

ПРИНЯТО
Ученым Советом
СГК имени Л.В. Собинова
«31» августа 2017 г.
Протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

СГК имени Л.В. Собинова

А.Г. Занорин

«31» августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле, межсессионной и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Саратовской государственной консерватории имени Л.В. Собинова

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о текущем контроле, межсессионной и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Саратовской государственной консерватории имени Л.В. Собинова (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом Саратовской государственной консерватории имени Л.В. Собинова (далее – Консерватория).
- 1.2. Данное Положение регламентирует организацию и проведение текущего контроля, межсессионной и промежуточной аттестаций обучающихся консерватории по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Консерватории.
- 1.3. Текущий контроль, межсессионная и промежуточная аттестации проводятся с целью определения соответствия уровня и качества подготовки специалиста требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта (ФГОС ВО) в части государственных требований, полноты и прочности теоретических знаний обучающихся, умения самостоятельно работать с учебной литературой и другими источниками информации. Результаты контроля учебной работы обучающихся используются для корректировки организации и содержания процесса обучения, для поощрения обучающихся, развития

их творческих способностей, самостоятельности и инициативы в овладении профессиональными знаниями, умениями и навыками.

- 1.4. Организацию и проведение межсессионной и промежуточной аттестаций обеспечивают кафедры, деканаты (институт).
- 1.5. Проректор по учебной работе контролирует исполнение настоящего Положения.

2. . Цели, задачи межсессионной и промежуточной аттестаций и формы её проведения

- 2.1. Целью проведения межсессионной и промежуточной аттестации обучающихся консерватории является определение уровня освоения обучающимися Консерватории отдельной части или всего объема дисциплин образовательной программы и проводится в формах, предусмотренных учебным планом: экзамен, зачет (практика, контрольные работы и др.), согласно требованиям Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС ВО).
- 2.2. Задачами межсессионной и промежуточной аттестации являются:
 - 2.2.1. Осуществление контроля текущей успеваемости и посещаемости обучающихся в период между сессиями;
 - 2.2.2. Осуществление контроля над исполнением обучающимися учебного плана и усвоением учебного материала согласно программным требованиям;
 - 2.2.3. Осуществление контроля над выполнением государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлениям и специальностям согласно требованиям ФГОС ВО;
- 2.3. Основными формами межсессионной аттестации являются академический концерт, тестирование, контрольное задание, учебная конференция, контрольный урок, семинарское занятие и т.д., которые позволяют дать оценку текущей успеваемости обучающегося.

- 2.4. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет и экзамен.
- 2.5. Зачет служит формой проверки усвоения обучающимися учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий, успешного прохождения учебной, производственной и педагогической практик, выполнения в процессе обучения всех заданий в соответствии с рабочей программой.
- 2.6. Экзамен, проводимый в конце курса по дисциплине или ее разделам, позволяет оценить теоретические знания и практические навыки, полученные обучающимися в процессе освоения образовательной программы, степень развития мышления, навыков самостоятельной работы, умений синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

3. Организация текущего контроля успеваемости обучающихся

- 3.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями в процессе занятий, согласно учебному расписанию, предусматривает систематическую проверку у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по всем учебным дисциплинам учебного плана каждого обучающегося в отдельности, проверки их знаний, умений, навыков и приобретенных компетенций, сочетаемую с изучением нового материала, его закреплением и практическим применением.
- 3.2. Межсессионная аттестация обучающихся проводится не реже 1 раза в семестр (обычно в середине семестра) и является видом текущего контроля успеваемости обучающихся.

4. Формы текущего контроля

- 4.1. Формами текущего контроля могут выступать:
 - проверка домашних заданий, выступления на академических концертах, технических зачетах по специальности и специальным дисциплинам

обучающихся исполнительских кафедр;

- представления самостоятельных практических работ по специальным дисциплинам; контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, проверка качества конспектов, лекций знаний;
- проверка остаточных знаний – устный или письменный опрос, выполнение практических заданий, контрольных работ, тестирования, коллоквиумов, контрольных срезов, других форм проверки.
- другие формы текущего контроля, по решению преподавателя, ответственного за реализацию дисциплины.

