Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Кузбасский музыкальный колледж»

Принято на заседании
Педагогического совета
«29» августа 2025г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «Кузбасский
музыкальный колледж»
«02» сентября 2025г.
_____ П. А. Гимадеев

ПОЛОЖЕНИЕ
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
в ГАПОУ «Кузбасский музыкальный колледж»

Кемерово 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) в ГАПОУ «Кузбасский музыкальный колледж» (далее – Колледж).

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- учебными планами Колледжа;

- Уставом образовательной организации ГАПОУ «Кузбасский музыкальный колледж».

1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся осуществляют педагогические работники и администрация Колледжа в соответствии с настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся цикловыми методическими комиссиями разрабатываются фонды оценочных материалов, позволяющие оценивать знания, умения, практический опыт и приобретенные компетенции.

1.4. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов и 10 зачетов в учебном году.

1.5. Контрольные уроки, зачеты проводятся по итогам изучения отдельных дисциплин в счет времени, предусмотренного учебным планом.

1.6. Экзамены проводятся в период промежуточной аттестации (экзаменационных сессий), в соответствии с учебными планами и календарным графиком учебного процесса.

1.7. Повторная сдача экзамена или зачета с целью улучшения оценки разрешается на последнем курсе при возможности получения выпускником диплома с отличием, и предусматривает передачу не более двух предметов до проведения итогового государственного экзамена, улучшение оценки на один балл.

2. Формы и периодичность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится в Колледже по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю для обучающихся в течение полугодия (семестра).

2.3. Промежуточная аттестация устанавливает уровень достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) для обучающихся по итогам полугодия (семестра).

2.4. Текущий контроль по общеобразовательным предметам может осуществляться в форме устного опроса, теста, диктанта, реферата, доклада, самостоятельной работы, проверочной работы, контрольной работы, возможны и другие формы проверки знаний.

2.5. Текущий контроль успеваемости по музыкально-теоретическим предметам может осуществляться в форме диктанта, слухового анализа, письменной работы, устного опроса, подготовки презентаций, защиты рефератов и курсовых работ, возможны и другие формы проверки знаний.

2.6. Для учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), ориентированных на развитие исполнительского мастерства, основными формами текущего контроля являются академические прослушивания, концерты, зачеты (в том числе технические), контрольные уроки, возможны и другие формы проверки знаний.

2.7. Проверка знаний в период промежуточной аттестации может осуществляться в виде устного опроса, тестирования, подготовки презентации, проверки выполнения письменных заданий, практических работ (в том числе, домашних и самостоятельных), контрольной работы, защиты рефератов (докладов), прослушивания, технического зачета, академического концерта и возможны другие способы проверки знаний.

2.8. Формами промежуточной аттестации являются: недифференцированный зачет по физической культуре, дифференцированный зачет по производственной практике, дифференцированный зачет по отдельной дисциплине и учебной практике, экзамен.

3. Порядок текущего контроля успеваемости

3.1. Количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля определяются преподавателем с учетом образовательной программы.

3.2. Результаты текущего контроля оцениваются по пятибалльной системе по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), профессиональным модулям и в период прохождения учебных практик;

3.3. Критерии оценки результатов текущего контроля по всем изучаемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (разделам), профессиональным модулям и учебным практикам устанавливаются преподавателем и описываются в фондах оценочных материалов. Итоговая оценка за семестр выставляется на основании результатов текущего контроля.

3.5. Результаты текущего контроля фиксируются в журнале преподавателем своевременно.

3.6. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся, выставляя оценки в журнал, отмечать посещаемость, задавать домашние задания.

3.7. Оценки текущего контроля должны быть обоснованными.

3.8. Совокупность оценок в течение месяца является основой для выставления преподавателем оценки за месяц по общеобразовательным и музыкально-теоретическим предметам.

3.9. Для объективной аттестации обучающихся за месяц необходимо наличие не менее трех оценок и более с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным и практическим работам.

3.10. Для объективной аттестации обучающихся за полугодие необходимо наличие не менее пяти оценок (при 2-3 часовой недельной учебной нагрузке по предмету) и более с обязательным учетом качества знаний обучающихся по письменным и практическим работам.

