

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ пос. КУБАНЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГУЛЬКЕВИЧСКИЙ РАЙОН

Принято
на заседании Педагогического совета
протокол № 1
от 31.08.2018 г.



Утверждаю
Директор МБУДО ДШИ пос. Кубань
Е.В. Исагулова
приказ от 31.08.2018г. № 57/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле, промежуточной и итоговой аттестации учащихся
дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных
программ в области искусств
МБУДО ДШИ пос. Кубань МО Гулькевичский район.

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее Положение муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детской школы искусств пос. Кубань муниципального образования Гулькевичский район (далее – Школа) разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, уставом и другими локальными актами Школы и регламентирует содержание и порядок текущей, промежуточной и итоговой аттестации учащихся школы.
- 1.2. Целями текущей, промежуточной и итоговой аттестации являются:
- установление фактического уровня знаний учащихся по предметам обязательного (базисного) компонента учебного плана, их практических умений и навыков;
 - соотнесение этого уровня с федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ) и примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ по видам искусств;
- 1.3. Основными видами контроля успеваемости учащихся являются:
- текущий контроль успеваемости учащихся,
 - промежуточная аттестация учащихся,
 - итоговая аттестация учащихся.
- 1.4. Основными принципами проведения и организации контроля успеваемости являются: систематичность, учёт индивидуальных особенностей обучаемого, коллегиальность (для проведения промежуточной и итоговой аттестации).

1.5. В Школе установлена пятибалльная и зачётная системы оценок при текущей, промежуточной и итоговой аттестации.

2. Формы, порядок и периодичность текущего контроля.

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся направлен на поддержание учебной дисциплины, на выявление отношения учащегося к изучаемому предмету, на организацию регулярных домашних заданий, на повышение уровня освоения текущего учебного материала. Текущий контроль осуществляется в течение учебных четвертей.

2.2. Формами текущего контроля являются: домашнее задание, просмотр, прослушивание, устный ответ, письменная (практическая) работа, участие в концертах и др. Формы текущей аттестации определяет преподаватель с учетом контингента обучающихся, содержания учебного материала и используемых им образовательных технологий.

2.3. Текущий контроль осуществляется регулярно (каждый 2-3-й урок в рамках расписания занятий учащегося). Отметка за выполненную работу заносится в классный журнал. На основании отметок, полученных учащимися в течение учебной четверти, выставляется оценка за учебную четверть.

3. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации.

3.1 Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся по дополнительным общеобразовательным предпрофессиональным программам в области искусств (далее - предпрофессиональные программы).

3.2. ДШИ самостоятельно выбирает систему оценок, а формы, порядок и периодичность определяются учебным планом по каждой из реализуемых предпрофессиональных программ.

3.3. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся по окончании полугодий учебного года, при этом во втором полугодии - по каждому учебному предмету.

3.4. Основными формами промежуточной аттестации являются:
экзамен
зачет
контрольный урок

3.5. Контрольные уроки и зачеты в рамках промежуточной аттестации проводятся в конце учебных полугодий в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет. Экзамены проводятся за пределами аудиторных учебных занятий, т.е. по окончании проведения учебных занятий.

3.6. С целью подготовки к контрольным урокам, зачетам, экзаменам, конкурсам и другим мероприятиям для обучающихся предусмотрено проведение консультаций. Консультации могут проводиться рассредоточено

или за счет резервного учебного времени ДШИ в объеме, установленном ФГТ.

3.7. В соответствии с ФГТ экзамены, контрольные уроки, зачеты могут проводиться в виде технических зачетов, академических концертов, концертных программ, просмотров, выставок, творческих показов, письменных работ, устных опросов.

3.8. В учебном году планируется не более 4 экзаменов и 6 зачетов. При завершении изучения учебного предмета (полного его курса) аттестация обучающихся проводится в форме экзамена или в форме зачета с обязательным выставлением отметки, которая заносится в свидетельство об окончании ДШИ. По учебным предметам, выносимым на итоговую аттестацию (выпускные экзамены), в первом полугодии обязательен зачет с выставлением отметки.

3.9. Для аттестации обучающихся ДШИ разрабатываются фонды оценочных средств (типовые задания, контрольные работы и тесты, методы контроля), которые утверждаются на заседании методического совета школы. Фонды оценочных средств должны соответствовать целям и задачам предпрофессиональной программы и ее учебному плану. Фонды оценочных средств призваны обеспечивать оценку качества приобретенных обучающимися знаний, умений и навыков.

3.10. С целью обеспечения подготовки обучающихся к промежуточной (экзаменационной) аттестации после окончания учебных занятий используется резервное время.

3.11. По каждому учебному предмету в каждом учебном полугодии предусмотрена та или иная формы промежуточной аттестации. Все формы промежуточной аттестации согласно ФГТ проводятся по графику учебного процесса.

3.12. При возникновении конфликтной ситуации во время промежуточной аттестации по заявлению родителей (законных представителей) директор школы отдает приказ об организации работы конфликтной комиссии.

4. Подготовка и проведение зачета и контрольного урока

4.1. Условия проведения зачета и контрольного урока в рамках промежуточной аттестации разрабатываются ДШИ самостоятельно. Зачет и контрольный урок проводятся в конце полугодий за счет учебного времени.

4.2. При проведении зачета качество подготовки обучающегося фиксируется в ведомостях словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета и контрольной работы качество подготовки оценивается по пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

5. Подготовка и проведение экзамена

5.1. Время проведения экзаменов устанавливаются графиком учебного процесса. На каждую промежуточную аттестацию составляется

утверждаемое директором ДШИ расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не менее чем за 2 недели до начала проведения промежуточной аттестации.

