МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»

ПРИКАЗ

«26» 02 2024 г. Луганск № 270-ОД

Об утверждении Положения о текущем контроле, межсессионной и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования

В соответствии с решением Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганская государственная академия культуры и искусств имени Михаила Матусовского»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о текущем контроле, межсессионной и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганская государственная академия культуры и искусств имени Михаила Матусовского» (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Бугло Н.С., и.о. декана факультета экранных и сценических искусств Чепрасову М.Л., декана факультета музыкального

искусства Черникову С.В., декана факультета социокультурных коммуникаций Борзенко-Мирошниченко А.Ю., заместителя декана факультета изобразительного и декоративно-прикладного искусства Петишову Д.Н.

И.о. ректора **В.Л. Филиппов**

ПРИНЯТО
Ученым советом
Академии Матусовского

Протокол от «21» февраля 2024 г. № 4

Приложение
к приказу и.о. ректора
Академии Матусовского
от «26» 02 2024 г. № 270-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле, межсессионной и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганская государственная академия культуры и искусств имени Михаила Матусовского»

Луганск-2024

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле, межсессионной и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганская государственная академия культуры и искусств имени Михаила Матусовского» (далее – Положение) регламентирует организацию и проведение текущего контроля, межсессионной и промежуточной аттестаций обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганская государственная академия культуры и искусств имени Михаила Матусовского» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– иными нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– Уставом Академии;

– локальными нормативными актами Академии.

1.3. Текущий контроль, межсессионная и промежуточная аттестации проводятся с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям 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, 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.

1.5. Проректор по учебной работе контролирует исполнение настоящего Положения.

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

2.1. Целью проведения межсессионной и промежуточной аттестации обучающихся Академии является определение уровня освоения обучающимися Академии отдельной части или всего объема дисциплин образовательной программы и проводится в формах, предусмотренных учебным планом: экзамен, зачет с оценкой, зачет (практика, контрольные работы и др.), согласно требованиям 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 выполнением 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 тестирование, контрольные задания, учебная конференция, контрольные

занятия, семинарские занятия, концерт, выставка работ и т. д., которые позволяют дать оценку текущей успеваемости обучающегося.

2.4. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, зачет с оценкой, экзамен.

2.5. Зачет, зачет с оценкой 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 и предусматривает систематическую проверку у обучающихся теоретических знаний и практических навыков по всем учебным дисциплинам учебного плана каждого обучающегося в отдельности, проверку 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:

– представления самостоятельных практических работ по учебным дисциплинам (модулям);

– контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, проверка качества конспектов, лекций, знаний;

– проверка остаточных знаний – устный или письменный опрос, выполнение практических заданий, контрольных работ, тестирование, коллоквиумы, контрольные срезы, другие формы проверки;

– проверка заданий, выступления на академических концертах, технических зачетах по специальности и специальным дисциплинам обучающихся исполнительских кафедр, выставки, показы;

– другие формы текущего контроля, по решению заведующего кафедрой, за которой закреплена учебная дисциплина (модуль).

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.

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 на заседании кафедры.

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

4.4. Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в журнале учебных / индивидуальных 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.

5.2. Межсессионная аттестация проводится два раза в учебном году для обучающихся всех курсов по учебным дисциплинам, предусмотренным учебным планом. Для обучающихся 5 курса программ специалитета, обучающихся 4 курса программ бакалавриата, обучающихся 2 курса программ магистратуры межсессионная аттестация проводится только в первом полугодии текущего учебного года по всем учебным дисциплинам, предусмотренным учебным планом, если иное не предусмотрено ФГОС ВО.

5.3. Сроки и условия проведения межсессионной аттестации определяются приказом ректора Академии 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 по групповым и индивидуальным предметам заносятся в аттестационные ведомости, размещенные в разделе электронной информационно-образовательной среды Академии и / или бумажные носители.

5.4.2. Преподаватели, ведущие групповые и индивидуальные занятия, аттестуют обучающихся путем выставления отметок «аттестован» / «не аттестован» в графе «Отметка».

