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 № 464;

— Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;

— Постановление Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 года № 543 Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении);

— Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 291 г. Москва «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (Опубликовано: 26 июня 2013 г. в «РГ» - Федеральный выпуск №6112, вступает в силу: 1 сентября 2013 г., зарегистрирован в Минюсте РФ 14 июня 2013 г., регистрационный N 28785);

— Устав государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Челябинской области «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки»;

— СМК-ПВД-ПРОПСПО-1.0/59-14 Порядок разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования;

— ГОСТ Р ИСО 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

— ГОСТ Р ИСО 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования;

— СМК-СТО-ПВД-0.0/01-14 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Положение о виде деятельности;

— СМК-ДП-4.2.3/01-14 Система менеджмента качества. Документированная процедура «Управление документацией»;

— СМК-ТД-ПВД-14 Система менеджмента качества. Типовой документ. Общие требования к построению, содержанию, оформлению и управлению Положением о виде деятельности.



3. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

апелляция – аргументированное письменное заявление обучающегося либо о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшей к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на экзамене / зачете;

дифференцированный зачет – зачет с оценкой;

зачет – аттестационное испытание, которое служит формой проверки успешного выполнения обучающимся лабораторных работ, практических занятий, курсовых проектов (работ), освоение учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной рабочей программой. Зачет может устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по отдельным её частям; может проводиться как в устной (в виде собеседования по важнейшим вопросам каждого раздела изученного курса или по курсу в целом в индивидуальном порядке) так и письменной формам;

качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы;

квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующих подготовленность выпускника к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

компетенции – динамический набор знаний, умений, навыков, моделей поведения и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализоваться в широком спектре отраслей экономики и культуры;

контрольная работа – промежуточный метод проверки знаний обучающихся;

критерии оценки – описание способностей обучающегося, демонстрирующих результаты обучения и степени их достижения;

курсовая работа (проект) – самостоятельная разработка конкретной темы небольшого объема с элементами научного анализа, отражающая приобретение обучающимся теоретических знаний и практических навыков, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обоснованные выводы. Она включает подготовку и сдачу письменного отчета (реферат), графический материал или компьютерную презентацию и устную публичную защиту (доклад);

междисциплинарный курс – система знаний, умений и практического опыта отобранная на основе взаимодействия содержания отдельных учебных дисциплин с целью достижения внутреннего единства образовательной программы профессионального модуля;

образовательная деятельность – деятельность по реализации образовательных программ;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

примерная образовательная программа - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов),



определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы;

основная образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

оценка – вся совокупность результатов письменных, устных и практических тестов, экзаменов, проектов и заданий, используемых для оценки успехов обучающихся в рамках различных единиц обучения, например, модулей. Эти измерения могут осуществляться как самими обучающимися в целях самоконтроля, так и учебным заведением для оценки достижений обучающихся;

практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

промежуточная аттестация – аттестация обучающихся по дисциплинам, изученным в течение семестра;

профессиональный модуль – целостный набор подлежащих освоению умений, навыков, опыта (компетенций), описанных в форме требований, которым должен соответствовать обучающийся по завершению освоения основных образовательных программ среднего профессионального образования;

результаты обучения – ожидаемые показатели освоенных компетенций обучаемого;

текущий контроль – контроль, проводимый в ходе изучения дисциплины (в форме самостоятельных заданий, промежуточных тестов, контрольных работ, коллоквиумов и т.д.);

уровень образования – заверченный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;

федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

экзамен – форма заключительной проверки знаний, умений, навыков, степени развития обучающихся;

экзамен (квалификационный) – итоговая форма контроля по профессиональному модулю. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающихся к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций определенных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;



экзаменационная сессия – процесс комплексной проверки компетенций (знаний, навыков и умений) обучающихся, которые они приобрели в процессе обучения в течение семестра по дисциплинам, прочитанным в данном семестре.

В настоящем Положении применены следующие сокращения:

МаГК (Консерватория) – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования Челябинской области «Магнитогорская государственная консерватория (академия) имени М.И. Глинки»;

ОПОП – основная образовательная программа;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

СМК – система менеджмента качества;

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФЗ – федеральный закон.