3.11. В случае отсутствия у обучающихся оценок в течение семестра в связи с пропусками, в том числе по уважительной причине, подтвержденной документально, обучающийся обязан сдать пройденный материал до промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).

3.12. Оценка за семестр по предметам музыкально-теоретического цикла может быть снижена при наличии 40% пропусков и более без уважительной причины (в т.ч. при наличии 40% пропусков и более без уважительной причины проверочных и контрольных работ), т.к. регулярные пропуски не дают возможности объективно оценить приобретение необходимых навыков по музыкально-теоретическим предметам.

3.13. Оценка за семестр по общеобразовательным предметам может быть снижена при наличии 50% пропусков и более без уважительной причины самостоятельных, проверочных и контрольных работ, т.к. регулярные пропуски указанных видов работ не дают возможности объективно оценить приобретение необходимых знаний и навыков по общеобразовательным предметам.

3.14. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах текущего контроля успеваемости обучающегося в письменной форме в виде

выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

3.15. В качестве результатов текущего контроля успеваемости может быть зачтено выполнение иных заданий, проектов, результаты участия в олимпиадах, конкурсах, конференциях, иных подобных мероприятиях.

3.16. В случае болезни преподавателя, преподаватель, его замещающий, заполняет журнал в установленном порядке.

4. Порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся по общеобразовательным и музыкально-теоретическим предметам проводится с учетом результатов текущего контроля успеваемости.

4.2. Промежуточная аттестация осуществляется 2 раза в год (зимняя и летняя сессии – в соответствии с календарным учебным графиком).

4.3. Результаты промежуточной аттестации оцениваются по пятибалльной системе.

4.4. Родители (законные представители) имеют право на получение информации об итогах промежуточной аттестации обучающегося в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов, для чего должны обратиться к классному руководителю.

4.5. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях Педагогического совета Колледжа.

4.6. Расписание экзаменов находится в свободном доступе для преподавателей и обучающихся Колледжа и доводится до их сведения не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до начала промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) путем размещения на официальном сайте Колледжа и информационных стендах.

4.7. В расписании в обязательном порядке устанавливается дата, время и место проведения экзамена или зачёта.

4.8. При составлении расписания экзаменов должны соблюдаться следующие требования:

- в течение дня в учебной группе разрешается проводить только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть один календарный день;
- первый экзамен может быть проведён в первый день экзаменационной сессии.

4.9. Досрочная сдача зачетов и экзаменов может быть разрешена обучающимся по их заявлению в связи с профессиональной необходимостью или чрезвычайными личными обстоятельствами.

4.10. Обучающиеся, имеющие документ государственного образца о полном общем образовании или об образовании более высокого уровня, имеют право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения (в том числе и в других образовательных учреждениях). Процедура перезачета дисциплин регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Колледжа.

4.11. Экзамены принимаются комиссией, состоящей из преподавателей и представителей администрации.

4.12. Экзамены по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) могут проводиться как в устной, так и в письменной форме по билетам.

4.13. Экзамены, связанные с исполнительской деятельностью (междисциплинарные курсы профессиональных модулей учебного плана), проводятся в форме исполнения сольной, ансамблевой программы.

4.14. Обучающиеся при явке на зачёты и экзамены обязаны иметь при себе зачётную книжку, которую выдает секретарь учебной части.

4.15. Обучающийся, сдавший сессию, обязан не позже следующего дня предоставить зачётную книжку в учебную часть для проверки.

4.16. Присутствие на экзамене посторонних лиц допускается с согласования с администрацией. Видеосъемка и аудиозапись обучающимися, а также посторонними лицами, не являющимися преподавателями и сотрудниками, запрещена.

