

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зенгин Сергей Семанович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.09.2022
Уникальный программный ключ:
6a5d8615911b6f6409e56c2d301686fe076872cb

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
Краснодарского государственного
института культуры
«25» мая 2017 г.
Протокол №6
с изменениями и дополнениями,
принятыми решением
Ученого совета
«29» августа 2022 г.
Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ

Ректор С. С. Зенгин
2022 г.



**Положение
о текущем, административном контроле знаний
и промежуточной аттестации обучающихся
Музыкального кадетского корпуса им. Александра Невского
Краснодарского государственного института культуры**

Краснодар,
2022 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры» (далее – Институт);
- Положением об организации образовательной деятельности Музыкального кадетского корпуса им. Александра Невского Краснодарского государственного института культуры;
- Положением о Музыкальном кадетском корпусе им. Александра Невского Краснодарского государственного института культуры (далее - Корпус).

1.2. Настоящее положение определяет:

- цели и требования текущего контроля знаний, умений, практического опыта и компетенций, приобретенных обучающимися в результате освоения образовательной программы среднего профессионального образования, интегрированной с образовательными программами основного общего и среднего общего образования (далее - ИОП в ОИ);
- цели и требования административного контроля уровня освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся;
- цели и организацию промежуточной аттестации обучающихся;
- порядок допуска к сессии и сдачи обучающимися экзаменов и зачётов;
- порядок ликвидации обучающимися академической задолженности, в том числе возникшей при прохождении практик;
- порядок отчисления обучающихся за академическую задолженность.

1.3. Настоящее положение регламентирует проведение различных видов промежуточной аттестации как основной формы контроля освоения обучающимися основных видов деятельности в соответствии с ФГОС, утвержденными учебными планами, рабочим учебным графиком, расписанием учебных занятий и экзаменационных сессий.

1.4. Освоение ИОП в ОИ, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются Корпусом самостоятельно.

1.5. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Корпусом самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.6. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется по двум основным направлениям:

- оценка уровня освоения дисциплин, МДК, видов практик;
- оценка компетенций обучающихся.

II. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися образовательных программ в течение всего периода обучения. К главной задаче текущего контроля относится повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной работе, самостоятельной работе, углублению знаний, дифференциации итоговой оценки знаний.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется систематически и, как правило, преподавателем, ведущим занятия и ассистентом из числа администрации или других преподавателей соответствующей квалификации. При отсутствии в учебном плане практических и/или семинарских занятий по дисциплине текущий контроль осуществляется путем проверки преподавателем предусмотренных учебным графиком письменных работ (контрольных, рефератов и т.д.).

2.3. Текущие оценки обучающихся по групповым и полугрупповым занятиям фиксируются в классном журнале, по мелкогрупповым и индивидуальным занятиям – в журнале учебных занятий, а также в дневниках обучающегося по общеобразовательному и профессиональному циклу.

2.4. В качестве средств текущего контроля успеваемости используются:

- контрольные работы,
- устные опросы,
- письменные работы,
- тестирование,
- академические концерты,
- прослушивания,
- технические зачеты.

2.5. Конкретные виды, формы и методы осуществления текущего контроля определяются требованиями учебного плана.

2.6. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль, на первом занятии доводит до сведения обучающихся требования и критерии оценки усвоения предмета, курса, дисциплины (модуля). В целях предупреждения возникновения академической задолженности (либо своевременной ее ликвидации) преподаватель проводит регулярные консультации и иные необходимые мероприятия в пределах учебных часов, по дисциплинам предусмотренных учебным планом.

2.7. Каждая форма текущего контроля оценивается в баллах («5», «4», «3», «2»).

2.8. Критерии оценок разработаны Педагогическим советом Корпуса и внесены в Приложение 2 Положения по организации и проведению внутреннего контроля учебно-воспитательного процесса.

2.9. Результаты текущего контроля могут служить основанием для прохождения обучающимся промежуточной аттестации.

2.10. Участие в учебно-исследовательской работе, посещение дополнительных курсов, ведение общественной работы не могут служить основанием для получения аттестации обучающегося по дисциплине в рамках текущего контроля.

2.11. Письменные работы, как правило, подлежат рецензированию. По зачтенным работам проводится собеседование с анализом выполненной работы. Не зачтенные работы подлежат повторному выполнению с учетом подробных замечаний преподавателя.

2.12. Обучающиеся, пропустившие без уважительной причины лабораторные, практические занятия, контрольные работы должны их отработать до начала зачетно-экзаменационной сессии.

2.13. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ИОП в ОИ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

2.14. В Корпусе должны быть созданы условия для максимального приближения программ текущей аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности - для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса), в качестве внешних экспертов должны активно привлекаться работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Контроль успеваемости может осуществляться по инициативе администрации сверх предусмотренных графиком учебных занятий. Проведение контроля успеваемости со стороны администрации не отменяет текущего контроля успеваемости, осуществляемого преподавателем в рамках учебного графика.