4. Общие положения

4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся

4.1.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся направлен на определение соответствия результатов обучения после освоения элемента образовательной программы (темы, раздела, модуля) требованиям образовательных стандартов по специальностям СПО.

4.1.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся в музыкальном колледже МаГК обеспечивает оперативное управление через преподавателя учебной деятельностью обучающихся и её корректировку; стимулирует регулярную и целенаправленную работу обучающихся, активизирует их познавательную деятельность и проводится в течение учебного семестра.

4.1.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем учебным дисциплинам учебного плана.

4.1.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателями кафедр за которыми закреплены учебные дисциплины учебного плана.

4.1.5. Цель текущего контроля – измерение и оценка «составляющих» компетенций (знаний и практических умений), которые должен получить и уметь продемонстрировать обучающийся в процессе взаимодействия с преподавателем в межсессионный период, а также при выполнении программ самостоятельной и индивидуальной работы, осваивая элемент образовательной программы (раздел, тему, модуль) в соответствии с требованиями образовательного стандарта по специальности.

4.1.6. К достоинствам данного типа контроля относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся. Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения, навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

4.1.7. В межсессионный период, наряду с текущим контролем, осуществляются следующие типы контроля: пропедевтический (входной), рубежный (модульный) и резидуальный (контроль остаточных знаний).

4.1.8. Пропедевтический контроль – это предварительный контроль, направленный на получение оценки и констатирующий в количественном и качественном отношении уровень начальных знаний и практических умений обучающихся по данной дисциплине. Исходный уровень подготовки обучающихся, дальнейшем позволит определить «прирост»



знаний, степень сформированности умений и владений, проанализировать динамику и эффективность процесса обучения.

Входной контроль может проводиться в форме собеседования, прослушивания, тестирования.

4.1.9. Рубежный контроль призван определить качество усвоения учебного материала обучающимися по разделам, темам учебной дисциплины/модуля. Основными формами его являются: собеседование, академический концерт, технический зачет, творческая работа, письменная контрольная работа, практическая, самостоятельная работа, зачетное занятие.

Оценки, полученные в ходе контрольно-оценочных мероприятий рубежного контроля, являются приоритетно значимыми при выставлении семестровой оценки по учебной дисциплине или виду практики.

4.1.10. Резидуальный контроль (контроль остаточных знаний) направлен на выявление сохранившейся у обучающихся информации в определенной области научного знания по истечении определенного времени после изучения. Этот контроль рассматривается в двух аспектах: как завершающее звено в образовательном процессе на определенном этапе и как первое звено (пропедевтический контроль) для последующего этапа.

4.1.11. Каждый из перечисленных видов контроля выделяется по способу выявления формируемых компетенций:

- в процессе беседы преподавателя и обучающегося – устный опрос;
- в процессе создания и проверки письменных материалов – письменные работы;
- в процессе академического прослушивания, технического зачета, представления творческой работы;
- контроль с помощью технических средств и информационных систем.

4.1.12 Все виды контроля осуществляются с помощью определенных форм, которые могут быть как одинаковыми для нескольких видов контроля, так и специфическими. Так, в рамках некоторых форм контроля могут сочетаться несколько его видов (например, зачет по творческой работе может включать как практические, так и устные испытания).

4.1.13 Основными формами текущего контроля успеваемости студентов являются: собеседование; коллоквиум; стандартизированный контроль (тест); контрольная работа; академические прослушивания, технические зачеты и иные творческие работы; реферат; отчет (по практическим и научно-исследовательским работам); курсовая работа, зачет.

4.1.14 Цель каждой формы контроля – зафиксировать приобретенные обучающимся в результате освоения теоретических, практических курсов и полученные при прохождении практики знания, умения и владения, способствующие формированию профессиональных и общекультурных компетенций.

4.1.15 Формы, виды и методы контроля определяются преподавателем и доводятся до сведения обучающегося в начале изучения учебной дисциплины.

4.2. Промежуточная аттестация успеваемости обучающихся

4.2.1 Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения какой-либо учебной дисциплины или ее части (по всем дисциплинам учебного плана).

