



ВЫСШАЯ ШКОЛА
СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА СЦЕНИЧЕСКИХ ИСКУССТВ»

**ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ОРГАНИЗАЦИЮ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОСНОВНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

КОПИЯ ВЕРНА

Утверждено приказом ректора
№ 1123/01/ОД от «23» ноября 2020 г
Приложение №1

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установлении их форм, периодичности и порядка проведения

1. Общие положения

1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установлении их форм, периодичности и порядка проведения (далее – Положение) регламентирует организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Высшая школа сценических искусств» (далее – Институт), в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами (в том числе индивидуальными) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

2. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) предназначен для регулярного и систематического оценивания хода освоения обучающимися (студентами) дисциплин и выполнения других видов учебной работы (практик, проектной работы, семинаров и пр.) во время контактных занятий преподавателя со студентами, включая занятия, организуемые с использованием электронного обучения и дистанционных технологий, и по итогам самостоятельной работы студентов.

3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. №301;

Уставом Института;

иными локальными нормативными актами Института.

4. Положение распространяется на обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего

образования (далее ОПОП) - программы бакалавриата, программы специалитета.

5. Текущий контроль и промежуточная аттестация являются обязательной составляющей образовательного процесса и представляют собой единый непрерывный процесс оценки качества освоения студентами ОПОП в течение всего периода их обучения.

6. Промежуточная аттестация студентов предназначена для оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по конкретным учебным дисциплинам и другим видам учебной работы.

7. Оценивание промежуточных результатов обучения по учебной дисциплине предназначено для определения результатов изучения студентом части дисциплины и организуется по окончании периода обучения (семестра), если дисциплина продолжается более одного периода.

8. Допускается подведение итогов промежуточной аттестации по учебной дисциплине только на основании результатов текущего контроля без проведения аттестационного испытания в форме экзамена.

Это решение находится в компетенции преподавателя/ группы преподавателей (далее - преподаватель), ответственного за реализацию учебной дисциплины.

9. Содержание, процедуры¹ проведения текущего контроля, аттестационные испытания промежуточной аттестации по учебной дисциплине, методика определения итогов промежуточной аттестации по определяются утвержденной рабочей учебной программой дисциплины, практики и одинаковы для всех студентов, проходящих промежуточную аттестацию или текущий контроль.

10. Преподаватель информирует студентов о содержании и процедурах проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине на первом занятии, а также информирует о содержании и процедурах проведения экзамена² повторно на последнем занятии перед проведением экзамена.

2. Формы, периодичности и порядок проведения текущего контроля успеваемости

11. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, направлен на повышение качества приобретаемых студентами знаний, умений, компетенций, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности студента.

12. Для проведения текущего контроля успеваемости преподавателем разрабатывается фонд оценочных средств – комплект методических и контрольных материалов, методик и процедур, который используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе

¹ Процедура проведения включает в себя: форма контроля (экзамен, зачет, формы текущего контроля), письменный или устный вид, применение технических средств со стороны преподавателя или студента, возможность использования дополнительных материалов при проведении оценивания.

² Если аттестационное испытание в форме экзамена предусмотрено в программе учебной дисциплины.

самостоятельной) студентов. ФОС текущего контроля обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик.

13. Текущий контроль успеваемости может проводиться устно, письменно, с помощью технических и информационных средств в формах:

- устного опроса, собеседований;
- проверки выполнения домашних заданий, докладов, рефератов, эссе, иных творческих работ;
- тестирования;
- проведения коллоквиумов и контрольных работ, комплексных ситуационных заданий;
- в процессе проведения интерактивных занятий (деловые игры, проектная деятельность, «мозговые штурмы» и т.д.);
- иных формах.

14. Формы и периодичность мероприятий текущего контроля успеваемости определяются преподавателем в рабочей программе учебной дисциплины, исходя из трудоемкости дисциплины: не менее одного мероприятия (текущий рубежный контроль) на одну зачетную единицу.

Результаты текущего рубежного контроля вносятся в журнал успеваемости и затем в зачетно-экзаменационную ведомость. Успешное прохождение текущего рубежного контроля является условием допуска студенту к промежуточной аттестации по дисциплине.

Преподаватель обязан на первом занятии довести до студентов информацию о порядке проведения и формах текущего контроля успеваемости.

