

Министерство культуры Ярославской области  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
Ярославской области  
«Ярославское музыкальное училище (колледж) имени Л. В. Собинова»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ГПОУ ЯО «Ярославское музыкальное  
училище (колледж) им. Л.В. Собинова»  
\_\_\_\_\_ С.В. Шубина

## **Положение об организации учебной работы**

Государственного профессионального образовательного учреждения  
Ярославской области  
«Ярославское музыкальное училище (колледж) имени Л. В. Собинова»

г Ярославль  
2024 год

## **Разделы:**

- I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
- II. ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ
- III. ГРАФИК УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
- IV. РАБОЧИЕ УЧЕБНЫЕ ПЛАНЫ
- V. РАСПИСАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
- VI. ПРОГРАММЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ, МДК И ДИСЦИПЛИНАМ
- VII. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
- VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАГЛЯДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
- IX. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЕ ПЛАНЫ И ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПЛАНЫ СТУДЕНТОВ
- X. ЖУРНАЛ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
- XI. ЗАЧЁТНАЯ КНИЖКА
- XII. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ
- XIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об организации учебной работы Государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области «Ярославское музыкальное училище (колледж) имени Л.В. Собинова» (далее- Положение) составлено на основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области «Ярославское музыкальное училище (колледж) имени Л.В. Собинова» (далее – училище или ЯМУ (колледж) им. Л.В. Собинова), утвержденного Приказом Департамента культуры Ярославской области 19 июня 2015 г. № 172, с изменениями и дополнениями.

## I. Общие положения

1. Образовательная учебная деятельность Училища осуществляется по специальностям:

Перечень специальностей:

Код	Наименование специальности	Квалификация выпускника
53.02.03	Инструментальное исполнительство (по видам инструментов)	Артист, Преподаватель, Концертмейстер
53.02.04	Вокальное искусство	Артист-вокалист, Преподаватель
53.02.06	Хоровое дирижирование	Дирижёр хора, Преподаватель
53.02.07	Теория музыки	Преподаватель, Организатор музыкально-просветительской деятельности

Образовательная деятельность по специальностям обеспечивает Учебно-методический комплекс (далее УМК). Содержание образовательного процесса определяется на основе государственных образовательных стандартов. Составляющие элементы УМК:

- профессиональные образовательные программы по специальностям;
  - график учебного процесса;
  - рабочие учебные планы;
  - расписание учебного процесса;
  - программы по профессиональным модулям, МДК и дисциплинам в соответствии с учебным планом;
  - фонды оценочных средств (контрольные задания - письменные и устные, критерии оценки исполнения музыкального произведения - по видам инструментов или специальностям, тестовые задания, программные требования для проведения контрольных срезов);
  - методические и наглядные материалы по профессиональным модулям, МДК и дисциплинам в соответствии с учебным планом.
2. Училище путем целенаправленной организации учебного процесса, выбора форм, методов и средств обучения создает необходимые условия студентам для освоения реализуемых образовательных программ.
3. В Училище установлены следующие основные виды деятельности: урок, лекция, семинар, практическое занятие, контрольная работа, самостоятельная работа, зачёт, консультация, конференция, экскурсия, курсовая работа, выступление в концертах.
4. Ответственные за разработку программ, планов, графиков.
- а) профессиональные образовательные программы по специальностям, разрабатываются на основе примерных профессиональных образовательных программ, согласованных с Министерством культуры РФ, ответственный за разработку - заместитель директора по учебной работе;
- б) график учебного процесса - составная часть рабочего учебного плана по специальностям, ответственный за разработку - заместитель директора по учебной работе;

- в) рабочие учебные планы, ответственный за разработку - заместитель директора по учебной работе;
- г) расписание учебного процесса, ответственный за разработку - заместитель директора по учебной работе;
- д) программы по профессиональным модулям, МДК и дисциплинам в соответствии с учебным планом, ответственный за разработку - заместитель директора по учебной работе;
- е) фонды оценочных средств (контрольные задания – письменные и устные, критерии оценки исполнения музыкального произведения - по видам инструментов или специальностям, тестовые задания, программные требования для проведения контрольных срезов), ответственный за разработку - заместитель директора по учебной работе;
- ж) методические и наглядные материалы по профессиональным модулям, МДК и дисциплинам в соответствии с учебным планом, ответственный за разработку - заместитель директора по учебной работе.

5. Объём обязательных учебных занятий студентов в период теоретического и практического обучения не превышает 36 часов в неделю.

Максимальная нагрузка студента в период теоретического обучения не должно превышать 54 часов в неделю и включает все виды учебной работы студента в Училище и вне его: обязательные, факультативные занятия, консультации, выполнение домашних занятий, самостоятельную работу.

6. Численность учебной группы - 25 человек. При проведении музыкально-теоретических дисциплин, практических и семинарских занятий, группа делится на подгруппы 6-8 человек.

7. Повседневное руководство учебной и воспитательной работой в учебных группах осуществляется курсовым руководителем.

8. Общее руководство учебной работой в Училище осуществляется заместителем директора по учебной работе.

## **II. Профессиональные образовательные программы по специальностям**

Профессиональные образовательные программы (ПОП) по специальностям - документ, определяющий особенности и способы реализации образовательной деятельности по конкретной специальности.

1. Профессиональные образовательные программы утверждаются директором ЯМУ (колледжа) им. Л.В. Собинова.

2. Профессиональные образовательные программы разрабатываются на период обучения в соответствии с требованиями ГОС СПО по конкретной специальности, изменения и дополнения вносятся ежегодно.

### **III. График учебного процесса**

График учебного процесса регламентирует по календарным срокам, формам работы учебный процесс, обобщает сводные данные по бюджету времени, т.е. даёт общее представление о реализации учебного плана по конкретной специальности.

1. График учебного процесса утверждается директором ЯМУ (колледжа) им. Л.В. Собинова.
2. График учебного процесса разрабатывается на период обучения в соответствии с требованиями ФГОС по конкретной специальности, изменения и дополнения вносятся ежегодно.

### **IV. Рабочие учебные планы**

Рабочий учебный план - документ, указывающий полный перечень дисциплин, МДК, профессиональных модулей, необходимых для изучения по конкретной специальности, распределение часов по семестрам, контрольные формы учёта успеваемости по семестрам, а также - формы и виды практики, государственные экзамены и период подготовки к ним с указанием периодов их прохождения, периоды промежуточной аттестации, каникулярного времени.