4.2.2 Цель промежуточной аттестации – мониторинг, измерение и оценка «составляющих» компетенций: знаний, практических умений, опыта деятельности, которые должен уметь продемонстрировать обучающийся в период сессии, освоив элемент образовательной программы (учебную дисциплину или ее часть, модуль) в соответствии с требованиями образовательного стандарта по специальности СПО.



4.2.3 К достоинствам данного типа контроля относится возможность оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных общекультурных и профессиональных компетенций.

4.2.4 Основными формами промежуточной аттестации в Консерватории являются:

- контрольный урок;
- зачет;
- дифференцированный зачет;
- экзамен;
- междисциплинарный экзамен.

4.2.5 На проведение контрольных мероприятий преподавателю отводится время в соответствии с установленными нормами времени.

4.2.6 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2.7 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2.8 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые настоящим Положением, 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.

4.2.9 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

5. Организация контроля успеваемости обучающихся

5.1. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся

5.1.1. Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение обучающимися всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, самостоятельную, исполнительскую, творческую и исследовательскую работу и др.

5.1.2. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости по дисциплине и на текущий семестр, содержания и видах контрольно-оценочных мероприятий, ознакомить обучающихся с критериями оценок.

5.1.3. Для обучающихся прохождение текущей аттестации успеваемости является обязательным и проводится в соответствии с планом-графиком контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине и самостоятельных работ студентов, составленным преподавателем.

5.1.4. Результаты контроля заносятся преподавателем на кафедре в ведомость контроля и учета текущей успеваемости и передается в деканат факультета *не реже двух раз в семестр*.

5.1.5. Сводная ведомость текущей успеваемости группы заполняется деканатом не реже двух раз в семестр и доводится до сведения студентов и преподавателей

5.1.6. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся в обязательном порядке обсуждаются кураторами в группах, на заседании кафедры и анализируются в деканате факультетов.



5.1.7. Обучающиеся, не прошедшие текущий контроль по объективным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.) и способные в установленные деканатом сроки (но не позднее начала сессии на курсе в соответствии с графиком учебного процесса) выполнить программу учебного плана, проходят текущую аттестацию в индивидуальном порядке.

5.1.8. Обучающиеся по индивидуальным графикам, проходят текущий контроль успеваемости в сроки, установленные графиком.

5.1.9. Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться преподавателем при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

5.1.10. Стандарты оценочной процедуры текущего контроля:

- Периодичность проведения оценки уровня сформированности компетенций.
- Соблюдение последовательности проведения оценки: в модели компетенций следует предусмотреть, чтобы развитие компетенций шло по возрастанию их уровней, а оценочные средства на каждом этапе учитывали это возрастание.
- Многоступенчатость: оценка и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
- Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

5.1.11. Оценочные средства контроля самостоятельной работы обучаемых, как правило, содержат задания, позволяющие диагностировать умения обучающихся интегрировать знания различных областей, работать над освоением нотного материала, технической оснащенностью, развитием навыков практического и творческого мышления.

5.1.12. Самостоятельные работы могут выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

5.1.13. К продуктам самостоятельной работы обучаемых относятся реферат, доклад, творческие работы, эссе и т.п.

5.1.14. Контроль самостоятельной работы может быть, как итоговый (по завершению выполнения самостоятельного задания), так и текущий (по результату самостоятельных занятий).

5.1.15. Контрольно-оценочные материалы для проверки выполнения самостоятельных работ в фонде оценочных средств представляются в виде перечня тем, заданий и т.п.

5.2. Организация и порядок промежуточной аттестации обучающихся

а) форма проведения и процедура выставления зачета/дифференцированного зачета по дисциплине

5.2.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета/дифференцированного зачета по отдельной дисциплине самостоятельно разрабатываются преподавателем, ведущим дисциплину.

5.2.2. Зачет/дифференцированный зачет по отдельным дисциплинам выставляется преподавателем, проводившим практические, семинарские, на последнем занятии по итогам работы в семестре (с учетом результатов текущего контроля успеваемости, коллоквиумов, результатов выполнения самостоятельной работы и др.).

