

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Соколов Александр Сергеевич

Ученый советом

Должность: Исполняющий обязанности ректора

Дата подписания: 22.10.2021 15:19:11

Уникальный программный ключ:

50800de5917c95ead1ebc47b4c72aba4990a8

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского»

Протокол № 06/17

«12» октября 2017 г.

Приложение № 10

к приказу от «12» 09 2017 г.
№ 000

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

І. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее — Положение) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московская государственная консерватория имени П. И. Чайковского» (далее — Консерватория) устанавливает порядок проведения текущего контроля знаний обучающихся, оценки качества выполнения курсовых работ, формы промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам, предусмотренным учебным планом по программам бакалавриата, программам специалитета, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности.

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301.

ІІ. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к обучению и сознательной учебной дисциплины студентов, совершенствование методики проведения занятий.

2. 2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам и практикам, предусмотренным учебным планом.

2. 3. Положительные результаты текущего контроля успеваемости по решению преподавателя могут служить основанием для выставления обучающимся по соответствующей дисциплине оценки в период проведения промежуточной аттестации без дополнительной проверки их знаний.

2. 4. Текущий контроль успеваемости проводится на основе выполнения работ и заданий, указанных в рабочих программах дисциплин, с учетом оценки работы студентов на групповых и индивидуальных занятиях. Систему и методы проведения текущего контроля успеваемости разрабатывают кафедры с учетом предусмотренных учебным планом видов занятий, а также количества учебных часов по соответствующей дисциплине.

2. 5. Преподаватели на первом занятии доводят до обучающихся систему текущего контроля успеваемости, проводят входной контроль знаний, приобретенных на предшествующем этапе обучения и необходимых для успешного овладения новой дисциплиной в установленные сроки.

2. 6. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана.

В Консерватории устанавливается шкала оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». Допускается выставление в ходе текущего контроля недифференцированной оценки (аттестован/не аттестован).

Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы.

2. 7. Текущий контроль успеваемости может проводиться в виде устного, письменного контроля и контроля с помощью технических и информационных средств:

- устный опрос на лекциях, групповых и индивидуальных занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, других работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);
- контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме);
- подготовка докладов и рефератов, эссе;
- контрольные уроки;
- проверка знаний музыкальной литературы;
- академические выступления (кафедральные, факультетские, общевузовские концерты и т. д.).

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются ведущим преподавателем и утверждаются заведующим кафедрой.

2. 8. При текущем контроле успеваемости оцениваются:

степень усвоения обучающимися теоретических знаний и исполнительских навыков;

уровень владения практическими умениями и навыками, компетенциями во всех видах учебных занятий;

способность обучающихся к самостоятельной работе;

учебная дисциплина (мотивация, активность, посещаемость) обучающегося.

Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса.

2. 9. Данные текущего контроля успеваемости должны использоваться деканатом, кафедрами и преподавателями для обеспечения успешной учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд; своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, а также совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

2. 10. Деканы факультетов обязаны по семестрам проводить анализ результатов текущего контроля успеваемости обучающихся, обсуждать их на заседании кафедры или Совета факультета и принимать необходимые управленческие решения.

2. 11. Декан факультета по представлению заведующего кафедрой может ходатайствовать перед ректором Консерватории о наложении дисциплинарного взыскания на обучающихся, имеющих низкую успеваемость по результатам текущего контроля без документально подтвержденных уважительных причин.

2. 12. На основе представлений деканатов и кафедр Учебный отдел разрабатывает мероприятия по совершенствованию учебного процесса.

III. Промежуточная аттестация

3. 1. Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения учебной дисциплины либо ее части, а также по результатам прохождения всех предусмотренных учебным планом видов практик, выполнения курсовых работ.

3. 2. Формами промежуточной аттестации являются экзамен и зачет. Формы промежуточной аттестации по конкретной дисциплине определяются учебным планом соответствующего направления подготовки (специальности).

3. 3. Экзамен — форма промежуточной аттестации по результатам освоения теоретических знаний, исполнительского мастерства, приобретения прак-

тических навыков с целью итогового контроля результатов обучения и самостоятельной работы по конкретной дисциплине (разделу дисциплины), определения способности применять полученные знания при самостоятельном решении практических задач.

3. 4. Зачет — форма промежуточной аттестации, направленная на проверку усвоения обучающимися материала лекционных курсов, групповых и индивидуальных занятий, исполнительских навыков, а также прохождения всех видов практик, выполнения курсовых работ. Вид зачета (дифференцированный, недифференцированный (обычный)) определяется учебным планом.