1. Рабочие учебные планы утверждаются директором ЯМУ (колледжа) им. Л.В. Собинова.
2. Рабочие учебные планы разрабатываются на период обучения (срок обучения) в соответствии с требованиями ФГОС по конкретной специальности, изменения и дополнения вносятся ежегодно.

### **V. Расписание учебного процесса**

Расписание учебного процесса – расписание учебных занятий - документ, регулирующий ежедневные учебные занятия (обязательные аудиторные учебные занятия) ЯМУ (колледжа) им. Л.В. Собинова.

3. Расписание учебных занятий составляется в соответствии с учебными планами, утверждёнными директором ЯМУ (колледжа) им. Л.В. Собинова.
4. Расписание групповых и индивидуальных занятий утверждает директор Училища.
5. Расписание учебных занятий составляется на семестр.
6. Расписание групповых учебных занятий составляет заместитель директора по учебной работе и доводит до сведения студентов не позднее, чем за неделю до начала занятий.
7. Расписание индивидуальных занятий составляют все преподаватели индивидуальных дисциплин в течение первой недели учебных занятий каждого семестра.
8. При составлении расписания групповых учебных занятий должны быть соблюдены следующие принципы:
  - время занятий оркестровых и хоровых коллективов составляет важнейшую часть расписания, сохраняется на весь учебный год;
  - предметы учебного плана должны быть размещены в расписании так, чтобы обеспечивалось равномерное распределение самостоятельной работы студентов над учебным материалом;

- продолжительность учебных занятий составляет в зависимости от типа занятий:
  - 45 минут (1 академический час)
  - 1 час 10 минут (1,5 академических часа)
  - 1 час 30 минут (2 академических часа)
  - 2 часа 15 минут (3 академических часа)

7. При составлении расписания должны быть учтены перерывы между занятиями 5-10 минут.

## **VI. Программы по профессиональным модулям, МДК и дисциплинам**

Программы по профессиональным модулям, МДК и дисциплинам - основной документ, определяющий содержание изучаемого материала, критерии оценки освоения изучаемого материала, объём и параметры навыков, знаний, умений, получаемых в результате освоения материала, а также этапы формирования общих и профессиональных компетенций в ходе изучения материала. Программы содержат рекомендации по организации самостоятельной работы, методические рекомендации для преподавателей, список основной методической литературы и другие сведения, которые необходимы преподавателю для организации учебного процесса по профессиональным модулям, МДК и дисциплинам.

1. Программы по профессиональным модулям, МДК и дисциплинам разрабатываются предметно-цикловой комиссией и утверждаются директором ЯМУ (колледжа) им. Л.В. Собинова.

2. Программы по профессиональным модулям, МДК и дисциплинам разрабатываются на период обучения (срок обучения) в соответствии с требованиями ФГОС по конкретной специальности, изменения и дополнения вносятся ежегодно.

## **VII. Фонды оценочных средств**

Фонды оценочных средств (ФОС) - контрольные задания - письменные и устные, критерии оценки исполнения музыкального произведения - по видам инструментов или специальностям, тестовые задания, программные требования для проведения контрольных срезов

1. Фонды оценочных средств по профессиональным модулям, МДК и дисциплинам разрабатываются предметно-цикловой комиссией и утверждаются директором ЯМУ (колледжа) им. Л.В. Собинова.

2. Фонды оценочных средств по профессиональным модулям, МДК и дисциплинам разрабатываются на период обучения (срок обучения) в соответствии с требованиями ФГОС по конкретной специальности, изменения и дополнения вносятся ежегодно.

## **VIII. Методические и наглядные материалы**

Методические и наглядные материалы по профессиональным модулям, МДК и дисциплинам в соответствии с учебным планом включают:

- комплекс аудио и видео материалов, обеспечивающих знакомство с музыкальными произведениями, в соответствии с программными требованиями по специальностям;
- комплекс библиотечных материалов, обеспечивающих знакомство с музыкальными произведениями, в соответствии с программными требованиями по специальностям;

- инструментарий, обеспечивающий изучение всех элементов учебного плана, в соответствии с программными требованиями по специальностям.

#### **IX. Календарно-тематические планы и индивидуальные планы студентов**

1. Календарно-тематический план групповых занятий и индивидуальный план студента, составляется преподавателем и является обязательным документом, способствующим организации учебного процесса по предмету, обеспечивающим методически правильное планирование выполнения учебной программы в строгой последовательности.

2. Календарно - тематические планы и индивидуальные планы студентов составляются преподавателями на специальном бланке, на семестр или на год, рассматриваются на кафедре и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

3. Календарно-тематический план и индивидуальный план студента составляется согласно рекомендациям, указанным на первой странице бланка.

4. Календарно-тематический план и индивидуальный план студента сдается заместителю директора по учебной работе за 1 неделю до начала занятий.

5. Преподаватель оставляет себе копию календарно-тематического и индивидуального плана студента.

#### **X. Журнал учебных занятий**

1. Журнал учебных занятий является основным документом учета учебной работы. Аккуратное и своевременное ведение записей в нем является обязательным для каждого преподавателя и концертмейстера.

2. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно синими чернилами или шариковой ручкой с пастой синего цвета.

3. Журнал заполняется преподавателем и концертмейстером после каждого урока.

4. Подпись преподаватели и концертмейстеры ставят за каждый день отдельно. Прочерки и другие обозначения не допускаются.

5. В случае болезни педагога или отпуска без сохранения содержания соответствующие строчки остаются незаполненными.

6. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания студентов, отмечать в журнале отсутствующих студентов, а также записывать содержание проведенного занятия в полном соответствии с календарно-тематическими планами.

7. Обязательное требование: ежемесячно работа в классе каждого студента должна быть оценена отметкой по пятибалльной системе.

8. Отметки успеваемости студентов проставляются по пятибалльной системе цифрами «5», «4», «3», «2» и «1».

9. Отметки студентам за письменные работы проставляются тем днем, в который проводилась письменная работа.

10. Отметки за экзамен или зачет, в соответствии с учебным планом, должны быть выставлены в отдельную графу журнала.

11. Отметки успеваемости студентов за семестр проставляются преподавателем после записи последнего урока по данному предмету в истекшем семестре.

12. Включение фамилий студентов в списки журнала, а также исключение (вычёркивания) фамилий студентов из списков журнала производится преподавателем только после соответствующего приказа директора с указанием напротив фамилии студента номера и даты приказа.