4.2. Перечень форм текущего контроля, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля, указываются в программе дисциплины. Программа дисциплины должна быть доступна обучающимся не позднее даты начала обучения дисциплине. Организация и проведение текущего контроля осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств дисциплины. Преподаватель имеет право незначительно корректировать количество и процедуры организации отдельных форм текущего контроля. В этом случае, он должен информировать обучающихся об изменениях не позднее, чем за сутки до начала проведения мероприятия текущего контроля, в отношении которого произошли изменения.

4.3. Педагогический работник, осуществляющий текущий контроль успеваемости обучающихся, на первом занятии доводит до сведения обучающихся критерии их аттестации в рамках текущего контроля успеваемости, перечень контрольных материалов из фонда оценочных средств, разработанного и утвержденного

4.4. Периодичность проведения текущего контроля устанавливается преподавателем, ответственным за реализацию конкретной учебной дисциплины.

4.5. Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в журнале учета учебных занятий.

5. Организация и проведение межсессионной аттестации

- 5.1. Межсессионная аттестация является формой текущего контроля усвоения обучающимися учебного материала лекционных, практических, семинарских и индивидуальных занятий, успешного прохождения практик, выполнения в процессе обучения всех заданий в соответствии с рабочей программой и учебно-методическими комплексами по каждому предмету.
- 5.2. Межсессионная аттестация проводится 2 раза в учебном году в ноябре и апреле для обучающихся 1–4 курсов исполнительского, теоретико-исполнительского факультетов, 1–3 курсов театрального института и по всем учебным дисциплинам, предусмотренным учебным планом. Для обучающихся 5 курса исполнительского, теоретико-исполнительского факультетов, 4 курса театрального института и межсессионная аттестация проводится только в первом полугодии текущего учебного года.
- 5.3. Сроки и условия проведения межсессионной аттестации определяются приказом ректора и доводятся до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 10 календарных дней до ее начала.
- 5.4. Порядок оформления документов:
 - 5.4.1. Результаты межсессионной аттестации заносятся в аттестационные ведомости по групповым и индивидуальным предметам, форму сводной аттестационной ведомости по курсам на выпускающих кафедрах.
 - 5.4.2. Преподаватели, ведущие групповые и индивидуальные занятия, аттестуют обучающихся путем выставления в ведомости отметок по пятибалльной системе («5», «4», «3», «2») или отметки «аттестован» в графе «Отметка» и выставления количества пропущенных часов по данному предмету в графе «Пропуски занятий».
 - 5.4.3. При невозможности аттестовать обучающегося по какой-либо причине преподаватель выставляет «Не аттестован» в графе «Отметка» и указывает причину в графе «Примечание».

- 5.4.4. По окончании установленного срока аттестационная ведомость предоставляется специалистам по учебной работе факультетов и театрального института. По групповым занятиям преподаватели предоставляют ведомость лично, по индивидуальным занятиям – заведующие или секретарь кафедры.
- 5.4.5. Специалисты по учебной работе обеспечивают прием аттестационных ведомостей и обработку данных путем составления сводных аттестационных ведомостей по курсам на выпускающих кафедрах, а также внесения результатов в разделы образовательного портала электронной информационно-образовательной среды Консерватории.
- 5.4.6. Заведующие кафедрами обеспечивают организацию проведения межсессионной аттестации; в течение 3-х дней по окончании аттестации проводят анализ результатов межсессионной аттестации и предоставляют деканам (директору института) сведения о принятых мерах по итогам обсуждения на кафедре.
- 5.5. Деканы факультетов (директор института) обеспечивают контроль над проведением межсессионной аттестации, проводят анализ полученных данных, по завершению межсессионной аттестации докладывают на ректорате о результатах межсессионной аттестации.

6. Промежуточная аттестация. Подготовка и проведение зачета по дисциплине

- 6.1. Зачеты проводятся по дисциплинам (разделам дисциплин), не выносимым в текущем семестре на экзаменационную сессию, в объеме изученного ко времени проведения зачета раздела (части) или за полный курс дисциплины.
- 6.2. Сроки проведения зачетов устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса рабочего учебного плана и проводятся в последнюю неделю семестра во время аудиторных занятий в соответствии с расписанием занятий.