5.2.3. Зачет/дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, выделенного преподавателю учебной нагрузкой на основании оценок за контрольные мероприятия в течение семестра в соответствии с планом-графиком контрольно-оценочных мероприятий и самостоятельной работы обучаемых.

5.2.4. Зачет/дифференцированный зачет проводится:

- по результатам текущего контроля знаний (рейтинга) обучающихся;



– в виде специального зачетного контрольного мероприятия (теста; собеседования, прослушивания).

5.2.5. При проведении зачетного контрольного мероприятия обучающийся с разрешения преподавателя может пользоваться рабочей программой учебной дисциплины, техническими средствами, справочной литературой и др.

5.2.6. Зачет по практике дифференцированный. Оценка проставляется на основе результатов защиты отчетов.

5.2.7. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его болезни (или по иным причинам) зачеты проставляются преподавателем, назначенным заведующим кафедрой или самим заведующим кафедрой.

б) форма проведения и процедура сдачи экзамена по дисциплине/междисциплинарного экзамена

5.2.8. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса учебного плана.

5.2.9. Учебным отделом на основании распределения учебной нагрузки ППС на учебный год на каждую экзаменационную сессию составляется расписание экзаменов, определяющее время экзаменов и место их проведения.

5.2.10. Расписание согласовывается с деканатом, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения обучающихся и преподавателей.

5.2.11. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Первый экзамен может быть проведен не ранее чем через два календарных дня после начала сессии.

5.2.12. За один-два дня до даты проведения экзамена для каждой группы предусматриваются консультации, которые проводятся преподавателями, читающими лекции по данной дисциплине.

5.2.13. Прием экзамена может быть поручен заведующему кафедрой или иному преподавателю по согласованию с деканом факультета.

5.2.14. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его отсутствия по болезни (или иным причинам) экзамен принимает преподаватель, назначенный заведующим кафедрой или сам заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой оповещает декана факультета о вынужденной замене преподавателя.

5.2.15. К экзамену по дисциплине допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все семинарские и практические задания, курсовые работы и мероприятия текущего контроля по данной дисциплине.

5.2.16. Обучающиеся, которые переведены на индивидуальный график обучения, получают зачеты и сдают экзамены в сроки, установленные индивидуальным графиком.

5.2.17. В случае неявки по уважительной причине декан назначает обучающемуся другой срок сдачи экзамена по индивидуальному графику, согласованному с преподавателем.

В случае неявки на экзамен по уважительной причине студент обязан оповестить деканат с последующим предоставлением соответствующего документа.

5.2.18. В случае неявки по неуважительной причине деканат считает обучаемого как имеющего академическую задолженность.

5.2.19. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы.



Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений и владений.

5.2.20. Экзаменационные требования по исполнительским дисциплинам составляются соответствующей кафедрой на основе рабочих программ и требований стандарта.

5.2.21. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

5.2.22. На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты (содержание билетов не доводится до сведения обучающихся).

5.2.23. Экзаменационные билеты составляются преподавателем (преподавателями) и утверждаются заведующим кафедрой.

5.2.24. Экзамены проводятся в устной, письменной, тестовой или иной формах.

5.2.25. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более шести обучающихся.

5.2.26. При проведении устного экзамена обучающийся получает экзаменационный билет, ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает экзаменатору.

Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи обучающимся апелляции.

5.2.27. Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право получить второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа отметка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

5.2.28. Во время экзамена обучающийся с разрешения преподавателя имеет право пользоваться справочной литературой.

5.2.29. Экзаменатор имеет право с целью выяснения глубины знаний и практических умений задавать обучающимся дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамены.

5.2.30. Экзамен в форме письменной работы выполняется под наблюдением преподавателя - экзаменатора или преподавателя, ведущего практические занятия.

5.2.31. Экзамен в форме тестирования (экзамен в письменном виде) включает вопросы и (или) задачи по всему курсу.

5.2.32. Проверка письменных работ и тестов осуществляется преподавателем-экзаменатором. На последней странице письменной работы и теста ставится дата проверки и подпись преподавателя. Результаты письменной работы и теста должны быть объявлены в течение 24 часов после завершения экзамена.

5.2.33. Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы и результаты тестирования должны храниться на кафедре до окончания срока апелляции.