13. На первой странице журнала необходимо точно заполнить расписание на неделю (указав фамилию, имя ученика, специальность, курс, время занятий, количество часов).

14. Систематический контроль за ведением журнала осуществляют заведующий отделением.

15. Контроль за ведением журналов осуществляет заместитель директора по учебной работе.

#### **Требования для преподавателей, ведущих групповые занятия.**

1. В журнале обязательно должны быть заполнены разделы: «Тема занятия» (что пройдено на уроке) и «Задания на дом», в полном соответствии с календарно-тематическими планами.

2. Допустимо использование сокращений в записи тем учебных занятий при условии сохранения смысловой ценности.

3. Не допускается запись дат нескольких уроков на одной строке. Если изучаемая тема охватывает (занимает) несколько уроков в разные даты, каждый урок фиксируется в отдельной строке журнала.

4. Отсутствие студентов на уроке отмечается буквой «Н», присутствие - □ (пустой клеткой).

5. Количество часов в журнале обозначается для каждой группы отдельно.

#### **Требования для преподавателей и концертмейстеров, ведущих индивидуальные занятия.**

1. Присутствие студента на уроке в журнале обозначается количеством часов на занятие с каждым обучающимся. Отсутствие студента на уроке обозначается буквой «н».

2. Количество часов за целый рабочий день обозначается с правой стороны журнала (отдельно бюджетное и платное отделения).

3. Концертмейстер заполняет журнал в точном соответствии с журналом преподавателя, у которого он работает.

#### **XI. Зачетная книжка**

1. Зачетная книжка студента выдается вновь принятым студентам в течение первого семестра обучения, но не позднее, чем за месяц до начала зимней сессии.

2. Записи в зачетной книжке производятся аккуратно, перьевой или шариковой ручкой, чернилами или пастой синего или фиолетового цвета. Подчистки, помарки, исправления, не заверенные в установленном порядке, в зачётной книжке не допускаются.

3. В зачетную книжку проставляются оценки, полученные студентом по результатам промежуточной и итоговой государственной аттестации.

4. В зачётную книжку проставляются оценки, полученные студентом на экзаменах, зачётах и контрольных уроках каждого семестра согласно учебному плану.

5. Оценки проставляются преподавателем на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной учебной дисциплины или раздела учебной дисциплины.

6. В зачетной книжке М.П. - место печати образовательного учреждения.

7. После окончания экзаменационной сессии зачётные книжки студентов хранятся в учебной части.

8. Выдача дубликата зачетной книжки производится только по распоряжению директора. На третьей странице дубликата книжки делается надпись "дубликат". Все данные об успеваемости студента за весь период обучения до момента выдачи ему дубликата вносятся в дубликат книжки на основании подлинных экзаменационных и семестровых ведомостей за все предыдущие семестры, хранящихся в учебной части.

9. В случае выбытия студента из образовательного учреждения до окончания курса обучения зачетная книжка сдается в отдел кадров, который выдает студенту академическую справку установленного образца.

10. При получении диплома об окончании зачетная книжка сдается в отдел кадров.

11. Зачетная книжка, сдаваемая студентом в связи с окончанием полного курса или выбытием из Училища, хранится в образовательном учреждении в личном деле студента.

## **ХII. Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация - важнейший этап контроля работы студентов в ЯМУ (колледже) им. Л.В. Собинова.

1. Промежуточная аттестация направлена на подтверждение качественного уровня освоения студентами учебного материала. Основными формами промежуточной аттестации являются: **экзамен** по отдельной дисциплине согласно учебному плану; **зачёт** по отдельной дисциплине согласно учебному плану; **контрольная работа** по отдельной дисциплине согласно учебному плану. Зачёт и Контрольная работа могут иметь различные формы проведения – письменная работа, устный ответ, контрольный урок, зачётный вечер, академический концерт, концертное выступление.

2. Периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами.

3. Порядок подготовки и проведения различных форм промежуточной аттестации определяют предметно-цикловые комиссии.

4. Промежуточная аттестация обеспечивает контроль соответствия уровня и качества подготовки специалистов в ЯМУ (колледже) им. Л.В. Собинова Государственному образовательному стандарту СПО в части Государственных требований.

5. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации не может превышать 8 в учебном году, а количество зачётов - 10.

6. Текущая аттестация (текущий контроль успеваемости) студентов - форма оценки качества освоения студентами основных образовательных программ среднего профессионального образования, проводимая в форме контрольных мероприятий, осуществляемых преподавателем, читающим дисциплину в соответствии с распределением учебной нагрузки в период семестрового обучения (как правило, аудиторные занятия).

7. Промежуточная аттестация студентов - форма оценки качества освоения студентами основных образовательных программ среднего профессионального образования, осуществляемая в соответствии с учебными планами по специальностям подготовки и графиками учебного процесса в форме экзаменов, зачетов и контрольных работ по учебным дисциплинам, практикам в период зачётно-экзаменационных сессий.

8. Итоговая аттестация - оценка соответствия уровня профессиональной подготовки выпускника ЯМУ (колледже) им. Л.В. Собинова требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по соответствующей специальности.

9. Особенности промежуточной аттестации:

9.1. Экзамены и зачеты, как форма промежуточной аттестации студентов по освоению образовательных программ среднего профессионального образования (учебных дисциплин, практик) проводится в период зачётно- экзаменационных сессий.

9.2. Экзамены являются заключительным этапом изучения всей дисциплины или её части. Экзамены имеют целью проверку знаний студентов по теории и выявление навыков применения полученных знаний при решении практических задач, а также навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой.

9.3. Сдача экзаменов и зачётов проводится в период зачётно-экзаменационных сессий в строгом соответствии с учебными и рабочими учебными планами, графиками учебного процесса. Сроки и расписание проведения зачётно-экзаменационных сессий устанавливаются приказом директора о назначении зачётно-экзаменационных сессий.

9.4. Зачёты сдаются студентами в последнюю учебную неделю или в первую неделю зачётно-экзаменационной сессии, либо сразу после завершения дисциплины (курса, модуля). При этом, кроме основного расписания приёма зачётов, заместителем директора по учебной работе, при согласовании с преподавателями соответствующих дисциплин и отделений, должны быть предусмотрены дополнительные (кроме основного расписания) дни пересдачи зачётов в количестве не менее двух.

9.5. Экзамены сдаются в период зачётно-экзаменационной сессии.

9.6. Экзамены и зачёты по дисциплинам, предусмотренные учебным планом, сдаются всеми студентами без исключения.

