

ВВЕДНО

в действие приказом

от 16.05.2016г. № 123

«Об утверждении локальных актов»

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБУДО «ДМШ №1

им. П.И.Чайковского»

И.Э. Смольникова

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся
МБУДО «ДМШ №1 им. П.И.Чайковского»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 26.06.2012 № 504), уставом МБУДО «ДМШ №1 им. П.И.Чайковского».

1.2. Положение о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся МБУДО «ДМШ №1 им. П.И.Чайковского» (далее – Положение). Положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся в школе.

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценить качество освоения обучающимися дополнительных образовательных программ в области искусств;
- аттестовать обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих дополнительных образовательным программам в области искусств;
- широко использовать современные контрольно-оценочные технологии;
- организовать самостоятельную работу обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддерживать постоянную обратную связь и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения обучающихся на уровне преподавателя, методической объединения, методического совета школы.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формой контроля учебной работы.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций. Предметом оценивания являются основные виды универсальных

учебных действий в дополнительных общеразвивающих программах музыкальной направленности обучающихся школы.

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным предметам обязательной и вариативной части в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущему контролю знаний подлежат все обучающиеся Школы.

2.2. Текущий контроль по учебным предметам обязательной и вариативной части проводится в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую дисциплину, как традиционными, так и инновационными методами, включая компьютерные технологии.

2.3. Формами текущего контроля знаний являются:

- устный опрос (индивидуальный и фронтальный),
- контрольная работа,
- письменная работа,
- тестирование,
- музыкальная викторина,
- академический концерт,
- прослушивание,
- технический зачёт,
- зачёт,
- контрольный урок,
- открытый контрольный урок,
- экзамен.

2.4. Форму текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала. Избранная форма текущей аттестации преподавателем указывается в программе учебного предмета и календарно-тематическом плане или индивидуальном плане учащегося.

2.5. В начале учебного года преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения.

2.6. Результаты работ контрольного характера должны быть отражены в учебном журнале. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку за контрольную работу, обязаны пересдать ее в течение 10 дней.

2.7. Технический зачет, академический концерт и контрольная работа являются формами текущей аттестации, которая предусмотрена в образовательных программах и отражается в программах учебных предметов по специальности, сольфеджио, музыкальной литературе и хору. Контрольная работа проводится за счет времени, отводимого на изучение дисциплины.

2.8. Результаты контрольных работ оцениваются в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно» и отражаются в учебных журналах.

2.9. Результаты текущего контроля успеваемости должны проставляться преподавателем в журнале своевременно.

2.10. Данные текущего контроля должны использоваться преподавателями и методическими секциями для эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания.

2.11. Обучающиеся, пропустившие по неуважительной причине более 50% учебного времени, не аттестуются за четверть, полугодие, год. Вопрос об аттестации обучающихся, пропустивших более 50% учебного времени по уважительной причине, решается на педагогическом совете.

2.12. Сдача контрольных работ, домашних заданий, пропущенных по уважительной или неуважительной причине, осуществляется по индивидуальному графику, составленному преподавателем и утвержденному заместителем директора по учебной работе.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ

3.1. Промежуточная аттестация является обязательной. Она проводится в установленные учебным планом сроки. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности учащихся за учебный год.

3.2. Экзамен проводится в специально подготовленных и оборудованных помещениях. Во время проведения экзамена в кабинете должна быть спокойная деловая обстановка, позволяющая психологически подготовить обучающихся к выполнению заданий. На экзамен не допускаются лица, не участвующие в его проведении. Каждому экзаменуемому должны быть обеспечены все условия для наиболее полного и правильного выполнения работы в пределах его возможностей и накопленных знаний. Контроль за поведением учащихся во время экзамена должен быть тактичным, сочетающим высокую требовательность и уважение к личности.