5.2.34. Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, ПК, аудиоплееров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в аттестационной ведомости отметки «неудовлетворительно».

в) система оценивания учебных достижений обучающихся

5.2.35. Зачеты оцениваются отметкой: «зачтено», «не зачтено».



5.2.36. Дифференцированные зачеты и экзамены оцениваются по четырех-балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

5.2.37. Основные критерии оценки знаний, практических умений и владений обучаемого:

– отметка «зачтено» ставится обучающимся, успешно занимающимся по данной дисциплине в семестре, не имеющим задолженностей по результатам текущих аттестаций и/или успешно прошедшим контрольное мероприятие;

– отметка «не зачтено» ставится обучающемуся, имеющему задолженности по результатам текущих аттестаций по данной дисциплине;

– отметка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, демонстрирует свободное владение техническими приемами, владение различными штрихами, разнообразной звуковой палитрой и другими средствами исполнительской выразительности, создает собственную интерпретацию;

– отметка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, демонстрирует грамотное освоение нотного текста, владеет навыками решения технических и художественных особенностей исполняемых произведений, способен создавать собственную интерпретацию;

– отметка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, демонстрирует освоение нотного текста, но при исполнении испытывает затруднения технического и интерпретационного характера.

– отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы, не способен к целостному воспроизведению нотного текста, испытывает большие технические и штриховые затруднения. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся после начала экзамена отказался его сдавать.

5.2.38. Критерии оценки компетенций, знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает преподаватель. Ответственность за единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий кафедрой.

5.2.39. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене.

5.2.40. Ведущий экзаменатор (кафедра) имеет право выставлять итоговую оценку с учетом успеваемости обучающегося по дисциплине в предыдущих семестрах.



г) порядок оформления записей, содержащих первичную информацию о результатах промежуточной аттестации обучающихся

5.2.41. Информация об освоении обучающимися учебных дисциплин ОПОП в аттестационные ведомости, аттестационные листы, зачетные книжки вносится только преподавателем. Преподаватель несет ответственность за четкость и точность записи.

5.2.42. Аттестационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся.

5.2.43. Прием зачета, экзамена и практики без аттестационной ведомости и зачетной книжки не допускается.

5.2.44. Аттестационная ведомость формируется деканатом. При оформлении ведомости указывается ее номер, дата проведения контрольного мероприятия, срок сдачи в деканат, списочный состав группы, номера зачетных книжек, фамилия и инициалы преподавателя, осуществляющего контрольное мероприятие.

5.2.45. Требования к оформлению аттестационных ведомостей:

- наименование учебной дисциплины указывается полностью в соответствии с ее названием в учебном плане по специальности СПО;
- допускается запись наименования учебной дисциплины в сокращенном виде или аббревиатурой только в соответствии с Перечнем допустимых сокращений учебных дисциплин;
- количество часов/число зачетных единиц указывается в соответствии с учебным планом по специальности;
- аттестационная ведомость заполняется чернилами только синего цвета;
- все строки аттестационной ведомости должны быть заполнены;
- не допускаются исправления и помарки.

5.2.46. Все зачеты фиксируются в аттестационных ведомостях по установленной МаГК форме.

5.2.47. Оценка, полученная на экзамене (в том числе и неудовлетворительная), заносится преподавателем в аттестационную ведомость. Допускаются сокращенные записи: «отл.», «хор.», «удовл.», «неудовл.».

Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля успеваемости обучаемого по дисциплине.

5.2.48. В случае неявки обучающегося на экзамен преподавателем делается в аттестационной ведомости отметка «не явился»

5.2.49. Преподаватель получает аттестационную ведомость в деканате не позднее начала сессии.

5.2.50. Аттестационные ведомости сдаются в деканат лично преподавателем, осуществляющим контрольное мероприятие, сразу после экзамена (зачета) или не позднее 10 часов утра следующего за экзаменом (зачетом) дня. За нарушение сроков сдачи ведомостей преподаватели несут дисциплинарную ответственность.

Не допускается передача аттестационной ведомости в деканат через обучаемых или сотрудников, не проводивших контрольное мероприятие.