При этом количество экзаменов за учебный год не должно превышать восьми, а количество зачётов за учебный год не должно быть более десяти.

В указанное число не входят зачёты по физической культуре.

9.7. Преподавателям общеобразовательных, музыкально-теоретических дисциплин, предусмотренных учебными программами, предоставлено право освобождать студентов, показавшим высокие успехи в обучении от зачётов и экзаменов по

результатам текущего контроля по дисциплине, если обучающийся набрал количество баллов равное оценке «отлично» в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Оценки в ведомость и в зачётную книжку проставляются преподавателем в день зачёта или экзамена зачётно-экзаменационной сессии.

9.8. Освобождение студентов от зачётов и экзаменов по специальным дисциплинам возможно на основании заключения комиссии отдела по результатам выступлений студента на концертах в течение семестра и его участия в олимпиадах и конкурсах.

9.9. Студенты, занимающиеся по индивидуальному графику, могут сдавать зачёты и экзамены в сроки, устанавливаемые заместителем директора по учебной работе, в пределах общей длительности семестра, но не позднее окончания сессии.

#### 10. Допуск к экзаменационной сессии

10.1. Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии выполнения всех видов учебных работ по дисциплинам, а также сдачи всех зачётов, контрольных уроков, практик в семестре, предусмотренных учебным планом на данный семестр.

10.2. Студент, не выполнивший в полном объеме учебные работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины, обязан в период зачётной недели ликвидировать имеющиеся у него задолженности по ней. Форма ликвидации задолженности определяется рабочей программой дисциплины.

10.3. Студентам, которые не могли сдать зачёты и (или) экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом с отметкой студенческой поликлиники или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным, могут устанавливаться индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов.

Период продления не может превышать более двух недель после завершения экзаменационной сессии или после выхода на учёбу. В отдельных случаях, в том числе после длительной болезни, сессия может быть продлена до одного месяца. Продление сессии осуществляется приказом директора по представлению зав. отделениями.

\*В период между сессиями зачётные книжки хранятся в учебной части у заведующих отделениями. Студент, сдавший сессию, обязан на следующий день предоставить зачётную книжку заведующему отделением для проверки. Перед зачётной неделей староста обязан забрать книжки в отделе кадров и раздать их студентам для получения зачётов.

#### 11. Проведение экзаменов и зачетов

11.1. Сдача экзаменов и зачетов проводятся строго в соответствии с приказом о сессии и расписанием. В расписании в обязательном порядке устанавливается время и место проведения экзамена и зачёта.

11.2. Преподавателю, принимающему зачёт или экзамен, запрещено самостоятельно переносить день и время его проведения.

11.3. Перенос дня и времени зачёта и экзамена осуществляется в исключительных случаях. При этом, в обязанность учебной части входит процедура оповещения студентов о состоявшемся переносе.

11.3.1. Перенос дня зачёта (основного дня) и экзамена осуществляется распоряжением заместителя директора по учебной работе при согласовании с заведующими отделами на основании служебной записки, поданной преподавателем.

11.3.2. Перенос времени зачёта (основного дня) и экзамена осуществляется распоряжением заместителя директора при согласовании с заведующими отделами на основании служебной записки, поданной преподавателем.

11.4. Одновременно с составлением расписания зачётно-экзаменационной сессии заместитель директора уточняет списочный состав студентов по курсам, выявляя студентов, не допущенных к предстоящей сессии.

11.5. Преподаватель, участвующий в зачётно-экзаменационной сессии, обязан своевременно оповестить учебную часть о студентах, не освоивших учебную программу дисциплины в полном объеме и имеющих шансы не получить зачёт или не допуск к экзамену (в двух недельный срок до начала зачётно-экзаменационной сессии).

11.6. Расписание экзаменов и зачётов доводится до сведения заведующих отделами, преподавателей и студентов, не позднее, чем за две недели до начала сессии с обязательным вывешиванием приказа и расписания на доске объявлений, а также на сайте ЯМУ (колледжа) им. Л.В. Собинова.

11.7. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы перерыв между экзаменами по каждой дисциплине был не менее двух дней. Экзамены в период сессии могут проводиться в выходные дни при согласовании с преподавателем.

11.8. Преподаватель обязан выдать вопросы для подготовки к экзамену по читаемой дисциплине не позднее, чем за две недели до зачётно-экзаменационной сессии.

11.9. Экзамены проводятся как в устной, так и в письменной форме по билетам, подписанным составителем билетов и утвержденным заведующими отделами. При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства и информационные технологии.

Решение о проведении экзамена в той или иной форме, а также использовании технических средств и информационных технологий принимается на заседании отделов и правомочно при оформлении данного вида контроля в соответствующем разделе рабочей программы дисциплины.

Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом.

11.10. Во время проведения экзаменов в аудитории должны быть: рабочая программа дисциплины, аттестационная ведомость (зачетная, экзаменационная), экзаменационные билеты, утвержденные заведующими отделами (с указанием даты и протокола утверждения) и вопросы, вынесенные на экзамены (выдаваемые студентам), а также журнал учёта посещаемости и текущей успеваемости экзаменуемой группы.

11.11. Количество вопросов в экзаменационном билете должно быть не менее 2 (двух), один из которых может составлять практическое задание. Экзаменационные билеты оформляются по установленной в ЯМУ (колледже) им. Л.В. Собинова форме (Приложение 1).

11.12. При явке на зачёты и экзамены студенты обязаны иметь при себе зачётную книжку.

11.13. Экзамены принимаются лицами, которым разрешено в соответствии с должностной инструкцией чтение лекций, как правило, ведущим преподавателем по дисциплине.

11.14. Зачёты принимаются преподавателями по предметам согласно расписанию.

11.15. В случае невозможности приёма экзамена ведущим преподавателем по предмету экзаменатор назначается заместителем директора по учебной работе из числа преподавателей, компетентных в данной дисциплине. Назначение нового экзаменатора оформляется служебной запиской на имя директора при согласовании с заведующими отделами.

11.16. Присутствие на экзаменах или зачётах лиц, не имеющих по должностной инструкции права контроля проведения экзаменов и зачётов, не допускается.