3.3. Основными мероприятиями по реализации этапа подготовки к проведению промежуточной аттестации по учебным дисциплинам являются:

- подготовка нормативных документов;
- разработка, оформление и хранение экзаменационных материалов;
- оформление информационных стендов;
- организация и проведение консультаций;
- создание условий для проведения аттестации.

3.4. Допуск учащихся к промежуточной аттестации – это оценки успеваемости за четверть, полугодие и учебный год, которые выставляются на

основании текущих оценок знаний, умений и навыков учащихся, проверочных и контрольных работ.

3.5. Проведение промежуточной аттестации по учебным дисциплинам.

3.5.1. Подготовка к промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с содержанием учебного материала и перечнем вопросов по разделам, темам дисциплины, выносимой на аттестацию.

3.5.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по отдельной дисциплине в письменной или устной форме;
- комплексный экзамен (устный) по двум или нескольким дисциплинам.

3.5.3. К аттестации должны быть подготовлены следующие экзаменационные материалы:

- экзаменационные билеты;
- приложения к билетам (тесты по музыкальной терминологии и т.д.);
- протокол промежуточной аттестации.

3.5.4. Промежуточная аттестация по дополнительным образовательным программам проводится в форме обязательных письменных экзаменов по теоретическим дисциплинам и одного экзамена по специальности.

3.5.5. Экзамен по теоретическим дисциплинам может проводиться как в традиционной форме (билеты), так и в форме собеседования по экзаменационным вопросам, защиты реферата, проекта и других творческих работ. Перечень экзаменационных вопросов, содержание экзаменационных билетов, практических заданий для устного экзамена, темы творческих работ преподаватель разрабатывает самостоятельно.

3.5.6. В экзаменационные билеты включаются 2-3 вопроса из разных разделов учебной программы по данной дисциплине.

3.5.7. Аттестационные материалы составляются преподавателями соответствующих учебных дисциплин, рассматриваются на заседании методической секции Школы и утверждаются заместителем директора по учебной работе за две недели до начала промежуточной аттестации.

3.5.8. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе.

3.5.9. Экзамены проводятся по утвержденному директором расписанию, которое доводится до сведения учащихся и преподавателей не позднее, чем за десять дней до начала аттестации. Расписание экзаменов составляется с учетом объема и сложности дисциплины, но не менее двух дней.

3.5.10. В период подготовки учащиеся должны получить необходимую помощь от преподавателя данной дисциплины в виде групповых и индивидуальных консультаций. От того, насколько эффективными являются консультации, зависят в значительной степени уровень и качество выполнения работы.

3.5.11. Консультанту необходимо во время групповой консультации четко и ясно:

- провести инструктаж учащихся о процедуре проведения экзамена и правилах оформления письменной работы;
- установить время выполнения отдельных частей работы;
- определить тактику выбора задания для первоочередного выполнения;
- разобрать алгоритмы решения наиболее сложных заданий;
- разъяснить критерии оценивания письменной работы экзаменационной комиссией.

3.5.12. Индивидуальные консультации проводятся в виде индивидуальных бесед в присутствии других учащихся, что дает возможность ознакомить большее количество консультирующихся с общими требованиями по выполнению письменной экзаменационной работы, избежать повторений и проанализировать наиболее характерные ошибки. Консультации охватывают основной материал, но в то же время не содержат обсуждения уже известного и достаточно простого материала, тем самым побуждая учащихся к самостоятельной деятельности по его доработке.

3.5.13. В этот же период в учебных кабинетах оформляются стенды: «Подготовка к промежуточной аттестации», где размещают: Положение о промежуточной аттестации в образовательном учреждении; требования обязательного минимума умений и навыков по учебной дисциплине согласно выработанному школой стандарту к проведению промежуточной аттестации; перечень теоретических вопросов, которые необходимо повторить перед экзаменом, письменной работой, образец оформления письменной экзаменационной работы; график проведения групповых и индивидуальных консультаций, список учебной и дополнительной литературы, рекомендуемой для подготовки к экзамену.