5.2.51. Деканат принимает от преподавателя, проводившего контрольное мероприятие, аттестационную ведомость, заполненную в соответствии с требованиями к оформлению. При наличии нарушений требований оформления деканат вправе потребовать у преподавателя переоформления ведомости.



5.2.52. Аттестационные ведомости за текущий учебный год складываются по группам, семестрам и хранятся в деканате до выпуска учебной группы.

5.2.53 На основании записей оценок в аттестационных ведомостях вносятся записи в зачетную книжку обучающегося по форме в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения зачетных книжек.

Отметка о получении зачета, защиты курсового проекта (работы) и экзаменационные оценки ставятся в зачетную книжку в присутствии обучающегося.

5.2.54. В зачетной книжке на соответствующей странице указываются следующие данные:

- полное наименование дисциплины в соответствии с учебным планом (допускается сокращенная запись наименования дисциплины или аббревиатура в соответствии с Перечнем допустимых сокращений наименований учебных дисциплин);
- количество часов/число зачетных единиц по учебному плану;
- сокращенная запись оценки по дисциплине в соответствии с аттестационной ведомостью (неудовлетворительные оценки в зачетную книжку обучающегося не заносятся);
- дата контрольного мероприятия (зачета, защиты курсового проекта (работы), экзамена);
- подпись преподавателя;
- фамилия преподавателя.

5.2.55. Требования к записям в зачетных книжках соответствуют требованиям к записи в аттестационной ведомости.

5.2.56. При ошибочном написании тех или иных данных в зачетную книжку допускается вносить исправления. В этом случае, старая запись зачеркивается и вносится новая. Рядом ставится подпись исполнителя, гриф «Исправленному верить» и дата.

5.2.57. При передаче экзамена или зачета, ликвидации академической задолженности оценка выставляется в аттестационный лист, заполняемый по форме, представленной в Приложении 3.

5.2.58. Преподаватель, которому поручено провести контрольное мероприятие по приему передачи, записывает в аттестационном листе оценку по дисциплине, в том числе и «неудовлетворительно», дату проведения контрольного мероприятия.

5.2.59. Аттестационный лист подшивается к соответствующей аттестационной ведомости с указанием номера семестра задолженности.

5.2.60. Требования к записям в аттестационном листе соответствуют требованиям к записям в аттестационной ведомости.

д) порядок прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику

5.2.61. Обучающийся предоставляет в деканат:

- заявление на имя декана о предоставлении индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации;
- документы, подтверждающие причину прохождения промежуточной аттестации по индивидуальному графику обучения (медицинскую справку или иные документы).

5.2.62. Декан рассматривает предоставленные документы, визирует заявление обучающегося, на основании чего издается распоряжение по факультету об установлении индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия.



5.2.63. Обучаемый получает в деканате аттестационные листы.

е) порядок ликвидации академических задолженностей

5.2.64. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2.65. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.2.66. Обучающиеся, имеющие академические задолженности по неуважительным причинам, подают на имя декана заявление, согласуют график ликвидации академической задолженности с ведущими преподавателями и с разрешения декана получают в деканате аттестационный лист.

5.2.67. Обучающиеся, имеющие задолженности по уважительным причинам, подают на имя декана заявление о предоставлении им индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации.

5.2.68. Преподаватель должен принять у обучающегося экзамен (зачет) во время, установленное индивидуальным графиком. Заполненный аттестационный лист (с положительным или отрицательным результатом) преподаватель обязан сдать в деканат не позднее 1-го дня после приема экзамена (зачета).

5.2.69. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные деканатом в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение в академическом отпуске или отпуске по беременности.

5.2.70. Первая пересдача, как правило, осуществляется лектору (преподавателю), принимавшему первый экзамен (зачет) по поручению заведующего кафедрой.

Вторая пересдача по этой дисциплине проводится только комиссией, назначаемой заведующим кафедрой.

5.2.71. Пересдача экзамена в период экзаменационной сессии не допускается.

В отдельных случаях при наличии уважительной причины декан может разрешить пересдачу в период сессии тому же экзаменатору одного экзамена по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка.

5.2.72. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается по окончании сессии с разрешения декана на основании письменного заявления (не более двух экзаменов или зачетов в сессию).