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

11.17.1. 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;

11.17.2. входить и выходить из экзаменационной аудитории только по разрешению преподавателя;

11.17.3. предъявлять преподавателю перед началом процедуры экзамена зачётную книжку со штампом заместителя директора о допуске его к сессии (или распоряжение заместителя директора о допуске к экзамену при отсутствии задолженностей по сдаваемому предмету);

11.17.4. при получении разрешения преподавателя вытянуть билет, предъявить его преподавателю для фиксации номера и занять место за рабочим столом, учитывая, что один студент занимает один стол;

11.17.5. при подготовке к экзамену:

**устному**, студент обязан фиксировать основные моменты ответа (тезисы) на листах бумаги с указанием номера билета и вопросов. Использовать записывающие устройства в качестве фиксации своих ответов во время экзамена разрешается только при согласии экзаменатора. После ответа листы остаются у преподавателя с личной подписью студента на каждом листе; **письменному**, студент обязан фиксировать ответы (как можно полнее) на вопросы билета на листах бумаги с указанием номера билета, вопросов и личной подписью студента на каждом листе.

11.17.6. Во время экзамена студентам разрешено пользоваться рабочими программами по дисциплинам. Пользоваться справочниками и другими пособиями разрешается только с согласия экзаменатора, если это прописано в рабочей программе дисциплины.

11.17.7. Выходить из аудитории студенту разрешено в исключительных случаях, с разрешения экзаменатора, при этом экзаменационный билет и листы с ответами остаются на столе преподавателя.

11.17.8. Студенту на экзамене запрещено:

- вести разговоры с другими обучающимися;
- пользоваться шпаргалками, учебными, методическими, научными и прочими материалами, выполненными, представленными и полученными ими или другими студентами в любых формах и видах (включая электронно-коммуникационные устройства, и прочее);
- вступать в пререкание с преподавателем по поводу оценки;
- производить действия и совершать поступки, мешающие нормальной работе экзаменатора и других студентов.

11.17.9. После ответа, студент должен убедиться в проставлении ему оценки в экзаменационную ведомость и только после этого покинуть аудиторию.

11.17.10. Сдача экзамена студентом преподавателю «один на один» запрещается. В случае, если студент отвечает предпоследним в группе, преподаватель после выставления ему оценки имеет право оставить его в аудитории до конца приёма экзамена.

11.18. При нарушении правил поведения студент удаляется с экзамена, о чём делается отметка в аттестационной ведомости, свидетельствующая о не сдаче экзамена («неудовлетворительно», с примечанием «удалён с экзамена»), В этом случае, экзаменатор в обязательном порядке пишет служебную записку на имя заместителя директора.

11.19. Студент, не согласный с оценкой его знаний экзаменатором по устному или письменному экзамену, подает в течение двух дней после получения (объявления) оценки на имя заместителя директора заявление, которое должно быть рассмотрено не позднее следующего дня. Принятое решение доводится до сведения студента. Если заявление студента удовлетворяется, то повторный экзамен принимается комиссией (не менее трёх человек), в состав которой входит преподаватель, принимавший экзамен и заведующий отделом. После выставления оценки студенту комиссией, результаты экзамена не подлежат повторной апелляции.

11.20. Зачеты по практике принимаются в соответствии с Положением об организации практики студентов, реализуемой в рамках образовательных программ среднего профессионального образования по Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования в ЯМУ (колледже) им. Л.В. Собинова.

11.21. Результаты прохождения учебной и производственной практик оцениваются комиссией в соответствии с положением об учебной деятельности ЯМУ (колледжа) им. Л.В. Собинова:

- по учебной - по мере её завершения и аттестуются в форме зачёта с проставлением результата «зачтено» или «не зачтено»;
- по концертмейстерской и педагогической (включая преддипломную практику) - после защиты отчётов на комиссии и аттестуются в форме дифференцированного зачёта с проставлением результата «зачтено» или «не зачтено» и выставлением соответствующей балльной оценки.

## 11. Оценка знаний, умений и навыков

12.1. Знания, умения, навыки студента на зачётах и экзаменах оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». Эти оценки проставляются в аттестационную ведомость и зачетную книжку

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку студентов не проставляются.

12.2. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливаются отделами. При разработке критериев оценки знаний по дисциплине отделы опираются на рабочую программу дисциплины, а также учитывают формируемые компетенции.

12.3. Формы и виды оценочных средств по дисциплине, используемые преподавателем на экзамене или зачёте определены документом «Фонд оценочных средств по дисциплине» разрабатываемым отделами самостоятельно в соответствии с действующими учебными программами.

12.4. Оценка знаний студента на экзамене носит комплексный характер, является балльной и определяется его:

12.4.1. Учебными достижениями в семестровый период и результатами рубежного контроля знаний в соответствии с критериями и правилами, регламентируемыми Положением «о текущей аттестации студентов по программам среднего профессионального образования ЯМУ (колледжа) им. Л.В. Собинова», критериями оценки знаний, установленных по конкретной дисциплине (МДК).

12.4.2. Ответом (на экзамене) в соответствии со следующими рекомендательными критериями:

оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине

Критерии оценки по исполнительским дисциплинам (оценки представлены по 5-ти балльной, 10-ти и 100 балльной системам в их соотношении, что позволяет более точно и детально оценивать исполнение):

Критерии качества исполнения на духовых инструментах

-А 5+ (10) 95-100

Выступление ученика может быть названо концертным. Блестящая, отточенная, виртуозная техника, яркий артистизм, запоминающаяся интерпретация, проявляется индивидуальный исполнительский почерк.

-А 5 (9) 85-94

Яркая, осмысленная игра, выразительная динамика; текст сыгран безукоризненно. Использован богатый арсенал выразительных средств, владение исполнительской техникой и звуковедением позволяют говорить о высоком эстетическом и художественном уровне игры на духовых и инструментах.

-В 5- (8) 81-84

Продемонстрирована согласованность работы всех компонентов исполнительского аппарата (языка, губных мышц, пальцев правой руки и дыхания) со звуковым (слуховым) замыслом, отсутствие излишней напряженности, ритмическая дисциплина и четкая артикуляция в игре. Использован достаточный арсенал выразительных средств для достижения приемлемого для данного периода обучения эстетического и художественного уровня игры на духовых инструментах. Игра яркая, но есть некоторые технические (либо динамические, интонационные, смысловые, текстовые и т.д.) неточности.

-С 4 (7) 71-80

Хорошая, «крепкая» игра с ясным художественно-музыкальным намерением; не все точно технически проработано, определенное количество погрешностей. Музыкально одаренный ученик, но интонационная и ритмическая картина сыгранных произведений не очень устойчивая, наблюдаются «пустые» музыкальные эпизоды и «случайности» в точности передачи музыкального текста.