3.5.14. Устные экзамены проводятся с 10-00 часов, письменные – с 11-00 часов по местному времени. Учащиеся должны являться на экзамен за 30 минут до начала экзамена.

3.5.15. Учащиеся, опоздавшие на аттестацию, должны получить допуск к экзаменам у заместителя директора по учебной работе.

3.5.16. На письменном экзамене учащиеся должны иметь ручку, карандаш, ластик.

3.5.17. На устном экзамене учащиеся должны иметь письменные принадлежности и разрешенные материалы для сдачи экзамена по данной дисциплине.

3.5.18. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора не допускается.

3.5.19. Сдача экзамена проводится в присутствии аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Заседание аттестационной комиссии протоколируется.

3.5.20. Учащиеся на письменном экзамене могут выходить из кабинета на 3-5 минут только с разрешения членов комиссии, при этом на черновике записывается время выхода и возвращения в кабинет.

3.5.21. При проведении устного экзамена группа делится на подгруппы, сдающие экзамен одна после другой в один и тот же день. Во время сдачи устного экзамена в аудитории может находиться одновременно не более 6 учащихся.

3.5.22. Члены аттестационной комиссии выслушивают ответ учащегося на вопросы билета, не прерывая его и не помогая наводящими вопросами. Ответ учащегося не обязательно выслушивать до конца в том случае, если ход ответа позволяет судить об основательном знании аттестуемым данного вопроса. При неполных и нечетких ответах члены аттестационной комиссии вправе задавать дополнительные вопросы как по содержанию билета, так и по общим понятиям, ответы на которые могут повысить уровень оценки аттестации. Оценка выставляется с учетом мнения всех членов экзаменационной комиссии, при необходимости к обсуждению привлекается председатель аттестационной комиссии, мнение которого является решающим.

3.5.23. После проведения аттестации (в устной или письменной форме) экзаменационные и итоговые оценки записываются в протокол промежуточной аттестации, который подписывают члены экзаменационной комиссии. Оценки выставляются цифрой и прописью: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно». В случае разногласий между членами комиссии в оценке ответа учащегося на экзамене, вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протокол особого мнения члена комиссии, не согласного с мнением большинства.

3.5.24. По дисциплинам, вынесенным на промежуточную аттестацию, экзаменационная комиссия выставляет итоговую оценку. При этом надлежит руководствоваться следующим: итоговая оценка определяется на основании годовой и экзаменационной с учетом четвертных, полугодовых оценок и уровня фактической подготовки учащегося; при неудовлетворительной экзаменационной оценке не может быть выведена положительная итоговая оценка.

3.5.25. Результаты экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов.

3.5.26. Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом Школы. Штамп образовательного учреждения проставляется на каждом листе работы в левом верхнем углу и содержит строку для указания

даты проведения работы. Титульный лист работы подписывается непосредственно на экзамене по образцу, данному на доске.

3.5.27. На проверку сдается не только чистовой, но и черновой вариант работы. Он учитывается при проверке в том случае, если обучающийся не успел исправить в чистовике найденные им ошибки или дописать в чистовик задание, выполненное на черновике. Спорные случаи толкуются в пользу экзаменуемого. Листы, предназначенные для черновой работы, должны быть проштампованы, как и чистовые, и сверху иметь пометку «черновик».

3.5.28. На письменные работы, оцененные баллами «2» и «5», экзаменационной комиссией составляются рецензии.

3.5.29. Результаты письменных работ вывешиваются на информационный стенд на следующий день (но не позднее 10 дней после проводимого экзамена).

3.5.30. Учащийся имеет право ознакомиться со своей письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией, и, в случае несогласия с выставленной оценкой, в трехдневный срок подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию, создаваемую образовательным учреждением. Выставленная экзаменационная оценка в ходе повторного рассмотрения может быть оставлена без изменения, повышена или понижена.

