

Міністерство культури України  
Одеська національна музична академія імені А.В. Нежданової

Введено в дію наказом ректора № 5  
від 11.12 2019 року  
Ректор  
Олійник О.Л.

Затверджено рішенням Вченої ради  
(протокол № 5 від 11.12 2019  
Секретар Вченої ради  
Демидова В.Г.

Голова студентської ради  
Цема С.О.

**Положення**  
**про оцінювання знань студентів**  
**та семестровий контроль**

Одеса - 2019

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дане Положення має на меті удосконалення системи контролю якості знань студентів, сприяння формуванню системних і систематичних знань та вмінь впродовж навчального семестру, підвищення об'єктивності оцінювання знань та адаптацію до вимог, визначених європейською системою залікових кредитів (ECTS).

Положення унормовує організацію поточного, модульного та підсумкового семестрового контролю знань студентів та методикау переведення показників академічної успішності за 100-бальною системою у систему оцінок за національною шкалою та шкалою ECTS, а також сприяє розширенню можливостей для всебічного розкриття здібностей студентів, розвитку їхнього творчого мислення та підвищення ефективності навчального процесу.

В організації навчального процесу система оцінювання знань повинна відображати не лише фактичну успішність, але й стимулювати постійне підвищення рівня знань та навичок студентів, а також спонукати їх до систематичної роботи впродовж всього періоду навчання.

## 2. ВИДИ КОНТРОЛЮ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ

- 2.1. Система оцінювання знань студентів може включати поточний, модульний та підсумковий семестровий контроль.
- 2.2. **Поточний контроль**, що здійснюється під час проведення практичних та семінарських занять, має на меті перевірку знань студентів з окремих тем та рівня їхньої підготовленості до виконання конкретної роботи. Оцінки, що отримуються студентами, виставляються викладачем у журналах обліку відвідування та успішності кожної академічної групи та оголошуються перед групою.
- 2.3. **Модульний контроль** (сума балів за окремий змістовий модуль) виставляється на підставі оцінок поточних контролів за теми змістового модулю. *Змістовий модуль* (розділ навчальної дисципліни) включає набір логічно пов'язаних між собою тем з навчальної дисципліни, та передбачає висвітлення теоретичних положень під час лекцій, отримання навичок на практичних (семінарських) заняттях, виконання тестових, самостійних та індивідуальних завдань студентами. Завданням модульного контролю є перевірка розуміння та засвоєння певного матеріалу, вироблення навичок проведення робіт, вміння вирішувати конкретні ситуативні завдання, самостійно опрацьовувати тексти; здатність осмислити зміст даної частини дисципліни, уміння публічно чи письмово подати певний матеріал.
- 2.4. З метою оцінки результатів знань студента після вивчення матеріалу з логічно завершеної частини дисципліни можливо проведення підсумкової контрольної роботи за даним змістовим модулем. Кількість модульних (контрольних) робіт з предметів практичних або семінарських занять може визначатися кількістю кредитів, відведених на вивчення дисципліни в семестрі.
- 2.5. Форми модульного контролю, критерії та система оцінювання рівня знань та вмінь студентів визначаються кафедрою та відображаються у робочій

навчальній програмі дисципліни, затвердженій Вченою радою ОНМА. Кількість балів за кожний модуль (оцінка контролю у балах) визначається кафедрою.

- 2.6. **Семестровий контроль** проводиться у формі екзамену чи заліку, визначеного робочим навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу. З дисципліни, яка вивчається впродовж двох і більше семестрів, семестровий контроль здійснюється у формі, передбаченій навчальним планом і даним положенням. Загальна підсумкова оцінка проставляється як середня за усі семестри.
- 2.7. *Екзамен, залік* – це форма підсумкового контролю, яка передбачає перевірку розуміння студентом теоретичного та практичного програмного матеріалу з усієї дисципліни, здатності творчо використовувати накопичені знання та вміння, формувати власне ставлення до певної проблеми тощо. Оцінювання здійснюється у балах, за національною шкалою та за ECTS. Зміст екзаменаційних завдань та система (шкала) оцінювання встановлюється кафедрою (максимальна сума балів – 100).

