

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации студентов
Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения города Москвы "Академия джаза",
обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов (далее - студенты, обучающиеся) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы "Академия джаза" (далее – Академия), обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 г. № 464;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «О разъяснении по формированию учебного плана ОПОП СПО/НПО» от 20.10.2010 г. № 12-969;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Уставом Академии;
- с другими правовыми и нормативными актами Российской Федерации.

1.4. Основной целью настоящего Положения является регламентация процедур, связанных с проведением:

- текущего контроля успеваемости студентов;
- промежуточной аттестации студентов;
- повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности;
- анализа итогов промежуточной аттестации и перевода обучающихся с курса на курс.

2. Формы контроля успеваемости

2.1. Оценка качества освоения ППССЗ осуществляется в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся в межсессионный период, проведения промежуточной аттестации по окончании семестра и государственной итоговой аттестации обучающихся по окончании освоения ими всей ППССЗ.

Поэтапное освоение ППССЗ, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины или профессионального модуля (далее - ПМ) образовательной программы сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, рабочими программами учебных дисциплин и ПМ, утверждаемыми в установленном в Академии порядке, в сроки, регламентируемые графиками учебного процесса, расписанием учебных занятий и экзаменационных сессий.

2.2. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и ПМ доводятся до сведения обучающихся на первом занятии по соответствующей дисциплине или междисциплинарному курсу (далее - МДК).

2.3. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- экзамен;
- комплексный зачет;
- комплексный экзамен.

2.4. К формам текущего контроля успеваемости обучающихся относятся:

- академические концерты и вечера;
- технические зачеты;
- контрольные работы;
- прослушивания.

2.5. Академическое прослушивание проводится не реже одного раза в семестр в виде выступления обучающегося перед комиссией, включающей всех преподавателей – членов отдела. Обучающийся исполняет произведение(-я), включенное в его индивидуальный план. В случае положительной оценки выступления данное произведение на семестровом экзамене (зачете) не исполняется.

2.6. Технический зачет проводится один раз в семестр. В выступление обучающегося включаются гаммы, упражнения, этюды и другой инструктивный материал, предусмотренный программами.

2.7. Контрольные уроки проводятся по итогам изучения отдельных разделов учебного курса или дисциплины в счет времени, предусмотренного учебным планом. Содержание заданий на контрольном уроке определяется характером и объемом изученного материала. Контрольный урок оценивается дифференцированной оценкой.

2.8. Оценка за комплексный зачет (экзамен) выставляется как среднее арифметическое всех полученных оценок по каждой отдельной дисциплине, входящей в комплексный зачет (экзамен).

2.9. Обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

2.10. Перечень и количество экзаменов и зачетов устанавливаются учебными планами, разработанными на основе федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) и ежегодно утверждаемыми директором Академии.

2.11. Для учета, хранения и анализа результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Академии применяется система сводных ведомостей учета успеваемости обучающихся.

3. Текущий контроль успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости - это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с ППСЗ и учебным планом, направленная на организацию образовательного процесса максимально эффективным образом.

3.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателем, реализующим соответствующую часть ППСЗ (учебную дисциплину или ПМ). Методы, формы и периодичность текущего контроля успеваемости определяются преподавателем, исходя из специфики учебного предмета, дисциплины, ПМ, и отражаются в рабочей программе учебной дисциплины или ПМ.

3.3. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- входной;
- оперативный;
- рубежный.

3.4. Назначение входного контроля состоит в определении способностей обучающихся и их готовности к восприятию и освоению нового учебного материала на основе анализа их знаний, приобретенных на предыдущем этапе обучения, с целью выстраивания, если это необходимо, индивидуальных траекторий обучения. Входной контроль проводится по усмотрению преподавателя в начале изучения учебной дисциплины или МДК в форме устного опроса, тестирования, письменной контрольной работы и т.д.

3.5. Оперативный контроль успеваемости проводится постоянно с целью мониторинга степени освоения программ учебных дисциплин, ПМ, стимулирования учебной работы студентов, подготовки их к промежуточной аттестации, обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса и, при необходимости, его корректировки.

Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов

аудиторных учебных занятий.

Оперативный контроль успеваемости осуществляется в форме:

- проверки степени усвоения студентами учебного материала на семинарских, практических и лабораторных занятиях путем устного опроса, оценки выполнения домашних заданий и т.д.;
- проверки посещения студентами учебных занятий в соответствии с графиком учебного процесса.

3.6. Рубежный контроль проводится по завершению изучения темы или раздела учебной дисциплины с целью комплексной оценки уровня освоения изученного материала. Рубежный контроль может проводиться в форме аудиторной проверочной контрольной работы, тестирования (в том числе компьютерного), оценки результатов самостоятельной работы обучающихся (подготовки рефератов, эссе, докладов, презентаций), защиты практических и лабораторных работ и т.д.

3.7. Текущий контроль фиксируется в форме оценки, выставяемой преподавателем в журнал. Степень периодичности выставления оценок определяется преподавателем самостоятельно и диктуется требованиями методической целесообразности.

Уровень подготовки студента в ходе текущего контроля успеваемости оценивается по 5-балльной шкале: «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3), «неудовлетворительно» (2). По каждой дисциплине, МДК студент в течение семестра должен иметь оценки по результатам текущего контроля успеваемости.

Результаты контрольных мероприятий в обязательном порядке доводятся до сведения каждого обучающегося.

Совокупность оценок по текущему контролю является основой аттестации по дисциплинам, не выносимых на зачетно-экзаменационную сессию.

3.8. Разработку контрольно-измерительных материалов и формирование фонда оценочных средств, используемых для проведения текущего контроля, обеспечивает преподаватель учебной дисциплины или междисциплинарного курса.

3.9. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку на контрольном уроке, имеет право исправить ее до зачетно-экзаменационной сессии.

3.10. Успеваемость обучающихся по индивидуальному учебному плану и/или графику подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренной индивидуальным учебным планом и/или графиком.

3.11. Систематические неудовлетворительные оценки по текущему контролю знаний, свидетельствующие о невыполнении обучающимся учебного плана в установленные сроки, являются основанием для мер дисциплинарного воздействия.

3.12. Заместитель директора по учебной и методической работе, кураторы студенческих групп, проводят регулярный анализ текущей успеваемости

студентов с целью обсуждения их на заседаниях педагогических советов и принятия решений по допуску обучающихся к промежуточной аттестации.

3.13. Родители (законные представители) имеют право на получение информации о результатах текущей успеваемости обучающихся, которая доводится до их сведения кураторами групп, заместителем директора по учебной и методической работе. Педагогические работники по просьбе родителей обучающихся обязаны комментировать результаты текущего контроля успеваемости по своей учебной дисциплине или ПМ.

4. Условия допуска обучающихся к промежуточной аттестации

4.1. К зачету/экзамену по учебной дисциплине, МДК, к комплексному экзамену по учебной дисциплине, МДК допускаются студенты, полностью выполнившие все установленные рабочей программой учебной дисциплины или ПМ лабораторные работы, практические задания, контрольные работы и иные виды учебных заданий, имеющие положительные результаты текущего контроля успеваемости по данной дисциплине или МДК.

4.2. В отдельных случаях, по усмотрению преподавателя учебной дисциплины или МДК, студент, не полностью выполнивший все установленные рабочей программой учебной дисциплины или ПМ мероприятия по текущему контролю успеваемости или имеющий по ним неудовлетворительную оценку, может быть допущен к зачету по данной учебной дисциплине или МДК. При этом на зачете преподаватель обязан проверить знания обучающегося, в том числе и по тем темам (разделам) дисциплины или МДК, по которым у него нет положительных результатов контрольных мероприятий по текущей аттестации.

4.3. Обучающиеся, по неуважительной причине не выполнившие учебный график и контрольные мероприятия, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины, МДК, имеющие на начало зачетно-экзаменационной сессии неудовлетворительные оценки по результатам текущего контроля успеваемости, решением педагогического совета Академии не допускаются к зачету/экзамену по соответствующей учебной дисциплине или МДК. В этом случае на основании выписки из протокола заседания педагогического совета Академии при выдаче преподавателю перед зачетом/экзаменом ведомости заместитель директора по учебной и методической работе пишет в ведомости напротив фамилии обучающегося «не допущен». Не допуск студента к зачетно-экзаменационной сессии влечет за собой образование академической задолженности.