3.5.31. Экзаменационная комиссия имеет право в протоколе проведения экзамена письменно выразить свое особое мнение об организации экзамена, поведении учащихся, их общей учебной подготовке по дисциплине и психологической готовности к выполнению экзаменационной работы.

3.5.32. неявка учащегося на экзамен отмечается в протоколе с указанием причины. Учащемуся, не явившемуся на экзамен по неуважительной причине, назначается сдача экзамена в повторную аттестацию. В случае неявки учащегося на экзамен по уважительной причине, заместитель директора по учебной работе назначает другой срок сдачи экзамена. Данный срок считается первоначальным.

3.5.33. По окончании аттестации Педагогический совет обсуждает ее итоги и принимает решение о переводе учащихся в следующий класс, допуске к итоговой аттестации или отчислении. Решение педсовета оформляется приказом директора Школы.

4. ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения освоения программ в конце года.

4.2. Школа самостоятельно выбирает систему оценок, форму, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся.

4.3. Зачеты проводятся до начала промежуточной аттестации в установленные заместителем директора по учебной работе сроки и не входят в часовую нагрузку аттестационного времени.

4.4. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если два экзамена запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки ко второму экзамену, в том числе для проведения консультаций, необходимо предусмотреть не менее двух дней.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ПОВТОРНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся, получивших неудовлетворительные оценки на экзаменах, а также для тех, кто был допущен до аттестации с неудовлетворительными годовыми оценками по дисциплинам, не входящим в промежуточную аттестацию.

5.2. По окончании повторной аттестации педагогический совет обсуждает итоги и принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, допуске к итоговой аттестации или отчисления. Решение Педагогического совета утверждается приказом директора, который в течение трех дней доводится до сведения обучающихся и их родителей (лиц, их заменяющих).

6. ОЦЕНКА И УЧЕТ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входит:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного программой учебного предмета;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложенного ответа.

6.2. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в

изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.

7. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И СДАЧИ ПРОТОКОЛА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА

7.1. Для проведения зачета или экзамена готовятся протоколы промежуточной аттестации по учебной дисциплине, которые выдаются заместителем директора по учебной работе преподавателю не позднее, чем за один день до проведения экзамена или зачета.

7.2. На следующий день после проведения контрольного мероприятия преподаватель сдает протокол заместителю директора по учебной работе.

7.3. Протокол действителен, если он выдан в установленные сроки, подписан членами экзаменационной комиссии, директором школы или заместителем директора по учебной работе.

8. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ ИЛИ ПЕРЕНОСА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ПЕРЕСДАЧА ЭКЗАМЕНОВ, ЗАЧЕТОВ

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

8.2. Для продления промежуточной аттестации заместителю директора по учебной работе обучающийся предоставляет:

- заявление на имя директора о продлении аттестации;
- документ из лечебного учреждения, подтверждающий необходимость продления аттестации;
- другой официальный документ, подтверждающий уважительную причину.

8.3. Обучающемуся, имеющему оправдательный документ, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения (другом официальном документе). Продление аттестации оформляется приказом директора Школы.

9. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЛЕДУЮЩИЙ КЛАСС

9.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план по дополнительным образовательным программам, успешно сдавшие все зачеты, экзамены переводятся в следующий класс.

9.2. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по причине болезни, при наличии медицинской справки, при условии удовлетворительной успеваемости и на основании решения педагогического совета могут быть переведены в следующий класс. Учащиеся, не выполнившие учебный план по болезни или другой уважительной причине, могут быть оставлены на повторный год обучения решением педагогического совета.

9.3. Учащиеся, продолжительность академического отпуска которых не превысила одной четверти, при положительных результатах прослушиваний и зачетов продолжают обучение согласно учебному плану. Учащиеся, продолжительность академического отпуска которых превысила одну четверть, могут быть оставлены на повторный год обучения решением педагогического совета и с согласия родителей (законных представителей).

9.4. Результаты успеваемости за истекший учебный год и предложение по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседаниях педагогического совета не реже, чем два раза в год.