3.2. Формами контроля успеваемости со стороны администрации являются тестирование, проведение административных контрольных работ, проводимый в период экспертной оценки деятельности Корпуса. В зависимости от целей и задач контроль со стороны администрации может осуществляться в иных формах, не противоречащих действующему законодательству.

3.3. Проведение контроля со стороны администрации объявляется распоряжением директора Корпуса с указанием сроков и форм его проведения.

IV. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля работы обучающихся, и по составным элементам программы профессионального модуля (по междисциплинарным курсам – дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет) проводится в соответствии с учебным планом.

4.2. Согласно требованиям ФГОС промежуточная аттестация осуществляется через систему сдачи зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов, технических зачетов, академических концертов по отдельным предметам, курсам, дисциплинам (модулям). Конкретные виды промежуточной аттестации определяются учебным планом по специальности.

4.3. Промежуточная аттестация базируется на результатах текущего контроля и является основанием для формирования итоговой оценки освоения обучающимся видов профессиональной деятельности по предмету, курсу, дисциплине (модулю).

4.4. Обучающиеся Корпуса при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8-ми экзаменов и 10-ти зачетов, причем в указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

4.5. Формы проведения промежуточной аттестации (устная, письменная, смешанная) устанавливаются решением Педагогического совета. Виды промежуточной аттестации определены в рабочем учебном плане специальности.

4.6. Итоги промежуточной аттестации высылаются родителям обучающихся на электронную почту.

Сроки проведения промежуточной аттестации, расписание

4.7. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с учебным планом и с рабочим учебным графиком.

4.8. Зачёты по учебным курсам проводятся до начала экзаменационной сессии.

4.9. Экзаменационные материалы, соответствующие содержанию учебных программ, готовятся заблаговременно, согласовываются с Педагогическим советом, подписываются заместителем директора по учебно-воспитательной работе с указанием даты утверждения.

4.10. Расписание экзаменов составляется под руководством директора Корпуса в соответствии с рабочим учебным планом и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

4.11. Расписание экзаменов должно включать консультации и учитывать время на подготовку – не менее 2-х дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. Все экзамены и консультации проводятся строго по расписанию, что контролируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Подготовка к промежуточной аттестации

4.12. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ИОП в ОИ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются Корпусом самостоятельно.

Оценочные средства разрабатываются преподавателями и утверждаются на заседании Педагогического совета не позднее, чем за месяц до начала

сессии. Оценочные средства могут пересматриваться и утверждаться по мере необходимости. К разработке фондов оценочных средств для проведения квалификационного экзамена и оценке результатов обучения должны привлекаться работодатели.

4.13. Перед экзаменами проводятся консультации. Консультация, зачет, проводятся, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия в данной группе и ассистентом из числа администрации или преподавателей соответствующей квалификации.

Допуск к промежуточной аттестации

4.14. Обучающийся допускается к промежуточной аттестации при условии выполнения программ практик, сдачи лабораторных, контрольных и курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом данного семестра. Обучающиеся, не получившие положительные оценки за определенные учебной программой работы, до промежуточной аттестации не допускаются.

4.15. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

4.16. Допуск обучающихся к экзаменационной сессии осуществляет директор Корпуса на основании данных о выполнении обучающимися требований учебного плана и программ по соответствующим предметам, курсам и дисциплинам (модулям) (предоставленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе), путем подписания зачетно-экзаменационной ведомости, в которой напротив фамилии не допущенного к сессии обучающегося делается запись «не допущен».

4.17. Если фамилия обучающегося не внесена в ведомость или против неё записано «не допущен», преподаватель не имеет право принимать экзамен у данного обучающегося без направления Педагогического совета. Запрещается принимать экзамены у обучающихся без зачётной книжки.

Проведение промежуточной аттестации

4.18. Экзамен/зачёт проводится в специально подготовленном помещении.

4.19. Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами, программами, и расписаниями экзаменационных сессий.

4.20. Обучающийся обязан явиться к началу экзамена, определённого расписанием. При проведении экзамена в устной форме по экзаменационным билетам обучающийся имеет право на подготовку к ответу в течение 20-25 минут. Порядок проведения экзаменов в иной форме устанавливается Педагогическим советом Корпуса.

4.21. Во время проведения зачётов/экзаменов обучающиеся могут использовать вспомогательные материалы и информационные источники (рабочие программы и учебно-методические комплексы, словари, справочники,

нормативные документы, Интернет -ресурсы, наглядные пособия и др.), перечень которых предварительно определяет Педагогический совет. Использование дополнительных, не предусмотренных вышеуказанным перечнем вспомогательных материалов (в т.ч. с применением электронных средств связи), являются основанием для удаления обучающегося из аудитории с последующим выставлением в ведомость неудовлетворительной оценки.

4.22. Минимальное время, предоставляемое обучающемуся на подготовку к ответу на зачете должно составлять 25 минут, на выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более одного академического часа. На сдачу устного экзамена предусматриваются не более одной трети академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена – не более трех часов на учебную группу.

4.23. Экзаменатору запрещается требовать от обучающихся знаний материала, не установленного программой курса.