- 6.3. К зачету по дисциплине допускаются обучающиеся, выполнившие по данной дисциплине все контрольные, практические и т.п. работы.
- 6.4. Зачет по дисциплине проводится по билетам или без них (путем собеседования, прослушивания и др.). Форма проведения зачета определяется рабочей программой по дисциплине.
- 6.5. Зачет, как правило, принимает преподаватель, который вел занятия по данной дисциплине в учебной группе. Зачеты, связанные с прослушиванием, принимаются двумя-тремя преподавателями

7. Организация и проведение промежуточной аттестации

- 7.1. Промежуточная аттестация проводится в конце каждого семестра согласно утвержденным учебным планам, в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием.
- 7.2. Расписание экзаменов и зачетов для всех форм обучения составляется учебным отделом, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 10 календарных дней до начала промежуточной аттестации. Расписанием аттестации для каждой дисциплины отводится необходимое количество часов на самостоятельную подготовку к экзаменам, указанных в учебном плане.
- 7.3. Допускается проведение зачетов в межсессионный период в тех случаях, когда запланированная продолжительность изучения дисциплины меньше продолжительности семестра.
- 7.4. Досрочная промежуточная аттестация для обучающихся допускается в исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально. Решение о досрочной промежуточной аттестации принимается проректором по учебной работе. Право досрочной сдачи экзамена/зачета предоставляется по заявлению обучающегося, согласованному с преподавателем по дисциплине. Досрочная сдача экзаменов/зачетов возможна после получения

обучающимся полного объема часов по дисциплине в семестре.

- 7.5. При досрочной сдаче сессии в полном объеме при сокращении продолжительности теоретического обучения в семестре более чем на две недели, обучающийся переводится на обучение по индивидуальному плану в установленном порядке.
- 7.6. В случае досрочной сдачи обучающийся сдает экзамены и зачеты по индивидуальным экзаменационным ведомостям в установленные сроки.
- 7.7. Результаты сдачи экзаменов оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» и «не зачтено».
- 7.8. Время, предоставляемое обучающемуся на подготовку к ответу на экзамене, составляет 30 минут, на зачете – 20 минут.
- 7.9. На экзаменах по всем дисциплинам вправе присутствовать заведующий выпускающей кафедрой и ведущий педагог.
- 7.10. Пересдача учебных дисциплин осуществляется после сдачи всех экзаменов, проводимых по расписанию.
- 7.11. Порядок оформления документов:
 - 7.11.1. Основными документами по результатам экзаменов и зачетов, являются: экзаменационная (зачетная) ведомость, индивидуальное направление на экзамен (зачет), зачетная книжка обучающегося.
 - 7.11.2. Экзаменационные (зачетные) ведомости выдаются учебным отделом не ранее, чем за один день до проведения промежуточной аттестации. Оценки по экзаменам и зачетам проставляются в экзаменационную (зачетную) ведомость. Своей подписью экзаменатор удостоверяет сведения, зафиксированные в экзаменационной (зачетной) ведомости.
 - 7.11.3. Экзаменационная (зачетная) ведомость возвращается преподавателем в учебный отдел в день проведения экзамена (зачета) или в следующий за ним день.

- 7.11.4. Положительные отметки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и в зачетную книжку обучающегося. Отрицательные («неудовлетворительно», «не зачтено») проставляются только в экзаменационной (зачетной) ведомости.
- 7.11.5. Неявка обучающегося на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной (зачетной) ведомости словами «не явился» за подписью экзаменатора.
- 7.11.6. Все исправления в ведомостях должны быть точно оговорены за подписью лиц, их вносящих. В случае ошибки экзаменатор на нижнем поле ведомости вносит запись: «исправленному на (прописывается новая отметка) верить» и ставит свою подпись, дату. В соответствующей строке, где выставлена отметка, зачеркивается первая запись и над ней делается вторая.
- 7.11.7. Направление на досрочную сдачу экзамена (зачета), пересдачу, сдачу вне расписания или после завершения сессии выдается обучающемуся за подписью декана в индивидуальном порядке. Положительная отметка проставляется преподавателем в указанном документе и в зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительная отметка заносится только в направление. После пересдачи направление, выданное обучающемуся, сдается преподавателем в деканат не позднее, чем на следующий после пересдачи рабочий день.
- 7.11.8. В зачетную книжку обучающегося заносятся результаты всех семестровых испытаний (экзамены и зачеты) за подписями лиц, проводящих аттестацию. В зачетную книжку вносится название дисциплины, фамилия экзаменатора, отметки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»), дата сдачи экзамена или зачета. Указанная информация заверяется подписью экзаменатора. Сокращение в названии дисциплины должно легко прочитываться и быть