5.4.3. При невозможности аттестовать обучающегося по какой-либо причине преподаватель выставляет «Не аттестован».

5.4.4. Деканат обеспечивает обработку данных путем составления сводных аттестационных ведомостей по курсам на выпускающих кафедрах, а также передает сводные ведомости для анализа деканам (заведующим выпускающими кафедрами).

5.4.5. Заведующие кафедрами обеспечивают организацию проведения межсессионной аттестации; в течение 3-х календарных дней по окончании аттестации проводят анализ результатов межсессионной аттестации и

предоставляют деканам сведения о принятых мерах по итогам обсуждения на кафедре.

5.5. Деканы факультетов обеспечивают контроль над проведением межсессионной аттестации, проводят анализ полученных данных, по завершению межсессионной аттестации докладывают на заседании ректората Академии о результатах межсессионной аттестации.

6. Организация и проведение промежуточной аттестации

6.1. Промежуточная аттестация проводится в конце каждого семестра согласно утвержденным учебным планам, в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием.

Перечень, количество экзаменов и зачетов устанавливаются учебными планами по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в Академии. Количество зачетов и экзаменов в процессе промежуточной аттестации определяется учебным планом и не должно превышать 22 точки контроля в учебном году (без учета факультативных дисциплин). При обучении по индивидуальному плану в ускоренные сроки годовой объем образовательной программы должен быть не более 75 / 80 зачетных единиц (в соответствии с ФГОС ВО), не включая трудоемкость дисциплин (модулей) и практик, зачтенных в соответствии с протоколом.

6.2. Расписание экзаменов и зачетов для всех форм обучения составляется Департаментом по организации учебного процесса (далее – Департамент) на основании проектов расписания факультетов, утверждается ректором или уполномоченным лицом 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. Тексты экзаменационных билетов и заданий для письменных работ утверждаются кафедрами по согласованию с деканом факультета и представляются в Департамент не позднее, чем за 3 недели до начала сессии.

6.3. Допускается проведение зачетов в межсессионный период в тех случаях, когда запланированная продолжительность изучения дисциплины меньше продолжительности семестра.

6.4. 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.

6.5. Сроки проведения зачетов устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса рабочего учебного плана и проводятся на последнем в семестре занятии по дисциплине во время аудиторных занятий в соответствии с расписанием занятий.

6.6. К зачету по дисциплине допускаются обучающиеся, выполнившие по данной дисциплине все контрольные, практические и т.п. работы.

6.7. Зачет по дисциплине проводится по билетам или без них (путем собеседования, прослушивания и др.). Форма проведения зачета определяется рабочей программой дисциплины.

6.8. Зачет, как правило, принимает преподаватель, который вел занятия по данной дисциплине в учебной группе. Зачеты, связанные с прослушиванием, просмотром, принимаются двумя-тремя преподавателями.

6.9. Досрочная промежуточная аттестация для обучающихся допускается в исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально. Решение о досрочной промежуточной аттестации принимается ректором или уполномоченным лицом. Право досрочной сдачи экзамена / зачета предоставляется по заявлению обучающегося, по представлению декана.

6.10. 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.

6.11. В случае досрочной сдачи обучающийся сдает экзамены и зачеты по индивидуальным экзаменационным ведомостям в установленные сроки.

6.12. Результаты сдачи экзаменов оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» и «не зачтено».

6.13. Время, предоставляемое обучающемуся на подготовку к ответу на экзамене, составляет не более 30 минут, на зачете – не более 20 минут.

6.14. На экзаменах по всем дисциплинам вправе присутствовать ректор, проректор по учебной работе, директор Департамента, декан факультета, заведующий выпускающей кафедрой.

6.15. Ликвидация академической задолженности по учебным дисциплинам осуществляется после сдачи всех экзаменов, проводимых по расписанию.

