

ФГБОУ ВПО
Государственный музыкально-педагогический институт
имени М.М. Ипполитова-Иванова



В.И.Ворона

декабря 2015г

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ИНСТИТУТЕ

ПРИНЯТО

Учёным Советом ГМПИ
им. М.М. Ипполитова-Иванова

Протокол № 5
от «29» декабря 2015 года

Москва
2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, допуска к экзаменам и зачётам, сдачи экзаменов и зачётов, а также порядок ликвидации академической задолженности и перевода на следующий курс лиц, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Государственный музыкально-педагогический институт имени М.М. Ипполитова-Иванова» (далее - Институт) по программам высшего (программы бакалавриата, программы специалитета, программы ассистентуры-стажировки, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и среднего профессионального образования (далее - Обучающиеся).

1.2. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71, , Федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования (ФГОС ВО и СПО), и Уставом Института.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. В целях повышения успеваемости обучающихся, в том числе проверки результатов самостоятельной работы, в течение семестра проводится текущий контроль успеваемости.

2.2. Текущий контроль является постоянным. Формы текущего контроля (исполнение программы, коллоквиум, письменная работа, практическая работа, контрольная работа, тестирование (бланковое или компьютерное), опрос, собеседование, отчёт, реферат и другие формы работ) определяются рабочими программами дисциплин, разработанными на основании федеральных государственных образовательных стандартов и примерных основных образовательных программ.

2.3. Основным видом текущего контроля успеваемости обучающихся является полусеместровая аттестация.

Полусеместровая аттестация является обязательной для всех обучающихся Института. Проводится в середине каждого семестра (9 и 26 учебные недели).

2.4. По результатам прохождения текущего контроля успеваемости по каждому предмету выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

2.5. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные оценки или не аттестованные по той или иной дисциплине, обязаны ликвидировать задолженность по полусеместровой аттестации в сроки, установленные Учебной частью.

К обучающимся, нарушившим установленные сроки пересдач или не ликвидировавшим задолженности по полусеместровой аттестации, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – замечание, выговор, отчисление из Института.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости доводятся до сведения обучающихся преподавателем во время аудиторных занятий или размещаются на соответствующем информационном стенде кафедры или факультета.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля за освоением обучающимся образовательной программы.

3.2. Каждый семестр заканчивается зачётно-экзаменационной сессией.

3.3. Зачёты проводятся до начала экзаменационной сессии.

3.4. Знания, умения и навыки обучающихся оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

3.5. Лица, обучающиеся по программам высшего образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачётов.

Лица, обучающиеся по программам среднего профессионального образования при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачётов.

В указанное число не входят экзамены и зачёты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Перечень и количество экзаменов и зачётов устанавливается рабочими учебными планами. Форма промежуточной аттестации определяется рабочими программами учебных дисциплин.

3.6. Расписание экзаменов в соответствии с учебным планом составляется Учебной частью, утверждается ректором Института и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. В расписании должны быть указаны: наименование дисциплины в соответствии с учебным планом, степень, звание, фамилия экзаменатора, дата и время проведения экзамена, номер аудитории.

3.6.1. На подготовку к экзамену по каждой дисциплине отведено не менее 2 дней, исключая дни текущего и предыдущего экзаменов.

3.6.2. Перенос экзаменов на иные дни и часы, а также в другие аудитории без согласования с Учебной частью не осуществляется.

3.7. Экзамены по специальным дисциплинам принимаются, как правило, комиссией, возглавляемой заведующим соответствующей кафедры. Зачёты принимаются преподавателями, читающими лекции или руководящими практическими занятиями по данной учебной дисциплине. При отсутствии указанных преподавателей зачёт или экзамен может принять заведующий соответствующей кафедрой, либо по его письменному поручению - другой преподаватель кафедры, имеющий соответствующую квалификацию.

Замена экзаменатора допускается после согласования с Проректором по учебной работе.

Экзамены и зачёты принимаются только у обучающихся, предъявивших зачётную книжку и внесенных в зачётно-экзаменационную ведомость.

3.8. При проведении зачёта и при определении экзаменационной оценки могут использоваться результаты текущего контроля по дисциплине.

3.9. По курсовым работам и практикам устанавливаются дифференцированные оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или оценки «зачтено», «не зачтено» в соответствии с учебными планами по специальности или направлению подготовки.

3.9.1. Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся освоил программный материал всех разделов, последователен в его изложении, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

3.9.2. Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

3.9.3. Оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь материал, предусмотренный рабочей программой по дисциплине, исчерпывающе, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые

решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

3.9.4. Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

3.9.5. Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

3.9.6. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет, либо не выполняет практические задания.

3.9.7. Преподавателю по результатам работы обучающегося очной формы обучения в течение семестра предоставляется право выставления за экзамен оценки «отлично».

3.9.8. В целях поощрения обучающихся за систематическую активную работу на практических и/или семинарских занятиях, своевременное выполнение работ преподаватель имеет право поставить оценку «зачтено» без процедуры сдачи зачёта.

3.9.9. На экзаменах (зачётах) могут присутствовать: декан факультета, заведующий Учебной частью, проректор по учебной работе, ректор Института. Присутствие на экзаменах и зачётах посторонних лиц без разрешения ректора или проректора по учебной работе не допускается.

3.10. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение заседаний кафедр, советов факультетов и Ученого совета Института.

4. ПОРЯДОК ДОПУСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ К СДАЧЕ ЗАЧЁТОВ И ЭКЗАМЕНОВ

4.1. Обучающиеся Института, сдавшие все зачёты в установленный срок допускаются к сдаче экзаменов решением Учёного совета.