5.2. К экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все учебные задания по учебным предметам, реализуемым в соответствующем учебном году.

5.3. При составлении расписания не допускается более одного экзамена в день. Интервал между экзаменами для обучающегося должен быть не менее 2-3 календарных дней.

5.4. Экзаменационные материалы и репертуарный перечень составляются на основе программы учебного предмета и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Они должны полно отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений и навыков. Содержание экзаменационных материалов и репертуарные перечни разрабатываются преподавателем соответствующего учебного предмета, обсуждаются на заседании объединений и утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе не позднее, чем за месяц до начала проведения промежуточной аттестации.

5.5. При проведении экзамена по теоретическим предметам могут быть применены практические задания и тесты. При этом формулировки должны быть четкими, краткими, исключающими их двойное толкование.

5.6. В начале соответствующего полугодия обучающимся сообщается вид проведения экзамена по учебному предмету (академический концерт, просмотр, выставка, творческий показ, письменная работа, устный опрос).

5.7. Основные условия подготовки к экзамену:

- определение перечня учебно-методических материалов, изданий, наглядных пособий, справочных материалов, рекомендованных методическим советом для использования на экзамене;
- подготовка необходимой документации (репертуарные перечни, экзаменационные билеты, практические задания, наглядные пособия, справочные материалы, экзаменационные ведомости).

5.8. Экзамен принимается 2-3 преподавателями, в том числе преподавателем, который вел учебный предмет. Кандидатуры преподавателей должны быть согласованы с методическим советом и утверждены директором ДШИ.

5.9. На выполнение задания по теоретическим предметам по билету обучающимся отводится не более одного академического часа.

5.10. Критерии оценки качества подготовки обучающегося должны позволить определить уровень освоения материала, предусмотренного учебной программой, оценить умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач, оценить обоснованность изложения ответа.

5.11. Качество подготовки обучающегося оценивается в баллах:

5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

5.12. Отметка, полученная на экзамене, заносится в экзаменационную ведомость (в том числе неудовлетворительная).

5.13. По окончании всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому получена неудовлетворительная отметка.

6. Условия аттестации.

- 6.1. Полугодовые отметки выставляются по результатам текущего контроля успеваемости учащихся в течение полугодия (среднеарифметический балл), если учащийся посетил не менее 50% учебных занятий.
- 6.2. Учащийся, пропустивший более 50% учебных занятий по неуважительной причине, является неаттестованным по данной дисциплине.
- 6.3. В случае длительного отсутствия учащегося по неуважительной причине, при отсутствии удовлетворительных отметок учащийся обязан выполнить все контрольные работы в согласованные с преподавателем сроки.
- 6.4. Для исправления неудовлетворительной отметки, полученной учащимся, отводится дополнительное время после проведения всех зачетов и экзаменов.
- 6.5. Годовая отметка выставляется на основании совокупности результатов по всем формам промежуточной аттестации в течение года.
- 6.6. Учащиеся, освоившие программу учебного года и имеющие положительные отметки, переводятся в следующий класс.
- 6.7. Учащиеся, не освоившие учебную программу и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам, по итогам аттестации за год, по решению Педагогического совета школы исключаются.
- 6.8. Отметки промежуточной аттестации учащегося вносятся в индивидуальный план, дневник учащегося и в сводную ведомость, а также фиксируются в протоколах.

7. Формы и порядок итоговой аттестации.

- 7.1. Освоение предпрофессиональных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся, формы и порядок проведения которой устанавливаются в соответствии с порядком, установленным Министерством культуры Российской Федерации по согласованию с Министерством образования и науки Российской Федерации.
- 7.2. Требования к содержанию и формам итоговой аттестации по предпрофессиональным программам определяются Школой на основании ФГТ и в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 9 февраля 2012 года № 86 «Об утверждении положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств».
- 7.3. Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно в формах выпускных экзаменов.
- 7.4. Количество выпускных экзаменов и их виды по каждой предпрофессиональной программе устанавливаются ФГТ и утверждаются педагогическим советом.

- 7.5. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, просмотр, показ, постановка, письменный и (или) устный ответ.
- 7.6. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения предпрофессиональной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.
- 7.7. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом директора Школы по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. Приказ доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до проведения первого выпускного экзамена.
- 7.8. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.
- 7.9. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором Школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.
- 7.10. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.
- 7.11. К итоговой аттестации допускаются учащиеся, освоившие полный курс избранной программы и имеющие положительные четвертные отметки в текущем учебном году по всем предметам учебного плана.
- 7.12. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Школы.
- 7.13. С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении, при проведении выпускных экзаменов вправе присутствовать представители образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и высшего профессионального образования в области искусств.
- 7.14. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{2}{3}$ ее состава.
- 7.15. Решение экзаменационной комиссии по каждому выпускному экзамену принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.
- 7.16. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».
- 7.17. Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий.
- 7.18. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся

8.2. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения выпускного экзамена. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии (или его заместитель), а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

8.3. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

8.4. По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения выпускного экзамена, которое подписывается председателем данной комиссии и оформляется протоколом. Данное решение доводится до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника и (или) его родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

8.5. Выпускной экзамен проводится повторно в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение семи рабочих дней с момента принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности его проведения.

8.6. Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена не допускается.

Зам. директора по УВР

Пасикут

А.Г. Пасикута