6.16. Порядок оформления документов:

6.16.1. Основными документами по результатам экзаменов и зачетов, являются: экзаменационная (зачетная) ведомость, индивидуальное направление на экзамен (зачет), зачетная книжка обучающегося.

6.16.2. Экзаменационные (зачетные) ведомости выдаются специалистом деканата 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.

6.16.3. Экзаменационная (зачетная) ведомость возвращается преподавателем в деканат в день проведения экзамена (зачета) или в следующий за ним день. Экзаменатор несет персональную ответственность за своевременность, точность и правильность оформления зачетных книжек, экзаменационных и зачетных ведомостей. Ответственность за ведение документов контроля качества знаний возлагается на соответствующие деканаты факультетов и Департамент по организации учебного процесса (сводные, зачетные, экзаменационные ведомости, журналы). В случае выявления несоответствия оценок в экзаменационной ведомости и зачетной книжке, допущенного по вине экзаменатора, декан факультета вправе принять решение об изменении оценки в интересах обучающегося.

6.16.4. 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.

6.16.5. Неявка обучающегося на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной (зачетной) ведомости словами «не явился» за подписью экзаменатора.

6.16.6. 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.

6.16.7. 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.

6.16.8. 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 («зачтено»), «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), 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 печатью 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.

В указанном случае экзаменатор подает письменное объяснение на имя декана факультета.

6.16.9. 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).

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

6.16.11. 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 средневзвешенная экзаменационная отметка по пройденному курсу.

6.16.12. При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору перед началом экзамена. В случае повторной аттестации (ликвидации академической задолженности), обучающийся предъявляет преподавателю зачётную книжку и направление, подписанное деканом.

6.16.13. За один-два дня до даты проведения экзамена для каждой группы предусматриваются консультации, которые проводятся педагогами, реализующими данную дисциплину, самостоятельно, в рамках выполнения учебной нагрузки.

6.16.14. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на

следующий курс приказом ректора Академии по представлению декана факультета.

7. Порядок прохождения промежуточной аттестации в случае болезни

7.1. В случае болезни обучающийся или его родители (законные представители) обязаны в однодневный срок известить деканат о пропуске экзаменов или зачетов. После закрытия медицинской справки обучающийся в двухдневный срок предоставляет её в деканат.

7.2. Обучающемуся, который не смог сдать промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным документально, устанавливаются индивидуальные сроки прохождении промежуточной аттестации. Приказ о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки издается после ее окончания. Студентам, обучающимся за счет федерального бюджета, в случае успешного прохождения промежуточной аттестации, в установленном порядке приказом ректора назначается академическая стипендия.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5 Экзаменатор обязан предотвращать случаи фальсификации во время промежуточной аттестации в форме списывания и использования технических средств, не разрешенных по условиям проведения экзамена или зачета. Обучающийся, уличенный в фальсификации, по решению экзаменатора удаляется с экзамена или зачета с неудовлетворительной оценкой. О факте

удаления обучающегося с промежуточной аттестации экзаменатор докладывает служебной запиской на имя проректора по учебной работе.

7.6 Экзаменатор имеет право задавать обучающимся дополнительные вопросы в случае, если их тематика не выходит за рамки программы учебной дисциплины. Экзаменатор вправе не комментировать решение об оценке.

8. Порядок ликвидации академической задолженности

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Академией (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.

8.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия. В состав комиссии входят экзаменатор, принимавший экзамен (зачет) по данной дисциплине и высококвалифицированные специалисты по данной дисциплине и / или представители администрации (декан, проректор по учебной работе), и утверждается учебно-методической комиссией и приказом ректора.

8.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

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

8.7. Обучающиеся, которые не сдали зачеты и / или экзамены в установленные сроки без уважительных причин, считаются имеющими академическую задолженность, которая должна быть ликвидирована до начала нового семестра (зимняя сессия) или нового учебного года (летняя сессия).

8.8. Для ликвидации обучающимися академической задолженности декан факультета в необходимых случаях устанавливает индивидуальные сроки.

8.9. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Академии как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.