Шкала оценок при проведении рубежного контроля успеваемости: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

15. Мероприятия текущего контроля знаний должны проводиться по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом, для студентов всех форм обучения, в том числе, с использованием технических средств обучения и с автоматической оценкой результатов, не менее двух мероприятий:

- во время аудиторных занятий в соответствии с расписанием учебных занятий, как правило, в ходе практических (семинарских), лабораторных работ;
- в часы самостоятельной работы студентов без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;

16. При текущем контроле успеваемости оцениваются:

- степень усвоения обучающимися теоретических знаний;
- уровень владения практическими умениями и навыками, компетенциями во всех видах учебных занятий;
- способность обучающихся к самостоятельной работе;
- учебная дисциплина (мотивация, активность, посещаемость) обучающегося.

Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса.

17. Рекомендуемая шкала оценок при проведении текущего контроля успеваемости: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно». Допускается выставление в ходе текущего контроля недифференцированной оценки (зачтено/не зачтено, аттестован/не аттестован).

Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных групп.

18. Заведующие кафедрами осуществляют контроль за проведением преподавателями кафедры текущего контроля успеваемости студентов по дисциплинам закрепленным за кафедрой и своевременным оформлением результатов в журналах учебных групп.

19. Деканы факультетов обязаны проводить по итогам семестра анализ результатов текущего контроля успеваемости обучающихся и по итогам обсуждения их на заседаниях Советов факультета принимать необходимые управленческие решения.

20. Результаты текущего контроля успеваемости доводятся до сведения студентов, обсуждаются на совещаниях старост групп, на заседаниях кафедр, Советах факультетов.

3. Формы промежуточной аттестации студентов

21. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

22. Формами промежуточной аттестации по дисциплине являются: экзамен, зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой), курсовая работа (проект).

Формами промежуточной аттестации по практике являются: зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Формы промежуточной аттестации по конкретной дисциплине (модулю), практике определяются учебным планом соответствующего направления подготовки (специальности).

23. Для проведения промежуточной аттестации по каждой дисциплине (практике), предусмотренной учебным планом, соответствующая кафедра формирует фонд оценочных средств (ФОС).

ФОС промежуточной аттестации предназначается для оценки степени достижения запланированных результатов обучения при завершении изучения дисциплины, прохождения практики в установленной учебным планом форме.

24. Экзамены, зачеты/дифференцированные зачеты могут проводиться письменно, устно или с использованием технических средств обучения в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины.

При проведении экзамена, зачета /дифференцированного зачета в письменной форме его продолжительность не должна превышать двух академических часов.

4. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

25. В Институте установлена следующая система оценивания результатов промежуточной аттестации:

- экзамены, курсовые работы (проекты), дифференцированные зачеты (зачеты с оценкой) оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

- контрольные работы, зачеты оцениваются: «зачтено», «незачтено».

26. При оценивании результатов на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» студент считается получившим положительную оценку и прошедшим аттестацию.

27. Критерии оценки результатов текущего контроля и промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике устанавливаются в рабочей учебной программе соответствующей дисциплины.

28. В случае, если по дисциплине учебным планом предусмотрена сдача нескольких экзаменов (зачетов), последний из них является итоговым и характеризует общий уровень подготовки обучающегося по данной дисциплине.

Оценка, полученная по результатам сдачи итогового экзамена (зачета), заносится в приложение к диплому бакалавра/специалиста независимо от количества предыдущих экзаменов и их результатов.

5. Периодичность проведения промежуточной аттестации студентов

29. Промежуточная аттестация проводится в конце каждого семестра (для студентов очной формы обучения), в период зачетно-экзаменационных сессий (для студентов заочной и очно - заочной форм обучения) в строгом соответствии с утвержденной документацией:

- рабочими учебными планами,
- календарными учебными графиками,
- расписанием учебных занятий,
- расписанием сессий.

Самостоятельный перенос преподавателем времени и места проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю, практике) не допускается.

30. Допуск к зачетно-экзаменационной сессии осуществляется на заседании Совета факультета не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала сессии. Обучающиеся допускаются к прохождению промежуточной аттестации по дисциплине при условии выполнения ими программы по соответствующей учебной дисциплине, практике.

Лица, обучающиеся по договорам с оплатой стоимости обучения, до начала сессии обязаны выполнить обязательства по оплате за текущий учебный год.

31. Для студентов очной формы обучения зачеты проводятся, как правило, в последнюю неделю семестра или в ходе последнего занятия по дисциплине в семестре, учебные занятия при этом не отменяются.

6. Порядок организации экзаменационных сессий

32. Расписание зачетно-экзаменационных сессий составляется Учебно-методическим отделом, согласовывается с деканами факультетов и утверждается ректором Института.