4.2. Обучающиеся, не сдавшие зачёты по отдельным дисциплинам, по решению Ученого совета могут быть допущены к экзаменационной сессии условно и должны сдать академические задолженности в сроки, установленные Учебной частью.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ ЭКЗАМЕНОВ, ЗАЧЁТОВ И ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1. Экзамены по всем формам обучения сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных графиком учебного процесса.

5.2. Билеты, используемые на экзамене, должны быть подписаны преподавателем дисциплины, согласованы заведующим кафедрой и утверждены проректором по учебной работе (Приложение 1).

5.3. Экзамены проводятся в соответствии с программой дисциплины. Материалы, выносимые на экзамен (перечень вопросов, билеты, экзаменационные тесты, индивидуальные программы экзаменов для творческих специальностей и направлений), должны охватывать весь пройденный материал рабочей программы дисциплины, рассматриваться и приниматься на заседании кафедры.

5.4. Перед проведением зачёта или экзамена в установленные расписанием сроки преподаватель должен получить в Учебной части зачётно-экзаменационную ведомость. Зачётно-экзаменационные ведомости выдаются

не позже начала экзамена и приёма зачётов. Приём зачётов и экзаменов не осуществляется без зачётно-экзаменационной ведомости, зачётной книжки, а также у обучающегося, фамилия которого отсутствует в ведомости.

5.5. При проведении экзамена в устной форме обучающийся имеет право на подготовку к ответу в течение 30 минут, в письменной форме - 60 минут. Время, отводимое для выполнения теста, регламентируется количеством тестовых заданий. Бюджет времени исчисляется из норматива: на одно тестовое задание отводится одна минута.

5.6. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться с разрешения экзаменатора - справочными материалами и другими учебно-методическими пособиями.

Использование обучающимся не разрешенных экзаменатором технических средств (мобильных телефонов, ноутбуков, планшетных компьютеров и т.д.) или учебной литературы не допускается. В этом случае преподаватель вправе удалить обучающегося с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

5.7. При устной форме проведения экзамена экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы в соответствии с учебной программой.

После окончания ответа обучающегося на основные и дополнительные вопросы преподаватель, принимающий экзамен, объявляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

5.8. Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносятся в зачётно-экзаменационную ведомость и в зачётную книжку. Неудовлетворительная оценка так же, как и оценка «не зачтено», проставляется только в зачётно-экзаменационной ведомости. Неявка на экзамен по расписанию отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

5.9. Преподаватель несет персональную ответственность за правильное

заполнение зачётно-экзаменационной ведомости. После проведения экзамена или зачёта преподаватель обязан сдать зачётно-экзаменационную ведомость в Учебную часть.

5.10. Обучающийся Института обязан явиться на экзамен или зачёт в соответствии со временем, определенным расписанием. При этом обучающийся должен иметь при себе зачётную книжку, которую он предъявляет экзаменатору.

5.11. В случае болезни во время экзаменационной сессии либо при наличии других уважительных причин обучающийся обязан в течение 2-х дней сообщить об этом в Учебную часть. Экзаменационная сессия обучающимся очной формы обучения продлевается приказом ректора на основании личного заявления обучающегося при наличии медицинской справки или других подтверждающих документов.

5.12. Проректору по учебной работе предоставляется право разрешать обучающимся досрочную сдачу экзаменов по отдельным дисциплинам в пределах учебного года, в исключительных случаях, с изданием соответствующего распоряжения.

5.13. Обучающимся, не сдавшим зачёты и экзамены в установленные расписанием сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, стихийные бедствия и т.п.), подтвержденным документально, проректор по учебной работе своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов.

5.14. Обучающимся, получившим оценку «не зачтено» или «неудовлетворительно» на зачётах и экзаменах, проректор по учебной работе своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки пересдачи зачётов и экзаменов.

5.15. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз. Вторая пересдача неудовлетворительной оценки проводится перед предметной комиссией, в состав которой входят декан факультета, на котором обучается обучающийся,

заведующий кафедрой, обеспечивающей реализацию учебной дисциплины, и экзаменатор (или преподаватель, проводящий занятия по этой же дисциплине) в установленные Учебной частью сроки. Обучающийся, не сдавший экзамен предметной комиссии, подлежит отчислению из Института за академическую неуспеваемость в течение недели.

5.16. Также отчислению подлежат обучающиеся не сдавшие в сессию экзамены по трем и более дисциплинам.

5.17. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается обучающимся выпускных курсов проректором по учебной работе Института в исключительных случаях по представлению кафедры и по согласованию с деканом факультета после окончания заключительной сессии, не более двух дисциплин за весь период обучения по специальности (направлению).

6. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС (ГОД ОБУЧЕНИЯ)

6.1 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса (года обучения), успешно сдавшие все экзамены и зачёты, переводятся на следующий курс (год обучения) приказом ректора в установленные сроки.

6.2 По окончании экзаменационной сессии обучающиеся обязаны сдать в Учебную часть зачётные книжки для сверки с зачётно-экзаменационными ведомостями и отметок. Сотрудники Учебной части в течение месяца обязаны сверить оценки, проставленные преподавателями в зачётных книжках обучающихся, с зачётно-экзаменационными ведомостями, после чего заведующий Учебной частью ставит в зачётной книжке обучающегося свою подпись. Подпись заверяется печатью Учебной части.

6.3 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительной причине и имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс (год обучения) условно.

ФГБОУ ВПО «Государственный музыкально-педагогический институт имени М.М. Ипполитова-Иванова»		
Кафедра « _____ »		
20__-20__ учебный год ____ семестр		
СОГЛАСОВАНО Заведующий кафедрой <i>И.О. Фамилия</i>	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № по дисциплине « _____ » ____ курс СПО/ВО	УТВЕРЖДАЮ Проректор по учебной работе О.В. Павлова

1.

2.

Подпись преподавателя _____ / *И.О. Фамилия*