-С 4- (6) 61-70

Игра музыкально выразительная, но разного рода ошибок больше, чем в предыдущем случае. Наблюдаются симптомы зажатости игрового аппарата. Есть предположение, что ученик недостаточно внимания уделяет самостоятельной работе.

-D 3 (5) 51-60

Слабое, невыразительное выступление, технически вяло, музыкально пассивно, пусто (либо с намерением играть выразительно, но чрезмерным количеством недоработок, текстовых неточностей). Средние музыкальные и профессиональные данные, наблюдается неточность интонации, неестественность дыхания и артикуляции. Похоже, что исполняемой программе не уделялось должного внимания.

-Е 3- (4) 41-50

Очень слабое выступление, без стремления играть выразительно, отсутствует художественно-музыкальное намерение. Большое количество разного рода ошибок. Оказаны удовлетворительные музыкальные и профессиональные данные, проявлены дефекты в исполнительском аппарате. Можно ставить вопрос о неэффективности дальнейшего обучения профессии музыканта - исполнителя на духовых инструментах.

Критерии качества исполнения на струнных инструментах

-А 5+ (10) 95-100

Выступление ученика может быть названо концертным. Яркий артистизм, запоминающаяся интерпретация, проявляется индивидуальный исполнительский почерк.

-А 5 (9) 85-94

Яркая, осмысленная игра, безукоризненное исполнение текста. У исполнителя естественная и гармоничная общая постановка, а также совершенное владение всеми техническими приемами и выразительными средствами струнника - штрихи, артикуляция, динамика, вибрация, интонация, переходы. Качество звучания инструмента в целом на высоком художественном уровне

-В 5- (8) 81-84

Продемонстрирована свобода игрового аппарата. Музыкальная убежденность и владение техническими приемами на высоком художественном уровне. Можно говорить о «выразительных» интонация, штрихах, артикуляции, динамике, хорошее качество переходов ПІ звучание инструмента. В игре имеются отдельные случайные неточности.

-С 4 (7) 71-80

Хорошая, добротная игра с ясным художественно-музыкальным намерением. Можно говорить о музыкальной и технической одаренности ученика, но в игре имеются случайности (интонационные, штриховые, тестовые).

-С 4- (6) 61-70

Игра достаточно выразительная, но разного рода ошибок больше, чем в предыдущем случае. Наблюдается некоторая зажатость игрового аппарата и неустойчивое владение техническими и выразительными инструментальными приемами (штрихи, артикуляция, вибрация, интонация, качество переходов), видны хорошие профессиональные перспективы при условии настойчивой работы по освоению всех этих приемов.

-D 3 (5) 51-60

Слабое выступление, средние музыкальные и технические данные, отсутствует музыкальная инициатива и свобода игровых движений. Частые ошибки в тексте. Слабое владение техническими и выразительными инструментальными средствами. Штрихи, координация, интонация, артикуляция неудовлетворительны.

-Е 3- (4) 41-50

Очень слабое, невыразительное выступление, без художественно - музыкальной убежденности. Большое количество ошибок в тексте, в строении музыкальной фразы, обилие интонационных погрешностей. Технические данные не выше удовлетворительных. Качественная проработка всех приемов отсутствует. Можно ставить вопрос о неэффективности дальнейшего обучения профессии музыканта - исполнителя на струнном инструменте.

Критерии качества исполнения на фортепиано

-А 5+ (10) 95-100

Выступление ученика может быть названо концертным. Блестящий пианизм, яркий артистизм, запоминающаяся интерпретация, проявляется индивидуальный исполнительский почерк.

-А 5 (9) 85-94

Яркая, содержательная игра. Продемонстрировано свободное владение широким арсеналом исполнительских выразительных средств, безупречная фортепианная техника, культура звукоизвлечения, чувство стиля, что позволяет говорить о высоком художественном уровне игры на фортепиано, одаренности ученика и соответствии данному периоду обучения.

-В 5- (8) 81-84

Продемонстрировано достаточно свободное владение пианистическим аппаратом, умение использовать его для реализации исполнительского замысла, отсутствие излишней напряженности, ритмическая дисциплина, четкая артикуляция, необходимая культура звукоизвлечения. Игра осмысленная, но имеются некоторые технические (либо динамические, интонационные, смысловые) неточности. Достигнут приемлемый для данного периода обучения художественный и технический уровень игры на фортепиано.

-С 4 и 4- (7,6) 71-80 и 61-70

- (7) Хорошая игра с ясным художественно - музыкальным намерением; Не все технически проработано, имеется определенное количество технических (динамических, интонационных, смысловых) погрешностей.

-(6) Игра достаточно выразительная, но разного рода ошибок больше, чем у 7. Наблюдаются симптомы зажатости игрового аппарата и скованности игровых движений, что сказывается на техническом уровне исполнения и качестве звукоизвлечения. Есть предположение, что ученик недостаточно внимания уделяет самостоятельной работе.

-D 3 (5) 51-60

Слабое, невыразительное выступление, низкий уровень технической оснащенности, вялые художественно - музыкальные намерения, чрезмерное количество недоработок. По-хоже, что исполняемой программе не уделялось должного внимания.

-Е 3- (4) 41-50

Очень слабое выступление, отсутствует художественно - музыкальное намерение. Большое количество разного рода ошибок. Слабый уровень музыкальных и двигательных данных. Можно ставить вопрос о неэффективности дальнейшего обучения профессии музыканта - исполнителя на фортепиано.

Критерии оценки ответа по музыкальной литературе (специальность - Теория музыки)

Оценка ответа по музыкальной литературе складывается из оценок за каждый из трех компонентов экзамена:

- ответ на два вопроса в билете;
- знание музыкального материала на слух.

При оценке ответа на 1-ый вопрос (биография композитора) учитывается:

1. Знание основных фактов жизни и творчества композитора, а также соотносящихся с ними главных событий и явлений общей истории и культуры;
2. Умение расположить эти сведения в правильном хронологическом порядке;
3. Умение грамотно и ясно изложить свои мысли в монологе и вести диалог (при ответах на уточняющие вопросы экзаменатора).

При оценке ответа на 2-ой вопрос учитывается умение рассказать о музыкальном произведении, его общем характере и характере отдельных тем и фрагментов с применением элементарных знаний в области формы (строение сонатной формы, сонатно-симфонического цикла) и других средств музыкальной выразительности. Рассказ должен быть иллюстрирован музыкальными примерами, показанными в нотах и частично сыгранными по нотам.