4.17. Во время проведения экзамена обучающиеся обязаны соблюдать правила его проведения, а также выполнения экзаменационных заданий, а именно:

- до входа в экзаменационную аудиторию выключать личные средства коммуникаций и не пользоваться ими во время экзамена;

- держать личные вещи (сумки, пакеты, рюкзаки и прочее) на столе у выхода из аудитории, либо в месте, указанном преподавателем;

- входить и выходить из аудитории обучающемуся разрешено только с разрешения экзаменатора, при этом при выходе экзаменационный билет и листы с ответами остаются на столе преподавателя;

- предъявлять преподавателю перед началом процедуры экзамена зачётную книжку;

- после разрешения преподавателя вытянуть билет, обучающийся должен предъявить его преподавателю для фиксации номера и занять место за рабочим столом, учитывая, что один обучающийся занимает один стол;

- при подготовке к экзамену (устному) обучающийся обязан фиксировать основные моменты ответа (тезисы) на листах бумаги с указанием номера билета и вопросов;

- во время экзамена обучающемуся разрешено пользоваться справочниками и другими пособиями только с согласия экзаменатора;

- обучающемуся на экзамене запрещено: вести разговоры с другими обучающимися; пользоваться шпаргалками, учебными, методическими, научными и прочими материалами, выполненными, представленными и полученными ими или другими обучающимися в любых формах и видах (включая электронно-коммуникационные устройства, и прочее); производить действия и совершать поступки, мешающие работе экзаменатора и других обучающихся;

- при нарушении правил поведения обучающийся удаляется с экзамена, о чём делается отметка в аттестационной ведомости, свидетельствующая о не сдаче экзамена (с примечанием «удалён с экзамена»). В этом случае, экзаменатор в обязательном порядке пишет служебную записку на имя заместителя директора по учебной работе, с обоснованием причин удаления.

4.18. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания экзамена в течение трех календарных дней, включая и день его проведения.

4.19. После ответа на вопросы экзаменационного билета обучающемуся могут быть предложены дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

4.20. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость и зачётную книжку обучающегося.

4.21. В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости ставится отметка «не явился».

4.22. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несёт председатель цикловой-методической комиссии по соответствующему направлению.

4.23. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой является оценка, полученная на последнем экзамене. Преподаватель-экзаменатор имеет право выставлять итоговую оценку с учётом успеваемости обучающегося по дисциплине в предыдущих семестрах.

5. Допуск к промежуточной аттестации

5.1. Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине (междисциплинарному курсу), комплексному экзамену при условии выполнения ими всех видов учебных работ, а

также сдачи всех зачётов, контрольных уроков, практик в семестре, предусмотренных учебным планом на данный семестр, и имеющие оценки не ниже удовлетворительных.

5.2. Для обучающихся, которые не могли сдать зачёты и (или) экзамены в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, с разрешения администрации могут устанавливаться индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов.

6. Порядок ликвидации академической задолженности

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, подтвержденных документально, признаются академической задолженностью (№273-ФЗ, ст. 58 п. 2), которую обучающийся обязан ликвидировать.

6.3. Ответственность за ликвидацию обучающимися академической задолженности возлагается на их родителей (законных представителей).

6.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

- создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности;
- обеспечить контроль за своевременностью ликвидации обучающимся академической задолженности.

6.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам:

6.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность за полугодие, обязаны ликвидировать образовавшуюся задолженность до 10 февраля включительно за период зимней сессии и до 30 сентября включительно за период летней сессии текущего календарного года.

6.7. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные пунктом 6.6. сроки имеют право повторной ликвидации задолженности в течение месяца в присутствии комиссии.

6.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные п. 6.6. – 6.7. сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.9. Назначение дат ликвидации академических задолженностей оформляется приказом директора Колледжа на основании сроков, установленных в п.п. 6.5., 6.6.-6.7. в соответствии с расписанием учебных занятий обучающихся.

6.10. Перед повторной ликвидацией задолженности, по требованию обучающегося и родителей (законных представителей) может быть проведено не более двух консультаций с преподавателем по предмету.

6.11. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе и пересдач).

6.12. Назначение пересдачи экзаменов оформляется приказом директора Колледжа на основании решения заседания цикловой и методической комиссии.

6.13. Перевод обучающихся на следующий курс оформляется приказом директора Колледжа на основании решения Педагогического совета Колледжа в срок не позднее 5 дней после окончания экзаменационной сессии.