Расписанием устанавливаются дата, место и время начала экзаменов и зачетов, проведения консультаций. Контроль проведения промежуточной аттестации осуществляют проректор по учебно-воспитательной работе (или по его распоряжению работники учебно-методического отдела), деканы факультетов и заведующие кафедрами.

33. В исключительных случаях ректор (проректор по учебной работе) Института по представлению декана факультета имеет право своим распоряжением разрешить обучающемуся досрочную сдачу одного или нескольких экзаменов (зачетов).

34. Студенты обучающиеся по индивидуальному учебному плану сдают экзамены и зачеты с академической группой, к которой они прикреплены для изучения соответствующей дисциплины индивидуального учебного плана.

35 Прохождение студентом промежуточной аттестации по учебной дисциплине (практике) не зависит от наличия академических задолженностей по другим учебным дисциплинам (практикам).

36. Если рабочим учебным планом предусмотрено изучение учебной дисциплины в нескольких семестрах, то к сдаче промежуточной аттестации студент допускается при условии прохождения предыдущей промежуточной аттестации по данной учебной дисциплине. Если рабочим учебным планом по учебной дисциплине предусмотрена курсовая работа (проект), то к прохождению промежуточной аттестации по данной учебной дисциплине студент допускается при условии ее защиты.

37. Промежуточная аттестация по учебной дисциплине проводится, как правило, преподавателями, проводившими аудиторные занятия, при этом экзамены и защита курсовых работ (проектов) принимаются преподавателем, проводившим лекционные занятия.

При чтении лекций по отдельным разделам дисциплины несколькими преподавателями, промежуточная аттестация может проводиться с участием всех преподавателей, но оценка выставляется одна.

38. В случае отсутствия преподавателя (болезнь, командировка и другие причины) промежуточная аттестация проводится заведующим кафедрой или по его распоряжению другим преподавателем кафедры.

39. Во время экзамена (зачета) обучающимся разрешается использовать рабочую программу учебной дисциплины.

Перечень вопросов (типовых задач), выносимых на экзамены (зачеты), критерии оценки должны быть доведены обучающимся в начале изучения дисциплины.

40. Предэкзаменационные консультации проводятся преподавателями кафедр, в период сессии в соответствии с утвержденным расписанием.

41. Обучающийся допускается на экзамен (зачет) при предъявлении зачетной книжки. При отсутствии зачетной книжки вопрос о допуске обучающегося к экзамену (зачету) решается деканом факультета.

42. Присутствие на экзамене (зачете) лиц, в обязанности которых не входит контроль проведения промежуточной аттестации, без разрешения ректора (проректора) Института не допускается. На экзамене могут присутствовать преподаватели, проводившие практические или лабораторные занятия по дисциплине.

Ректор, проректор по учебно-воспитательной работе, декан факультета, руководитель Учебно-методического отдела имеют право присутствовать на любых экзаменах (зачетах), заведующий кафедрой – на экзаменах (зачетах) по дисциплинам, закрепленным за кафедрой.

43. При подготовке к устному ответу обучающийся может вести записи на листе подготовки к ответу, который сдается экзаменатору и может быть принят к рассмотрению в случае подачи обучающимся апелляции. На каждом листе подготовки к ответу обучающийся должен указать дату проведения экзамена (зачета), свою фамилию, номер билета, содержание вопроса и проставить свою подпись.

44. Проверка письменных работ (компьютерных тестов) осуществляется преподавателем-экзаменатором, который выставляет оценку, заверенную его подписью, на последнем листе письменной работы (теста). Результаты письменного экзамена (зачета) должны быть объявлены обучающимся не позднее следующего рабочего дня после завершения экзамена (зачета). Материалы письменных ответов хранятся на кафедре в течение года после сдачи экзамена (зачета), при отсутствии апелляции на результаты уничтожаются установленным порядком.

44. Студентам, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, проректор по учебно-воспитательной работе по представлению декана факультета распоряжением устанавливает индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации:

для студентов очной и очно-заочной форм обучения - как правило, не позднее первого месяца после выхода на занятия;

для студентов заочной формы обучения - как правило, до начала следующей зачетно-экзаменационной сессии.

При этом обучающийся не освобождается от посещения плановых учебных занятий.