3. 5. Зачеты проводятся, как правило, в последнюю неделю семестра или в ходе последнего занятия по дисциплине в семестре. Учебные занятия при этом не отменяются.

3. 6. Экзамены проводятся, как правило, в период экзаменационной сессии. Минимальное количество времени, отводимого на подготовку и сдачу экзамена, составляет три дня.

3. 7. Промежуточная аттестация по всем видам практик проводится руководителем практики.

Промежуточная аттестация по педагогической практике осуществляется в форме дифференцированного зачета. Формой промежуточной аттестации по всем другим видам практики является зачет.

3. 8. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется преподавателем при условии выполнения ими программы по соответствующей учебной дисциплине и отсутствии задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости.

По решению кафедры обучающийся, имеющий не более двух задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости по дисциплине, может быть допущен к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

О недопуске к экзамену (зачету), о повторном допуске к экзамену (зачету) обучающийся информируется не позднее, чем за три дня до начала экзамена (зачета).

В экзаменационной (зачетной) ведомости по соответствующей дисциплине ставится отметка «не допущен».

3. 9. Ответственность за единообразие требований, предъявляемых к обучающимся на экзаменах (зачетах), несет заведующий кафедрой.

3. 10. Лица, обучающиеся по договорам с оплатой стоимости обучения, до начала экзаменационной сессии обязаны оплатить задолженность по оплате за соответствующий период обучения. В противном случае они не допускаются к сдаче экзаменов, а в экзаменационных ведомостях ставится отметка «не допущен».

3. 11. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее — зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в ходе собеседования посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

IV. Система оценки знаний

4. 1. Для проведения промежуточной аттестации по каждой дисциплине (практике), предусмотренной учебным планом, соответствующая кафедра формирует фонд оценочных средств, включающий в себя типовые контрольные задания, позволяющие оценить знания, умения, навыки, характеризующие этапы освоения компетенций.

Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в учебной группе.

4. 2. Экзамены и дифференцированные зачеты оцениваются по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачет (обычный) оценивается по системе: «зачтено», «не зачтено».

Оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» проставляются только в экзаменационную ведомость, в зачетную книжку оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» не вносятся.

4. 3. Общие критерии оценки знаний при проведении промежуточной аттестации:

оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний;

оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности;

оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», то есть проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе или исполнении, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора;

оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, то есть обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний и исполнительских навыков, что не позволяет ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине;

оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно»: студент успешно обучался по дисциплине в течение семестра и не имеет задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости;

оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно»: студент имеет задолженности по результатам текущего контроля успеваемости.

4. 4. Критерии оценки конкретных компетенций по дисциплине устанавливает кафедра в рабочей программе соответствующей дисциплины.

4. 5. В случае, если по дисциплине учебным планом предусмотрена сдача нескольких экзаменов (зачетов), последний из них является итоговым и характеризует общий уровень подготовки обучающегося по данной дисциплине. Оценка, полученная по результатам сдачи итогового экзамена (зачета) заносится в приложение к документу об образовании независимо от количества предыдущих экзаменов и их результатов.

V. Порядок проведения сессий

5. 1. Расписание сессии составляется Учебным отделом, согласовывается с деканами факультетов и утверждается ректором Консерватории не позднее, чем за месяц до начала сессии. Расписанием устанавливаются дата, место и время начала экзаменов и зачетов, проведения консультаций. Контроль проведения промежуточной аттестации осуществляют проректор по учебной работе (или по его распоряжению работники учебного отдела), деканы факультетов и заведующие кафедрами.

5. 2. В исключительных случаях ректор (проректор по учебной работе) Консерватории по представлению декана факультета имеет право своим распоряжением разрешить обучающемуся досрочную сдачу одного или нескольких экзаменов (зачетов).

Обучающиеся по индивидуальному учебному плану могут сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период в сроки, установленные деканом факультета.

5. 3. Обучающимся, допущенным к экзаменационной сессии и своевременно не получившим зачеты и не сдавшим экзамены по болезни или другим документально подтвержденным уважительным причинам, распоряжением проректора по учебной работе устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации в течение первого месяца следующего семестра. При этом обучающийся не освобождается от посещения плановых учебных занятий.

Устанавливается следующий порядок прохождения промежуточной аттестации в случае пропуска по уважительной причине:

Студент предоставляет в деканат заявление на имя проректора по учебной работе и документы, подтверждающие причину неявки на экзамен (зачет).