3-ий компонент подразумевает умение определить на слух 6-8 отрывков из произведения, указав при этом фамилию композитора, название произведения, его части (оперного номера), места в форме, темы.

Каждый из описанных компонентов оценивается в баллах по следующей схеме:

- 25-32 - отличный ответ;
- 15-24 - хороший ответ с отдельными неточностями или небольшими недостатками;
- 10-14 - в ответе есть существенные недостатки;
- 0-9 - ответ фактически не состоялся.

Общая оценка складывается из суммирования оценок за каждый компонент.

4 балла из 100 остаются резервными и могут быть прибавлены к общей сумме (не менее 42 баллов) в случае:

- яркого проявления индивидуального, творческого отношения к материалу;
- обнаружения углубленных знаний в рассказе о композиторе или музыкальном произведении;
- игры наизусть примеров в фактуре.

Критерии качества исполнения сольной программы (специальность - Вокальное искусство)

-А 5+ (10) 95-100

Ярко выраженная индивидуальность. Ярко выраженный тембр голоса, полный диапазон, музыкальность, чистая интонация и понимание образа исполняемого произведения. Наличие вокальной техники.

А 5 (9) 85-94

Голос обладает индивидуальными особенностями, чистый и приятный тембр голоса. Полный диапазон, но есть небольшое напряжение при взятии верхний нот, однако чистота и музыкальность присутствуют.

В 5- (8) 75-84

Продемонстрировано хорошее, качественное исполнение произведения, но присутствует напряжение и небольшое беспокойство голоса, недостаточное владение техникой, но присутствует полный диапазон голоса.

C 4+ (7) 65-74

Неплохое исполнение, но есть пестрота звучания голоса, неуверенность взятия верхних нот, малоинтересный выбор произведения, неуверенность поведения на сцене.

D 4 (6) 55-64

Неуверенность на сцене и непонимание исполняемого произведения, вокальные и музыкальные ошибки, нечистая интонация, но хорошие вокальные данные.

E 4- (5) 45-54

Удовлетворительное выступление. Средние вокальные данные. Неуверенные верхние и нижние ноты диапазона, беспокойство и подсипывание голоса.

F 3 (4) 35-44

Очень слабое выступление, отсутствует полный диапазон голоса, тремоляция голоса. Нечистая интонация и большое количество ошибок.

G 2(3) <34

Выступление очень низкого уровня. Все элементы музыкального произведения искажены (ошибки в тексте, ритме). Выступающий не обладает музыкальными и вокальными данными, необходимыми для профессионального обучения.

Критерии качества исполнения программы по дирижированию (специальность - Хоровое дирижирование)

A 5+ (10) 95-100

Студент демонстрирует отличные, яркие музыкальные данные: наличие хорошо поставленного голоса, умение им владеть, отличные интонационно - слуховые навыки, отличное владение фортепиано. Проявляет индивидуальные исполнительские способности.

A 5 (9) 85-94

Студент демонстрирует достаточно яркие музыкальные данные: наличие хорошо поставленного голоса, отличные интонационно - слуховые навыки, хорошее владение фортепиано.

B 5- (8) 75-84

Студент демонстрирует достаточно яркие музыкальные данные: наличие хорошо поставленного голоса, отличные интонационно - слуховые навыки, хорошее владение фортепиано, но при этом имеются мелкие недочеты.

C 4+ (7) 65-74

Студент демонстрирует хорошие музыкальные данные: наличие хороших вокальных данных, хорошие интонационно - слуховые навыки, владение фортепиано, но при этом имеется большое количество мелких недочетов.

#### D 4 (6) 55-64

Студент демонстрирует хорошие музыкальные данные: наличие вокальных данных, хорошие интонационно - слуховые данные, владение фортепиано, но при этом имеются значительные недочеты в исполнении.

#### E 4- (5) 45-54

Студент демонстрирует удовлетворительные музыкальные данные: средние вокальные данные, удовлетворительные интонационно-слуховые навыки, плохое владение фортепиано, имеется большое количество ошибок в исполнении.

#### F 3 (4) 35-44

Очень слабое выступление. Студент обладает слабыми вокальными данными, удовлетворительные интонационно - слуховые навыки, плохое владение фортепиано, большое количество ошибок.

#### G 2 (3) > 34

Выступление очень низкого уровня. Все элементы музыкального произведения искажены (ошибки в тексте, ритме). Студент не обладает музыкальными и вокальными данными, необходимыми для профессионального обучения.

12.5. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене. Ведущий преподаватель - экзаменатор имеет право выставить итоговую оценку с учётом успеваемости студента по дисциплине в предыдущих семестрах.

Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несут заведующие отделами. Непосредственную ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзамене по конкретной дисциплине, несёт ведущий преподаватель.

12.6. Зачёт в большинстве случаев является дифференцированным, за который проставляется оценка. Некоторые дисциплины – развитие творческих способностей, концертно-методическая подготовка, концертная практика, а также производственные практики оцениваются как «зачтено» - «+» и «не зачтено».

12.7. «Зачтено» выставляется на основе успешных занятий студентов, по результатам выполненных контрольных работ, рефератов и отсутствия у студента пропущенных занятий и неотработанных до начала зачётной недели. Отметка «не зачтено» проставляется только в аттестационные (зачетные) ведомости или листы.

12.8. Оценка знаний на зачёте выставляется в соответствии с критериями и правилами, регламентируемыми Положением о балльно-рейтинговой системе оценки освоения студентами основных образовательных программ среднего профессионального образования в ЯМУ (колледже) им. Л.В. Собинова.

12.9. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на зачётах, несёт заведующий отделом. Непосредственную ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на зачёте по конкретной дисциплине, несёт ведущий преподаватель.

12.10. Неявка на экзамен отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился». В случае последующего выявления неуважительной причины неявки проставляется неудовлетворительная оценка.

### 13. Порядок ликвидации задолженностей

13.1. Пересдача экзамена или зачёта по одной и той же учебной дисциплине допускается не более двух раз: первый раз - ведущему экзаменатору по дисциплине, второй раз - комиссионно, сформированной распоряжением заведующего отделом (с включением преподавателя, принимавшего экзамен). На пересдаче может присутствовать представитель администрации.

13.2. Повторная сдача экзамена или зачета с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях заместителем директора по учебно-методической работе на основании обоснованного письменного заявления студента. Заявление должно быть согласовано с заведующим отделом, с ведущим экзаменатором по дисциплине. Повторная сдача экзамена или зачета с целью повышения положительной оценки разрешается на последнем курсе при возможности получения выпускником диплома с отличием, но не более двух предметов до проведения итогового государственного экзамена.

