

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор
Одеської національної музичної академії імені А.В. Нежданової



О.Л. Олійник

введено в дію «25» сідня 2023р.

УХВАЛЕНО

Вченою радою
Одеської національної музичної академії імені А.В. Нежданової

Протокол від «30» сідня 2023р.

№ 7

Положення
про оцінювання знань та семестровий контроль
в Одеській національній музичній академії
імені А.В. Нежданової

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Дане Положення має на меті удосконалення системи контролю якості знань здобувачів, сприяння формуванню системних 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 та підсумкового семестрового контролю знань та методик 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 здобувачів, 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 здобувачів, а також спонукати їх до систематичної роботи впродовж всього періоду навчання.

2. ВИДИ КОНТРОЛЮ ТА ЇХ ВИЗНАЧЕННЯ.

2.1. Система оцінювання академічної успішності може включати поточний та підсумковий семестровий контроль.

2.2. *Поточний контроль*, що здійснюється під час проведення практичних та семінарських занять, має на меті перевірку знань здобувачів з окремих тем та рівня їхньої підготовленості до виконання конкретної роботи. Оцінки, що отримуються здобувачами, виставляються викладачем у журналах обліку відвідування та успішності кожної академічної групи та оголошуються перед групою. Поточний контроль може проходити у формі письмової роботи (реферату, творчої роботи, тестування), обговорення (круглого столу), публічного захисту творчої роботи або реферату. Завданням поточного контролю є перевірка розуміння та засвоєння певного матеріалу, вироблення навичок проведення робіт, вміння вирішувати конкретні ситуативні завдання, самостійно опрацьовувати тексти; здатність осмислювати зміст даної частини дисципліни, уміння публічно чи письмово подати певний матеріал. З метою оцінки результатів знань здобувача після вивчення матеріалу з тематично завершеної частини дисципліни можливо проведення підсумкової контрольної роботи. Кількість контрольних робіт з предметів практичних або семінарських занять може визначатися кількістю кредитів, відведених на вивчення дисципліни в семестрі. Форми поточного контролю, критерії та система оцінювання рівня знань та вмінь здобувачів визначаються кафедрою та відображаються у силабусі навчальної дисципліни, затвердженому науково-методичною радою ОНМА. Оцінка контролю у балах визначається кафедрою.

2.3. *Семестровий контроль* проводиться у формі екзамену чи заліку, визначеного робочим навчальним планом у терміни, передбачені графіком навчального процесу. З дисципліни, що вивчається впродовж двох та більше семестрів, семестровий контроль здійснюється у формі, передбаченій навчальним планом і даним положенням. Загальна підсумкова оцінка виставляється як середня за усі семестри.

2.4. *Екзамен, залік* - це форма підсумкового контролю, що передбачає

перевірку розуміння здобувачем 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 шкалою ECTS. Зміст екзаменаційних завдань та система (шкала) оцінювання встановлюється кафедрами (максимальна сума балів - 100).

3. ОРГАНІЗАЦІЯ СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ

3.1. Перелік екзаменів та заліків семестрового контролю визначається робочим навчальним планом зі спеціальності.

3.2. Оцінки за семестрові заліки та екзамени зі спеціальних професійно-орієнтованих дисциплін виставляються, враховуючи поточну успішність здобувача в семестрі (академічні концерти по спеціальним дисциплінам, оркестровий клас, хоровий клас, ансамблі тощо) за національною шкалою, шкалою ECTS, 100-бальною шкалою та вноситься в підсумкову відомість комісією, створеною кафедрою.

3.3. Підсумковий контроль у формі заліку з лекційних та практичних дисциплін проводиться викладачем, який викладає навчальну дисципліну, 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. Підсумковий семестровий контроль у формі екзамену з лекційних та практичних дисциплін проводиться комісією у формі виконання письмових екзаменаційних завдань.

3.5. Екзаменаційна комісія призначається завідувачем кафедри у кількості не менш 2 осіб (доцент/професор). На екзамен виносяться вузлові питання, типові й комплексні задачі, завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання та застосувати їх при вирішенні практичних завдань.

3.6. Перелік екзаменаційних питань та завдань, що відповідають силабусу з навчальної дисципліни, критерії оцінювання визначаються кафедрою та доводяться до здобувачів викладачем, який читає лекційний курс, не менш як за місяць до початку екзаменаційної сесії.

3.7. Підсумковий контроль у формі екзамену або заліку з спеціальних професійно-орієнтованих дисциплін (фах, оркестрових клас, хоровий клас, камерний ансамбль/клас, квартетний клас, вокальний ансамбль тощо) проводиться у формі академічного концерту.

3.8. Семестрові екзамени складаються здобувачами в період екзаменаційних сесій згідно з розкладом, який затверджується ректором і доводиться до всіх учасників навчального процесу 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/завідувача аспірантури.