Декан факультета рассматривает предоставленные документы, визирует заявление студента и направляет представление проректору по учебной работе. Проректор по учебной работе принимает решение по заявлению студента. При положительном решении установленным порядком издается распоряжение об установлении индивидуальных сроков прохождения промежуточной аттестации.

5. 4. В случае неявки преподавателя на экзамен (зачет) по дисциплине решение о его замене принимает декан факультета по ходатайству заведующего кафедрой, за которой закреплена эта дисциплина. При невозможности осуществления замены проректор по учебной работе по представлению декана факультета своим распоряжением переносит срок проведения экзамена (зачета), при этом расписание оставшихся экзаменов (зачетов) не изменяется.

5. 5. Экзамены проводятся по билетам или по исполнительским программам, утвержденным заведующим кафедрой, в устной или письменной форме, в том числе с использованием компьютерного тестирования. Контроль знаний

обучающихся на зачете осуществляется посредством опроса по утвержденному списку вопросов или по исполнительским программам и т.д. Конкретный тип контроля знаний на зачете указывается в рабочей программе дисциплины. Перечень заданий, выносимых на зачет, утверждается заведующим кафедрой. Во время экзамена (зачета) обучающимся разрешается использовать рабочую программу дисциплины.

5. 6. Число вопросов, включаемых в билет, должно быть не менее двух и не более пяти, при этом вопросы могут носить как теоретический, так и прикладной характер. Содержание вопросов и задач, включаемых в билет, должно соответствовать рабочей программе дисциплины.

5. 7. Перечень вопросов (типовых задач), выносимых на экзамены (зачеты), критерии оценки должны быть доведены обучающимся в начале изучения дисциплины.

5. 8. Предэкзаменационные консультации проводятся преподавателями кафедр, как правило, в рабочий день, предшествующий проведению экзамена.

5. 9. Экзамены (зачеты) принимаются ведущими преподавателями кафедры по соответствующей дисциплине. В случаях, когда отдельные разделы дисциплины ведутся разными преподавателями, экзамен (зачет) может проводиться с их участием, при этом при возникновении разногласий в оценке знаний обучающегося окончательное решение принимает ведущий преподаватель по дисциплине.

5. 10. Обучающийся допускается на экзамен (зачет) при предъявлении зачетной книжки. При отсутствии зачетной книжки вопрос о допуске обучающегося к экзамену (зачету) решается проректором по учебной работе.

5. 11. В случае неявки обучающегося на экзамен (зачет) экзаменатор в экзаменационной ведомости делает запись «не явился» и заверяет ее своей подписью, в зачетной книжке никаких отметок не делается.

5. 12. Присутствие на экзамене (зачете) лиц, в обязанности которых не входит контроль проведения промежуточной аттестации, без разрешения проректора по учебной работе Консерватории не допускается.

Ректор, проректор по учебной работе, декан факультета, начальник учебного отдела имеют право присутствовать на любых экзаменах (зачетах), заведующий кафедрой — на экзаменах (зачетах) по дисциплинам, закрепленным за соответствующей кафедрой.

5. 13. При подготовке к устному ответу обучающемуся рекомендуется вести записи на листе подготовки к ответу, который сдается экзаменатору. На каждом листе подготовки к ответу обучающийся должен указать свои фамилию, имя, отчество.

5. 14. Листы подготовки к ответу на экзаменах, проводимых в устной форме (при наличии), листы письменных работ (при наличии), сдаются на кафедру и хранятся до окончания сессии.

5. 15. Проверка письменных работ (компьютерных тестов) осуществляется преподавателем-экзаменатором, который выставляет оценку, заверенную его подписью, на последнем листе письменной работы (теста). Результаты письменного экзамена (зачета) должны быть объявлены обучающимся не позднее 2 рабочих дней после завершения экзамена (зачета).

5. 16. Экзаменатор обязан предотвращать случаи фальсификации экзаменов (зачетов) в форме списывания обучающимися друг у друга или из других источников, использования технических средств, не разрешенных по условиям проведения экзамена (зачета).

Обучающийся, уличенный в фальсификации, удаляется с экзамена (зачета) с выставлением оценки «неудовлетворительно». О факте удаления обучающегося с экзамена (зачета) экзаменатор докладывает служебной запиской на имя проректора по учебной работе.

5. 17. Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Прием экзамена (зачета) без экзаменационной ведомости не допускается.

Экзаменационная ведомость (в одном экземпляре) формируется отдельно по каждой дисциплине и выдается экзаменатору в день проведения экзамена (зачета) в учебном отделе Консерватории. Обучающимся экзаменационные ведомости на руки не выдаются.