13.3. Разрешение на пересдачу экзаменов и зачётов выдается заведующим отделением в форме протокола. Заполненный протокол (экзаменационный, зачетный) сдается лично экзаменатором под роспись не позднее следующего после проведения экзамена или зачета дня.

13.4. Студенты, не выполнившие программу практики и получившие на зачёте оценку «неудовлетворительно», по совместному решению отдела и заместителя директора по учебно-методической работе направляются на практику повторно в установленные отделом сроки.

### 14. Особенности проведения экзаменов и зачетов и ликвидации задолженностей

14.1. Запрещается принимать зачёты и экзамены у студентов, не включенных в аттестационные ведомости (экзаменационные, зачетные) и не имеющих при себе зачетной книжки с отметкой о допуске к сессии либо аттестационные (экзаменационные, зачетные) листы.

14.2. Не допускается досрочная сдача экзаменов, а также пересдача в рамках зачётно-экзаменационной сессии.

14.3. Пересдача экзамена студентом производится в течение двух недель (исключая государственные праздники) после окончания зачётно-экзаменационной сессии по графику ликвидации задолженности, утверждаемому заместителем директора по учебной работе.

Пересдача осуществляется по протоколу (зачётно-экзаменационному) листу, срок действия которого составляет не более 3-х рабочих дней. Пересдача экзамена студентом, сдающим сессию по индивидуальному графику, осуществляется при предварительном согласовании с преподавателем времени сдачи и даты.

14.4. Студенты, имеющие менее трех задолженностей, допускаются до пересдачи в течение двух недель после окончания зачётно-экзаменационной сессии. Студенты, не ликвидировавшие свои задолженности в указанный срок, подлежат отчислению сразу по окончании сроков пересдачи.

14.5. Студент имеет право на получение консультации, а преподаватель обязан проводить регулярные консультации по теоретическим и практическим вопросам изучаемой дисциплины в соответствии с графиком работы преподавателя. Студент не имеет право настаивать на дополнительных консультациях у преподавателя помимо установленных графиком его работы (графиком консультаций).

14.6. Отработка пропущенных занятий, сдача контрольных работ, проводится в соответствии с графиком консультаций.

14.7. Преподаватель обязан провести предэкзаменационную консультацию для каждого курса в соответствии с графиком консультаций.

14.8. Преподавателю запрещается (если нет специального разрешения заместителя директора) принимать экзамен или зачёт у студента, который у него не обучался.

14.9. В случае невозможности принятия ведущим преподавателем (болезнь, командировка, отпуск) задолженности у студента, заведующий отделом может назначить другого преподавателя, из числа профильных предметников или принять зачёт или экзамен сам.

14.10. Ведущий преподаватель обязан предусмотреть сроки ликвидации задолженностей у студентов в период их официальной ликвидации.

#### 15. Документация экзаменационной сессии

15.1. Ведение документации экзаменационной сессии возлагается на заведующих отделами и преподавателей.

15.2. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачётов являются:

- аттестационная (экзаменационная, зачетная) ведомость (сводная ведомость);
- протокол сдачи экзамена/зачета;
- зачетная книжка студента.

15.3. Аттестационные (экзаменационная, зачетная) сводные ведомости, протоколы готовятся в учебной части.

15.4. Аттестационные (экзаменационная, зачетная) сводные ведомости используются для оперативной работы со студентами (контроль за успеваемостью, перевод на следующий курс и т.д.). Заполняются сводные ведомости зав. отделениями, отвечающими за учебную работу каждого из отделений, по единой форме.

15.5. Протоколы сдачи зачётов или экзаменов для проставления результатов экзамена/зачёта преподаватели получают в учебной части накануне или в день экзамена. В протоколы вносятся только студенты, допущенные к экзаменационной сессии. Внесение в аттестационные ведомости кандидатур, не допущенных к сессии или допущенных в период экзаменационной сессии, путем дописывания запрещено.

15.6. В протоколы сдачи зачётов или экзаменов напротив фамилии каждого студента экзаменатор проставляет полученную оценку («отлично» или «хорошо» или «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») либо отмечает, что студент «не явился», «не допущен».

15.7. Протоколы сдачи зачётов или экзаменов после окончания экзамена заполняется (по всем графам) и подписывается преподавателем-экзаменатором, и сдаётся зав. отделениями экзаменатором лично в день экзамена или не позднее следующего после проведения экзамена дня под роспись.

15.8. Протоколы сдачи зачётов или экзаменов являются документами, на основании которых, выставляются оценки в аттестационные (экзаменационные, зачётные) ведомости.

15.9. Аттестационные (экзаменационная, зачётная) сводные ведомости, подшиваются в папки по курсам и семестрам и хранятся как документы строгой отчетности.

15.10. Категорически запрещается передавать протоколы сдачи экзаменов/зачётов через студентов.

15.11. В зачётную книжку обязательно заносятся результаты текущего процесса обучения, всех семестровых испытаний (экзамены и зачеты), а также результаты сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ. Результаты заверяются подписями лиц, производящих испытания. Все записи в зачетной книжке производятся обязательно чернилами или пастой, 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.

## 16. Подведение итогов сессии

16.1. После завершения промежуточной аттестации студентов по дисциплине ведущий преподаватель анализирует результаты образовательного процесса, выделяет как положительные, так и отрицательные факторы и готовит отчет для рассмотрения на заседании Совета.

16.2. Итоги сессии рассматриваются на заседаниях отделов, Совета ЯМУ (колледжа) им. Л.В. Собинова. По итогам заседаний вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

16.3. Руководство ЯМУ (колледжа) им. Л.В. Собинова вправе требовать разъяснения от преподавателя, в случаях, если число студентов, не допущенных до экзаменационной сессии или получивших неудовлетворительные оценки составляет более 25% от общего количества обучавшихся студентов на курсе.

16.4. Заведующие отделами в 3-х недельный срок после завершения экзаменационной сессии по сводным ведомостям подводят итоги по её результатам, проводят анализ и сдают отчёт заместителю директора.

## **ХIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение принято на Совете и утверждено директором ЯМУ (колледжа) им. Л.В. Собинова. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием учебного процесса.

2. Данное Положение вступает в силу после его подписания директором ЯМУ (колледжа) им. Л.В. Собинова.