### **3. ОРГАНІЗАЦІЯ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ**

- 3.1. Перелік екзаменів та заліків семестрового контролю визначається робочим навчальним планом зі спеціалізації.
- 3.2. Оцінки за семестрові заліки та екзамени з професійно-орієнтованих дисциплін виставляються за результатами навчальної дисципліни та поточної успішності студента в семестрі (академконцерти по спеціальності, оркестровий клас, хоровий клас, ансамблі тощо) як сума балів, визначена згідно навчальної програми, але не більше 100 та вноситься в підсумкову відомість комісією, створеною кафедрою.
- 3.3. Підсумковий контроль у формі заліку з лекційних дисциплін проводиться викладачем, який читає лекції, у перший тиждень після закінчення курсу, згідно з розкладом лекційних занять; підсумковий контроль у формі заліку з індивідуальних фахових дисциплін – комісією, створеною кафедрою та за розкладом кафедр.
- 3.4. **Студент, який не склав залікову сесію у встановлений термін не допускається до складання екзаменаційної сесії та вважається таким, що має академічну заборгованість.**
- 3.5. Підсумковий семестровий контроль у формі екзамену з лекційних дисциплін проводиться комісією у вигляді виконання письмових або усних екзаменаційних завдань.
- 3.6. Екзаменаційна комісія призначається завідувачем кафедрою у кількості не менш 2 осіб (доцент/професор). На екзамен виносяться вузлові питання, типові і комплексні задачі, завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосувати їх при вирішенні практичних завдань.
- 3.7. Перелік екзаменаційних питань та завдань, що відповідають робочій програмі дисципліни, критерії їх оцінювання визначаються кафедрою,

включаються до робочої навчальної програми дисципліни і доводяться до студентів викладачем, який читає лекційний курс не менш як за місяць до початку екзаменаційної сесії.

- 3.8. Семестрові екзамени складаються студентами в період екзаменаційних сесій згідно з розкладом, який затверджується ректором і доводиться до викладачів і студентів не пізніше, ніж за місяць до початку сесії. **Відхилення від розкладу екзаменів не допускається.** У разі захворювання екзаменатора завідувач кафедри повинен здійснити його заміну і сповістити про це деканат.
- 3.9. Інтервал між екзаменами повинен складати не менше 2-3 днів. Перед кожним екзаменом з лекційних дисциплін обов'язково проводиться консультація, на якій викладач має довести до відома студентів, хто не допущений до екзамену, згідно рішення ректорату ОНМА.
- 3.10. Відомості обліку успішності викладач самостійно отримує в деканаті в день екзамену чи заліку; заповнені відомості обліку успішності викладач особисто віддає у деканат в той же день після складання семестрового контролю. У відомостях обліку успішності заповнюються всі графи. Виправлення не допускаються. Якщо студент на з'явився на екзамен чи залік, про це ставиться відмітка у відомості.
- 3.11. Студент, який вчасно не склав поточний контроль з фаху (академконцерт) без поважних причин, не допускається до складання підсумкового контролю з даної дисципліни (залік, іспит) і вважається таким, що має академічну заборгованість. Ліквідація такої заборгованості відбувається в період додаткової сесії.
- 3.12. Студент, який не виконав усіх видів робіт, передбачених робочою програмою та без поважних причин пропустив протягом семестру понад 50 відсотків занять (лекційних, індивідуальних, практичних), не допускається до семестрового контролю з навчальної дисципліни і вважається таким, що має академічну заборгованість. Ліквідація такої заборгованості відбувається в період додаткової сесії.
- 3.13. Студент, який пропустив протягом семестру до 50 відсотків занять (лекційних, індивідуальних, практичних) з поважних причин, проте виконав основні види робіт, передбачених робочою програмою, допускається до семестрового контролю лише за згодою декана факультету та завідувача кафедри.
- 3.14. Студент, який захворів під час сесії, зобов'язаний повідомити деканат про свою хворобу не пізніше наступного дня від початку хвороби та в наступний день після одужання подати до деканату медичну довідку встановленої форми (для студентів денної форми навчання – видану лікарем Міської поліклініки № 12, вул. Пастера 56, м. Одеси).
- 3.15. **Недопущення студента до семестрового контролю з певної навчальної дисципліни не може бути причиною недопуску його до семестрового контролю з інших дисциплін.**
- 3.16. Студентам, які мають академічну заборгованість або не склали екзамени та заліки, згідно діючого графіку без поважної причини, стипендія на

наступний семестр не призначається. Студенти денної форми навчання за держзамовленням, які під час сесії одержали одну незадовільну оцінку (F, FX) не мають права претендувати на призначення стипендії на наступний навчальний семестр.