4.3. Обучающемуся, не допущенному к зачетам/экзаменам, предоставляется возможность выполнить задания и контрольные работы по текущему контролю успеваемости в сроки зачетно-экзаменационной сессии, согласовав время и сроки их выполнения с преподавателем по данной дисциплине и учебной частью.

4.4. При выполнении учебного графика и контрольных мероприятий по дисциплине, МДК до окончания установленных расписанием сроков проведения экзаменационной сессии студент пишет заявление на имя директора Академии с просьбой о допуске к экзамену по дисциплине, МДК и согласует данное заявление с ведущим преподавателем.

4.5. В случае, если обучающийся по уважительной причине не выполнил или не может выполнить учебный график и контрольные мероприятия, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины, МДК, ПМ и рабочим учебным планом, он пишет заявление на имя директора Академии, с просьбой об установлении индивидуальных сроков сдачи сессии (продлении экзаменационной сессии). Уважительная причина подтверждается документально. Заместитель директора по учебной и методической работе на основании письменного заявления обучающегося готовит проект приказа об установлении обучающемуся индивидуальных сроков сдачи экзаменационной сессии.

4.6. Заместитель директора по учебной и методической работе имеет право не допускать обучающегося к промежуточной аттестации в случае задолженности по оплате за обучение в порядке и сроки, установленные договором «Об оказании платных образовательных услуг», - до момента оплаты в полном объеме.

5. Порядок проведения промежуточной аттестации

5.1. Каждый семестр заканчивается промежуточной аттестацией в соответствии с учебным планом в виде зачета или экзамена. Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются графиком учебного процесса, который утверждается директором.

5.2. Зачеты и экзамены принимаются преподавателями в соответствии с запланированной учебной нагрузкой в сроки, определяемые расписанием сессии. При невозможности проведения преподавателем зачета (экзамена) в установленные сроки заведующий учебной частью может поручить прием зачета (экзамена) другому преподавателю.

5.3. Перечни дисциплин, по которым проводятся зачеты и экзамены, подготавливаются учебной частью и доводятся до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 месяца до начала сессии. Форма их проведения (исполнение программы, устный экзамен по билетам, письменный экзамен, тест и др.) определяется в соответствии с рабочими программами дисциплин, междисциплинарных курсов, практик.

5.4. Расписания зачетно-экзаменационной сессии для всех форм и уровней обучения составляются учебной частью, утверждаются директором Академии и доводятся до сведения преподавателей и студентов за месяц до начала сессии.

5.5. При составлении расписания экзаменов для обучающихся по ППСЗ на подготовку к каждому экзамену выделяется не менее двух дней.

5.6. Тексты экзаменационных билетов и заданий для письменных работ утверждаются заместителем директора по учебной и методической работе не позднее, чем за три недели до начала сессии.

5.7. Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии, в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса. Письменные экзаменационные работы являются составной частью экзамена и могут проводиться как в день устного экзамена, так и накануне. Зачеты проводятся, как правило, в конце семестра в счет времени, предусмотренного учебным планом на данную дисциплину.

5.8. Форма проведения зачета по каждой дисциплине определяется преподавателем самостоятельно. Зачет оценивается дифференцированной оценкой (за исключением отдельных дисциплин, которые оцениваются отметками «зачтено» и «не зачтено»).

5.9. Экзамены принимаются экзаменационной комиссией. Состав экзаменационной комиссии утверждается директором.

5.10. Все полученные на зачете или экзамене оценки вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость в день проведения. В зачетную книжку выставляются только положительные оценки. В зачетно-экзаменационной ведомости расписываются все члены комиссии. По окончании контрольного мероприятия ведомости сдаются в учебный отдел и хранятся в соответствии с правилами хранения учебной документации.

5.11. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность, точность и правильность оформления зачетных книжек, экзаменационных и зачетных ведомостей. Ответственность за ведение документов контроля качества знаний возлагается на учебную часть (сводные, зачетные, экзаменационные ведомости, журналы).