3.9. Перед кожним екзаменом з лекційних та практичних дисциплін обов'язково проводиться консультація, на якій викладач має довести до відома здобувачів, хто не допущений до екзамену, згідно рішення ректорату ОНМА.

3.10. Відомості обліку успішності викладач самостійно отримує в

деканаті/відділі аспірантури в день екзамену чи заліку; заповнені відомості обліку успішності викладач особисто віддає у деканат/відділ аспірантури в той же день після складання семестрового контролю. У відомостях обліку успішності заповнюються всі графи. Виправлення не допускаються. Якщо здобувач на з'явився на екзамен чи залік, про це ставиться відмітка у відомості.

3.11. Здобувач, який вчасно не склав поточний контроль з фахових професійно-орієнтованих дисциплін (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. Здобувач, який не виконав усіх видів робіт, передбачених силабусом навчальної дисципліни 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. Здобувач, який пропустив протягом семестру до 50 відсотків занять (лекційних, індивідуальних, практичних) з поважних причин, проте виконав основні види робіт, передбачених силабусом навчальної дисципліни, допускається до семестрового контролю лише за згодою декана факультету та завідувача кафедри.

3.14. Здобувач, який захворів під час сесії, зобов'язаний повідомити деканат/відділ аспірантури про свою хворобу не пізніше наступного дня від початку хвороби та в наступний день після одужання подати до деканату/відділу аспірантури медичну довідку встановленої форми (для студентів денної форми навчання - видану лікарем Міської поліклініки № 12, вул. Пастера 56, м. Одеси).

3.15. Недопущення здобувача до семестрового контролю з певної навчальної дисципліни не може бути причиною його недопуску до семестрового контролю з інших дисциплін.

3.16. Здобувачам, які мають академічну заборгованість або не склали екзамену та заліки згідно діючого графіку без поважної причини, наступний семестр не призначається. Здобувачі денної форми навчання за державним замовленням, 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 за шкалою:

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

4. ПОРЯДОК ЛІКВІДАЦІІ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

4.1. Здобувач, 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 здобувачем під час додаткової сесії, згідно з графіком (див. 4.6, 4.7).

4.3. Для ліквідації академічної заборгованості здобувачу, за його заявою, з дозволу декана факультету та за його підписом, надається протокол прездачі, який реєструється в журналі реєстрації протоколів успішності здобувачів лаборантом факультету.

4.4. У разі отримання незадовільної оцінки або наявності заборгованості, перескладання екзамену/заліку з дисципліни допускається не більше одного разу. При перескладанні екзамен/залік приймає **комісія**, яка створюється деканом факультету/завідувачем аспірантурою та завідувачем кафедри, до якої відноситься дана дисципліна. Оцінка, отримана по результатах другого перескладання екзамену/заліку є остаточною.

4.5. При виникненні конфліктної ситуації, яка призвела до невідповідного оцінювання знань здобувача (зниження оцінки) з лекційної або практичної дисципліни, здобувач має право звернутися в деканат/відділ аспірантури з мотивованою письмовою заявою в день складання екзамену (заліку) про можливість прездачі даного предмету. Для вивчення проблеми створюється апеляційна комісія в складі: завідувача відповідної кафедри, деканів факультетів/завідувача аспірантурою та проректора з ННІР, на яку запрошується викладач даної дисципліни для пояснення ситуації. При вирішенні комісією питання на користь здобувача, деканом відповідного факультету/завідувачем аспірантурою 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. Здобувачам 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: протягом 1 тижня після закінчення сесії поточного семестру (перша додаткова сесія); за 1 тиждень до початку нового навчального семестру (друга додаткова сесія).

4.7. Здобувачам 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: протягом 1 тижня після закінчення сесії поточного семестру (перша додаткова сесія); за 1 тиждень до початку нового навчального семестру

(друга додаткова сесія).

4.8. Здобувачі, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок незалежно від виду контролю (екзамен чи залік) відраховуються з Академії за академічну неуспішність.

5. ОСОБЛИВІ УМОВИ

За наявності поважних причин, що є документально підтвердженими (хвороба, нездоланні сімейні обставини, участь у міжнародних академічних програмах, участь у всеукраїнських та міжнародних конкурсах, конференціях), окремим здобувачам, за їхньою заявою, згідно рішення ректорату та розпорядження декана факультету/завідувача аспірантурою може встановлюватись індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості тривалістю не більше місяця після закінчення екзаменаційної зимової сесії поточного семестру та за місяць до початку нового навчального року, якщо заборгованість була за підсумками літньої екзаменаційної сесії. Якщо заборгованість не ліквідовано у зазначений термін, питання розглядається на засіданні ректорату з пропозицією про відрахування боржника числа здобувачів Академії.