Результати складання **екзаменів, заліків** оцінюються:

Сума балів	Оцінка ECTS	оцінка за національною шкалою
90-100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	задовільно
60-63	E	
35-59	FX	незадовільно
1-34	F	

#### 4. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІІ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

- 4.1. Студент, який не був допущений до складання семестрового контролю, або був допущений, але не з'явився без поважної причини на екзамен чи на залік, вважається таким, що використав основну спробу скласти екзамен (залік) з дисципліни і має заборгованість.
- 4.2. З моменту початку екзаменаційної сесії та до її закінчення (згідно з розкладом) ліквідувати академічну заборгованість, яка виникла без поважних причин, не дозволяється. Така академічна заборгованість ліквідується студентом під час додаткової сесії, згідно з графіком (див. 4.6, 4.7).
- 4.3. Для ліквідації академічної заборгованості студенту, за його заявою, з дозволу декана факультету та за його підписом, надається протокол перездачі, який реєструється в журналі реєстрації протоколів успішності студентів лаборантом факультету.
- 4.4. У разі отримання незадовільної оцінки або наявності заборгованості, перескладання екзамену/заліку з дисципліни допускається не більше одного разу. При перескладанні екзамену/заліку у студента приймає **комісія**, яка створюється деканом факультету та завідувачем кафедри, до якої відноситься дана дисципліна. Оцінка, отримана студентом у результаті другого перескладання екзамену/заліку є остаточною.
- 4.5. При виникненні конфліктної ситуації, яка призвела до невідповідного оцінювання знань студента (заниження оцінки) з лекційної дисципліни, студент має право звернутися в деканат з мотивованою письмовою заявою

в день складання екзамену (заліку) про можливість перездачі даного предмету. Для вивчення проблеми створюється апеляційна комісія в складі: завідувача відповідної кафедри, деканів факультетів та проректора з ННПР, на яку запрошується викладач даної дисципліни для пояснення ситуації. При вирішенні комісією питання на користь студента, деканом відповідного факультету створюється комісія для приймання екзамену (заліку), до якої входять: завідувач кафедри і 2 викладачі відповідної кафедри, на якій викладається даний предмет, представники студентської ради та профспілкового комітету студентів академії в кількості 2-х осіб. Призначається дата складання екзамену/заліку не пізніше кінця сесії.

- 4.6. Студентам денної форми навчання, які одержали під час семестрового контролю не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість відповідно до графіка ліквідації академічних заборгованостей, затвердженого наказом ректора. Перескладання заборгованостей: зимова сесія – до 1 лютого поточного року (перший раз) до 9 лютого поточного року (другий раз). Літня сесія – до 1 липня поточного року (перший раз), до 31 серпня поточного року (другий раз).
- 4.7. Студентам заочної форми навчання, які одержали під час семестрового контролю не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість відповідно до графіка ліквідації академічних заборгованостей, затвердженого наказом ректора. Перескладання заборгованостей: зимова сесія: до 15 лютого поточного року (перший раз), до 1 березня поточного року (другий раз). Літня сесія: до 1 липня поточного року (перший раз), до 31 серпня поточного року (другий раз).
- 4.8. Студенти, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок незалежно від виду контролю (екзамен чи залік) відраховуються з Академії за невиконання навчального плану.

## 5. ОСОБЛИВІ УМОВИ

За наявності поважних причин, що документально підтверджені (хвороба, нездоланні сімейні обставини, участь у міжнародних академічних програмах, участь у всеукраїнських та міжнародних конкурсах, конференціях), окремим студентам, за їхньою заявою, згідно рішення ректорату та розпорядження декана факультету, може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця після закінчення зимової екзаменаційної сесії та початку нового навчального року – після літньої екзаменаційної сесії. Якщо цей термін є недостатнім для виконання індивідуального графіка, питання розглядається на засіданні ректорату з пропозицією про надання студенту академічної відпустки або відрахування його з числа студентів Академії.