5. 18. Все записи, вносимые экзаменатором в экзаменационную ведомость, заверяются его подписью. Запрещается внесение записей в экзаменационную ведомость карандашом.

5. 19. В процессе проведения экзамена (зачета) экзаменатор вносит запись об оценке обучающегося в экзаменационную ведомость, заверяет ее своей подписью, и только после этого делает запись в зачетной книжке.

В зачетной книжке экзаменатор указывает название дисциплины, трудоемкость дисциплины (части дисциплины при проведении промежуточного экзамена или зачета) в академических часах и зачетных единицах согласно учебному плану, фамилия экзаменатора и оценка. Запись заверяется подписью экзаменатора.

5. 20. Полностью заполненные экзаменационные ведомости экзамена (зачета) сдаются в деканат или учебный отдел Консерватории в день проведения экзамена (зачета). Ведомости хранятся в деканатах Консерватории.

VI. Порядок ликвидации академической задолженности

6. 1. Академической задолженностью являются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (практикам, курсовым работам), либо непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

6. 2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в течение одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6. 3. Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз распоряжением ректора (проректора по учебной работе) Консерватории создается комиссия. В состав комиссии входят заведующий соответствующей кафедры, преподаватель, принимавший экзамен (зачет) и один-два преподавателя этой же кафедры.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются приказом ректора Консерватории.

6. 4. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

6. 5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6. 6. Обучающиеся, не выполнившие программу практики или получившие отрицательный отзыв о практике, считаются имеющими академическую задолженность. При наличии документально подтвержденных уважительных причин обучающиеся повторно направляются на практику в период каникул или по графику в течение семестра.

6. 7. При повторной сдаче экзамена (зачета) обучающийся обязан предъявить вместе с зачетной книжкой направление, подписанное деканом факультета и проректором по учебной работе.

6. 8. Передача положительных оценок на более высокие допускается в порядке исключения только выпускникам (на пятом курсе) и только по одному предмету в случае, если успешная передача позволяет студенту претендовать на получение диплома с отличием. Передача оформляется приказом ректора на основании личного заявления выпускника с резолюцией декана факультета и проректора по учебной работе.

VII. Права и обязанности сторон. Рассмотрение апелляций

7. 1. Экзаменатор имеет право:

выставить положительную оценку на экзамене (зачете) без процедуры опроса по результатам текущей успеваемости обучающегося;
выбирать форму проведения экзамена (устный, письменный);
задавать обучающимся дополнительные вопросы, не выходящие за рамки программы учебной дисциплины;
разрешать пользоваться справочной литературой при подготовке ответов на вопросы экзаменационного билета;
не комментировать решение о результате сдачи экзамена (зачета), за исключением случая, когда обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

7. 2. Экзаменатору запрещается:

принимать пересдачу экзамена (зачета) без разрешения проректора по учебной работе;
требовать от обучающегося в качестве условия допуска к экзамену (зачету) приобретение авторских методических материалов;
задавать на экзамене (зачете) дополнительные вопросы, выходящие за рамки программы учебной дисциплины.

7. 3. Обучающийся в случае неявки на экзамен (зачет) по уважительной причине обязан:

уведомить деканат факультета о причинах неявки не позднее дня, следующего за днем сдачи экзамена (зачета);
в трехдневный срок представить в деканат факультета документы, подтверждающие причину неявки на экзамен (зачет).

7. 4. Обучающийся вправе сдавать экзамен (зачет) по дисциплине на общих условиях в случае, если он не согласен с выставлением оценки по результатам текущей успеваемости без процедуры опроса.

7. 5. В случае выявления несоответствия оценок (отметок о зачете) в экзаменационной ведомости и зачетной книжке, допущенного по вине экзаменатора, декан факультета вправе принять решение об изменении оценки (отметки «зачтено») в интересах обучающегося. Вносимые при этом исправления в отчетные документы должны заверяться подписью экзаменатора.

VIII. Заключительные положения

8. 1. Обучающиеся (за исключением обучающихся выпускного курса), полностью освоившие программы учебных дисциплин, предусмотренные учебным планом на учебный год, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академических задолженностей, приказом ректора переводятся на следующий курс, о чем делается соответствующая запись в зачетной книжке.

8. 2. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности по трем и более дисциплинам и (или) практикам, а также не приступившие к прохождению промежуточной аттестации (не явившиеся на 3 и более экзамена, зачета в течение одной сессии) без документально

подтвержденных уважительных причин, отчисляются из Консерватории как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8. 3. Контроль организации и проведения промежуточной аттестации осуществляют проректор по учебной работе, учебный отдел, деканы факультетов, заведующие кафедрами.