4.24. Для дисциплин, по которым формой промежуточной аттестации обучающихся являются экзамен, дифференцированный зачёт и квалификационный экзамен устанавливаются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Если формой промежуточной аттестации является зачёт - устанавливаются оценки «зачтено», «не зачтено». По просьбе кадета экзаменатор мотивирует оценку знаний.

4.25. Для обеспечения единого подхода к приему экзаменов и зачетов Педагогический совет разрабатывает и утверждает критерии оценок, обязательные для всех (см. Положение по организации и проведению внутреннего контроля учебно-воспитательного процесса, Приложение 1). Эти критерии доводятся до сведения обучающихся в ходе учебного процесса и проведении консультаций.

При оценивании знаний обучающегося учитываются также:

- результаты текущего контроля;
- активность во время семинарских или практических занятий;
- участие в конкурсах.

4.26. На зачетах и экзаменах имеют право присутствовать директор Корпуса и его заместители без какого-либо разрешения, заведующие отделениями, преподаватели Корпуса по направлению директора или по решению Педагогического совета.

Повторная сдача экзаменов, итоговых контрольных работ, зачётов

4.27. Обучающиеся, пропустившие по уважительной причине 2/3 учебного времени; не сдавшие зачёты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, которые документально подтверждены; обучающиеся, которым разрешён индивидуальный график занятий, могут сдавать зачёты и экзамены в межсессионный период по индивидуальному графику, устанавливаемому Педагогическим советом Корпуса.

4.28. Директор Корпуса с учётом мнения преподавателей имеет право разрешать хорошо успевающим кадетам досрочную сдачу экзаменов по

отдельным дисциплинам (в пределах учебного года) без освобождения их от текущих занятий по другим дисциплинам.

4.29. Обучающиеся, получившие во время сессии не более двух неудовлетворительных оценок, имеют право пересдать экзамены (зачёты):

- не позднее месяца после окончания второй четверти (зимней сессии);
- не позднее 30 сентября по результатам летней сессии.

В исключительных случаях срок пересдачи обучающимся одной неудовлетворительной оценки устанавливается приказом директора Корпуса.

Оформление документации промежуточной аттестации

4.30. Итоги промежуточной аттестации вносятся в экзаменационную ведомость, полученную преподавателем у заместителя директора Корпуса по учебно-воспитательной работе. Ведомость должна содержать наименование предмета, курса, дисциплины (модуля), фамилию преподавателя, дату выдачи, отметки о не допуске отдельных кадетов до экзаменов по данной дисциплине.

4.31. Пронумерованная экзаменационная ведомость выдаётся преподавателю под расписку и возвращается им заполненной в день сдачи экзамена, зачета, контрольной работы заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

4.32. Результаты экзаменов и зачетов по предметам, курсу, дисциплине (модулю) вносятся преподавателем в экзаменационную ведомость обучающегося.

4.33. В экзаменационную ведомость вносятся как положительные, так и неудовлетворительные оценки. Неявка на экзамен также отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Исправления в ведомости не допускаются.

4.34. Положительные оценки и отметки о сданном зачёте вносятся преподавателем в зачётную книжку кадета согласно Инструкции по заполнению зачётной книжки.

4.35. Экзаменационные ведомости хранятся в Корпусе в течение нормативного срока освоения основной образовательной программы по данной специальности. После истечения срока ведомости сдаются в архив.

4.36. По окончании сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по группам. На основании результатов сдачи экзаменов директором Корпуса готовится проект приказа о переводе на следующий курс обучающихся, полностью сдавших отчетность.

4.37. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, сдавшие все экзамены и зачеты по дисциплинам, приказом ректора Института переводятся на следующий курс в установленные сроки.

V. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1. Для ликвидации обучающимися академической задолженности директор Корпуса устанавливает сроки и порядок сдачи экзаменов в пределах срока ликвидации академической задолженности, предусмотренной настоящим

Положением. К ликвидации задолженности допускаются обучающиеся, имеющие не более двух неудовлетворительных оценок.

5.2. Наличие у обучающихся более 2-х неудовлетворительных оценок по результатам экзаменов является поводом к отчислению из Корпуса.

5.3. Обучающиеся, не сдавшие итоговые контрольные работы, зачёты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтверждённой справкой установленного образца, представленной в учебную часть не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, приказом директора предоставляется продление экзаменационной сессии на количество дней их болезни с учётом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 2-х дней.

5.4. Передача экзамена, по которому получена неудовлетворительная оценка, в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается.

В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, директор Корпуса может разрешить кадету по личному заявлению передачу в период экзаменационной сессии не более одного экзамена.

5.5. Передача экзамена с неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету, курсу, дисциплине (модулю) допускается не более двух раз.

5.6. Для приёма экзамена (итоговой контрольной работы, зачёта) при последней повторной передаче формируется аттестационная комиссия не менее, чем из 3-х преподавателей, как правило, во главе заместителя директора по учебной работе. Результаты экзамена (итоговой контрольной работы, зачёта) в таком случае оформляются протоколом. Решение комиссии является окончательным.

5.7. Передача положительной оценки допускается только при решении вопроса о получении диплома с отличием. Разрешение на передачу даёт директор.