7. Документация промежуточной аттестации

7.1. Ведение документации промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) возлагается на заместителя директора по учебной работе, председателей цикловых и методических комиссий, классных руководителей, преподавателей.

7.2. Основными документами о промежуточной аттестации, результатах сдачи экзаменов и зачётов являются:

- аттестационная (экзаменационная, зачетная) ведомость;
- сводная ведомость промежуточной аттестации;
- протокол прослушивания;
- журнал;
- зачетная книжка студента.

7.3. Экзаменационные, зачетные и сводные ведомости подготавливаются в учебной части.

7.4. Экзаменационные, зачетные и сводные ведомости используются для оперативной работы с обучающимися (контроль за успеваемостью, перевод на следующий курс и т.д.).

7.5. Экзаменационные, зачетные ведомости заполняются преподавателем, ведущим предмет, дисциплину.

7.6. Сводные ведомости по единой форме оформляются классным руководителем, отвечающим за успеваемость группы.

7.7. Экзаменационные, зачетные и сводные ведомости для проставления результатов зачета/экзамена преподаватели получают в учебной части накануне.

7.8. Внесение в аттестационные ведомости кандидатур, не допущенных к сессии запрещено.

7.9. В аттестационные ведомости напротив фамилии каждого обучающегося экзаменатор проставляет полученную оценку цифрой либо отмечает, что обучающийся «не явился(лась)».

7.10. Экзаменационные, зачетные ведомости после окончания экзамена, зачета заполняются (по всем графам) и подписываются преподавателем-экзаменатором или комиссией и сдаются в учебную часть в день экзамена или не позднее следующего дня после проведения экзамена.

7.11. Экзаменационные, зачетные ведомости являются документами, на основании которых выставляются оценки в сводные ведомости промежуточной аттестации.

7.12. Экзаменационные, зачетные и сводные ведомости подшиваются в папки по курсам и полугодиям (семестрам) и хранятся как документы строгой отчетности.

7.13. Запрещается передавать ведомости зачетов, экзаменов через обучающихся.

7.14. В зачетную книжку обязательно заносятся результаты экзаменов и зачетов, а также результаты сдачи государственных экзаменов и защиты дипломных проектов (работ).

7.15. Результаты заверяются подписями лиц, производящих экзамены и зачеты.

7.16. Все записи в зачетной книжке производятся обязательно чернилами, все исправления должны быть подтверждены и заверены подписью лиц, вносящих исправления. Использование корректора не допускается. Ошибочно внесенная запись зачеркивается, а исправления вносятся и подтверждаются надписью «исправленному верить» и дополнительной подписью преподавателя.

8. Порядок продления или переноса промежуточной аттестации

8.1. Промежуточная аттестация может быть перенесена только по уважительной причине.

8.2. Перенос срока проведения промежуточной аттестации осуществляется руководителем Колледжа на основании заявлений родителей (законных представителей),

служебных записок заместителя директора по учебной работе, классного руководителя, и утверждается приказом по учреждению.

8.3. Уважительными причинами для переноса могут быть: временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, продолжительные конкурсы профессионального мастерства, уход за больным близким родственником, смерть близкого родственника и другие случаи, признанные уважительными.

8.4. Новый срок проведения промежуточной аттестации доводится до сведения обучающегося и его родителей (законных представителей) в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней с даты принятия решения.

8.5. Для продления промежуточной аттестации в учебную часть обучающийся предоставляет:

- заявление на имя заместителя директора по учебной работе о продлении сессии не позднее чем за 2 недели до начала промежуточной аттестации;

- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления сессии;

- другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

8.3. Срок предоставления документа не должен превышать один день после окончания его действия.

8.4. Обучающемуся, имеющему документ, предоставляющий право на продление промежуточной аттестации, может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения или другом официальном документе.

8.5. Продление сессии оформляется в учебной части Колледжа приказом директора.

9. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в Положение

9.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от Педагогического совета, директора, Совета родителей.

9.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 9.1, и утверждаются приказом директора Колледжа.