5.2.73. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.2.74. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Консерватории как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

и) порядок проведения апелляции

5.2.75. По результатам экзамена обучающийся имеет право подать на имя заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина, письменное апелляционное



заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами.

5.2.76. На кафедре создается апелляционная комиссия в составе: заведующий кафедрой, экзаменатор и преподаватель кафедры. При необходимости в состав комиссии входит представитель деканата.

5.2.77. В случае проведения экзамена в письменной форме студент может ознакомиться со своей работой в присутствии заведующего кафедрой и экзаменатора. В случае проведения устного экзамена рассматривается лист подготовки обучающегося к устному ответу.

5.2.78. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

5.2.79. Апелляция подается обучающимся лично в день объявления оценки по экзамену. Рассмотрение апелляций проводится в течение этого же дня или при проведении экзамена во вторую смену - в течение следующего за экзаменом днем.

5.2.80. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

5.2.81. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

5.2.82. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов.

5.2.83. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения обучающегося.

6. Ответственность

6.1. Проректор по образовательным программам среднего профессионального образования – несет ответственность за контроль исполнения требований настоящего Положения, а также недопущение превышения полномочий вовлеченного персонала при оценке уровня освоения обучающимися ОПОП СПО, а также принятие решения о дальнейшем использовании данного Положения.

6.2. Декан по программам среднего профессионального образования, несет ответственность за своевременную организацию промежуточной аттестации обучаемых; за объективность, своевременность и точность анализа результатов промежуточной аттестации и разработки необходимых корректирующих и предупреждающих действий; создание условий обучающимся для ликвидации академических задолженностей и обеспечение контроля за своевременной их ликвидацией.

6.3. Заведующие кафедрами несут ответственность за своевременное проведение контрольных мероприятий преподавателями кафедры; создание условий обучающимся для ликвидации академических задолженностей по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, принятие мер по обеспечению освоения обучаемыми ОПОП, а также за знание и выполнение обучаемыми и подчиненным персоналом требований настоящего Положения.

6.4. Профессорско-преподавательский состав несет ответственность за разработку контрольно-оценочных средств по закрепленным дисциплинам, проведение контрольных мероприятий в соответствии с требованиями данного Положения; идентификацию, достоверную, полную и своевременную регистрацию результатов промежуточной аттестации обучаемых, обеспечение воспроизводимости информации по результатам промежуточной аттестации обучаемых по закрепленным дисциплинам.



7. Планирование текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

7.1. Формы и периодичность текущего контроля по каждой учебной дисциплине определяется рабочей программой учебной дисциплины.

7.2. Формы и периодичность промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, их количество определяется рабочими учебными планами по специальности СПО.

7.3. Экзамен предусматривается учебным планом с учетом:

- требований образовательного стандарта;
- значимости дисциплин в подготовке выпускника;
- завершенности значимого раздела в дисциплине и завершенности изучения учебной дисциплины.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

7.4. Зачет/дифференцированный зачет как форма промежуточной аттестации предусматривается учебным планом по учебным дисциплинам:

- которые, согласно рабочему учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

СМК–ПВД–ПКСПО–1.5/28–14 Система менеджмента качества. Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования разработал:

Начальник отдела лицензирования,
аккредитации и качества образования

О.А. Удова



Министерство культуры Челябинской области
ГБОУ ВПО ЧО «МАГНИТОГОРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
КОНСЕРВАТОРИЯ (академия) имени М.И. Глинки»
*Положение о проведении текущего контроля и промежуточной
аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные
программы среднего профессионального образования
СМК–ПВД–ПКСПО–1.5/28–14*

Лист 18
Всего листов 19
Версия 01

Лист согласования
СМК–ПВД–ПКСПО–1.5/28–14

Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся,
осваивающих основные образовательные программы
среднего профессионального образования

Должность	Подпись	И.О. Фамилия	Дата
Проректор по образовательным программам среднего профессионального образования		Н.Н. Федотова	28.08.2014
Декан по программам среднего профессионального образования		Е.В. Мушкин	28.08.2014
Юрисконсульт		Р.А. Сайфуллин	28.08.2014