5.12. Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена заместителем директора по учебной и методической работе в связи с профессиональной необходимостью (участие в конкурсах, фестивалях) или чрезвычайными личными обстоятельствами.

5.13. При явке на зачет (экзамен) обучающийся предъявляет преподавателю зачетную книжку в начале зачета (экзамена).

5.14. Обучающиеся, полностью выполнившие требования рабочего учебного плана данного курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся на следующий курс приказом директора.

5.15. Обучающимся выпускного курса в год выпуска до 1 апреля разрешается передача не более двух ранее изученных дисциплин с целью улучшения оценки, за исключением музыкально-исполнительских и практических дисциплин. Решение о передаче принимается директором Академии.

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

6. Порядок ликвидации академической задолженности

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, профессиональным модулям (или их составным частям - МДК и практикам) образовательной программы или не прохождения обучающимся промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Академической задолженностью признаются также учебные дисциплины, МДК, ПМ, курсовые проекты (работы), практики, которые не могут быть перезачтены по итогам аттестации обучающегося (при восстановлении или переводе обучающегося) и (или) не изученные дисциплины, МДК, ПМ, не пройденные практики или не выполнявшиеся курсовые работы (проекты), которые обнаруживаются из-за разницы в учебных планах.

6.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, МДК или ПМ не более двух раз:

- в течение месяца с начала семестра, следующего за семестром, в котором образовалась академическая задолженность;
- не позднее чем за месяц до начала следующей экзаменационной сессии (в соответствии с графиком ликвидации академических задолженностей, установленным распоряжением директора).

В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком (без права посещения занятий).

В последнем семестре обучения лица, имеющие академическую задолженность, обязаны ликвидировать ее не позднее, чем за 3 дня до подготовки приказа о допуске к ГИА.

6.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора Академии создаются предметные комиссии, состоящие не менее чем из трех человек, один из которых назначается председателем этой комиссии, и как минимум двух профильных преподавателей. График проведения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академических задолженностей доводится до сведения обучающихся.

6.5. Ликвидация академических задолженностей допускается и во время экзаменационной сессии после завершения последнего по графику экзамена с разрешения заместителя директора по учебной и методической работе и по согласованию с преподавателем.

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

6.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.8. До начала сроков прохождения повторной промежуточной аттестации возможно отчисление из Академии по собственному желанию обучающихся, имеющих академическую задолженность. В этом случае обучающийся в заявлении об отчислении по собственному желанию должен указать точное количество имеющихся у него академических задолженностей и написать, что сдавать академическую задолженность не планирует.

6.9. К началу следующего семестра заместитель директора по учебной и методической работе или заведующий учебной частью СПО, по согласованию с преподавателями разрабатывает график проведения первого этапа повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности. График утверждается директором Академии и доводится до сведения обучающихся в первый день учебных занятий в семестре и вывешивается на информационном стенде.

6.10. В первый раз ликвидация академической задолженности при прохождении повторной промежуточной аттестации принимается преподавателями, проводившими зачет/экзамен во время промежуточной аттестации. Оценка проставляется в зачетно-экзаменационную ведомость. Зачётно-экзаменационная ведомость с результатами передачи подписывается всеми членами комиссии.

Положительная оценка вносится преподавателем в зачетную книжку студента. В случае получения неудовлетворительной оценки, во второй раз экзамен/зачет сдается комиссии, состоящей не менее чем из трех человек. Комиссия включает профильных преподавателей, представителей учебной части и администрации (заведующий учебной частью СПО, заместители директора).

6.11. Если обучающийся не смог ликвидировать академическую задолженность в первый раз и не планирует далее сдавать академическую задолженность предметным комиссиям, он может быть отчислен до окончания сроков прохождения повторной промежуточной аттестации за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.12. По окончании сроков проведения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академических задолженностей студенты, имевшие академическую задолженность и не ликвидировавшие её в установленные сроки, подлежат отчислению из Академии за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Отчисление обучающегося производится приказом директора Академии с курса, на который он был переведен условно.