общепринятым. Отметки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не проставляются. Все исправления в зачетной книжке должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления. Результаты сессии заверяются в зачетной книжке подписью декана и штампом деканата до начала учебных занятий следующего семестра. В случае ошибки экзаменатор на нижнем поле зачётной книжки вносит запись: «исправленному на (прописывается новая отметка) верить» и ставит свою подпись, дату. В соответствующей строке, где выставлена отметка, зачеркивается первая запись и над ней делается вторая.

7.11.9. При выдаче обучающемуся дубликата утерянной зачетной книжки все записи о сданных экзаменах и зачетах производятся на основе подлинных учебных документов (экзаменационных (зачетных) ведомостей, являющихся точной копией зачетной книжки).

7.11.10. Результаты промежуточной аттестации вносятся в разделы образовательного портала электронной информационно-образовательной среды Консерватории в установленном порядке.

7.11.11. Итоговая экзаменационная отметка по дисциплине вносится в приложение к диплому. При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов по одной дисциплине в приложение к диплому вносится итоговая экзаменационная отметка по пройденному курсу.

7.11.12. При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору перед началом экзамена. В случае пересдачи дисциплины, обучающийся предъявляет преподавателю зачётную книжку и направление, подписанное деканом.

7.11.13. За один-два дня до даты проведения экзамена для каждой группы предусматриваются консультации, которые включаются в расписание экзаменационной сессии и проводятся преподавателями, читающими лекции по данной дисциплине.

7.11.14. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению декана факультета.

8. Порядок прохождения промежуточной аттестации в случае болезни

- 8.1. В случае болезни обучающийся (его родственники) обязан в однодневный срок известить деканат о пропуске экзаменов или зачетов. После закрытия медицинской справки обучающийся в двухдневный срок предоставляет её в деканат.
- 8.2. Обучающемуся, который не смог сдать промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным документально, устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации. Распоряжение о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки издается после ее окончания.
- 8.3. Основанием для продления экзаменационной сессии по уважительной причине является медицинская справка о болезни во время экзаменационной сессии, полученная в медицинских учреждениях по месту постоянного (временного) проживания.
- 8.4. Если обучающийся не высказал жалоб на состояние здоровья до начала промежуточной аттестации и по её итогам получил неудовлетворительную оценку или «не зачтено», итоги экзамена (зачета) не аннулируются и промежуточную аттестацию обучающийся сдает на общих основаниях в порядке, установленном настоящим Положением.

9. Порядок ликвидации академической задолженности

- 9.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам не более двух раз в сроки, определяемые Консерваторией (соответствующим приказом) в пределах одного года с момента образования академической

задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

- 9.2. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия. В состав комиссии, как правило, входят экзаменатор, принимавший экзамен (зачет) по данной дисциплине и два других высококвалифицированных специалиста по данной дисциплине.
- 9.3. Обучающиеся, которые не сдали зачеты и/или экзамены в установленные сроки без уважительных причин (не более двух учебных дисциплин), считаются имеющими академическую задолженность, которая должна быть ликвидирована до начала нового полугодия (зимняя сессия) или нового учебного года (летняя сессия).
- 9.4. Передача задолженности по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз.
- 9.5. Для ликвидации обучающимся академической задолженности декан факультета в необходимых случаях устанавливает индивидуальные сроки.
- 9.6. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Консерватории как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Согласовано:

Проректор по учебной работе,
профессор



Владимирцева Н.Н.

Главный юрист-консульт



Зверева Г.А.

Председатель первичной
профсоюзной организации
студентов СГК имени Л.В. Собинова



Голенищева Е.Е.