45. Не допускается в период экзаменационной сессии: повторная сдача экзамена с целью исправления неудовлетворительной оценки;

46. Преподаватель обязан обосновать студенту объективность выставленной оценки, указать на допущенные им ошибки и неточности.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной

программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

47. Институт устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной организацией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам

48. Ликвидация академических задолженностей и передача положительных оценок на более высокие порядке, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом Института - Положением о порядке ликвидации академических задолженностей и передачи результатов промежуточной аттестации обучающихся на повышенные оценки.

7. Требования к оформлению документации при проведении промежуточной аттестации

48. Результаты промежуточной аттестации студентов оформляются в экзаменационные ведомости (Приложение 1), результаты ликвидации академической задолженности – в экзаменационном листе (Приложение 2), которые подшиваются к основной ведомости.

Ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Прием экзамена (зачета) без ведомости не допускается.

49. Ведомости формируются в электронном модуле «Ведомости» и регистрируются сотрудником Учебно-методического отдела в журнале регистрации экзаменационных (зачетных) ведомостей. Ведомость выдается экзаменатору в день проведения экзамена (зачета).

50. Все записи, вносимые экзаменатором в экзаменационную ведомость, заверяются его подписью, и только после этого делает запись в зачетной книжке. Запрещается внесение записей в экзаменационную ведомость карандашом.

51. Положительная оценка фиксируется в ведомости и в зачетной книжке; оценки «неудовлетворительно» и «незачтено» фиксируются в ведомости, но в зачетную книжку не выставляется.

В зачетной книжке указывается название дисциплины (практики), трудоемкость дисциплины (практики) (части дисциплины при проведении промежуточного экзамена (зачета)) в академических часах и зачетных

единицах согласно учебному плану, фамилия экзаменатора и оценка, запись заверяется подписью экзаменатора.

52. В случае неявки студента в ведомость преподавателем вносится запись – «не явился». Запись подтверждается подписью(ми) экзаменатора(ов). Все записи в ведомости, зачетной книжке должны быть выполнены преподавателем аккуратно, пастой (чернилами) синего цвета.

53. Полностью заполненные ведомости устного экзамена (зачета) сдаются в учебно-методический отдел Института в день проведения экзамена (зачета), письменного экзамена (зачета) – не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена/зачета, оригиналы ведомостей хранятся в учебно-методическом отделе.

54. Результаты промежуточной аттестации вносятся специалистом учебно-методического отдела в электронный модуль «Ведомости» в течение пяти рабочих дней после заполнения ведомости преподавателем.

В деканатах факультетов хранятся сформированные в электронном модуле «Ведомости» сводные ведомости результатов промежуточной аттестации.

8. Заключительные положения

55. Студенты (за исключением обучающихся выпускного курса), полностью освоившие программы учебных дисциплин, предусмотренные учебным планом на учебный год, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академических задолженностей, приказом ректора переводятся на следующий курс, о чем делается соответствующая запись в зачетной книжке.

56. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

57. Представление о переводе на следующий курс подается деканом факультета на имя ректора не позднее 15 августа текущего учебного года. Приказ о переводе на следующий курс издается за подписью ректора Института не позднее 25 августа текущего учебного года.

58. Запись о переводе на следующий курс должна быть сделана в зачетной книжке студента деканатом факультета.

59. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, а также не приступившие к прохождению промежуточной аттестации без документально подтвержденных уважительных причин отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в порядке, определенном локальным нормативным актом Института.

60. Результаты промежуточных аттестаций обсуждаются на заседаниях кафедр и Советов факультетов не реже двух раз в течение учебного года.

61. Контроль организации и проведения промежуточной аттестации осуществляют проректор по учебно-воспитательной работе, Учебно-методический отдел, деканы факультетов, заведующие кафедрами.

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
 высшего образования «Высшая школа сценических искусств»

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Семестр _____ учебного года

Форма контроля – экзамен, зачет (подчеркнуть)

Факультет _____ Специальность _____

Группа _____ курс _____, _____ форма обучения

Дисциплина: _____ час (____.з.е.)

Фамилия, имя, отчество преподавателя: _____

Дата проведения зачета/ зачета с оценкой/ экзамена: «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы	№ зачетной книжки	Рубежный контроль			Отметка о сдаче зачета	Подпись Преподавателя	Экзаменационная оценка		Подпись экзамен.
			РК1	РК2	РК...			Цифрой	Прописью	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
...										

Число студентов на экзамене (зачете) _____

Из них «отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

«зачтено» _____

«не зачтено» _____

Число студентов, не явившихся на экзамен(зачет) _____

Число студентов, не допущенных к экзамену (зачету) _____

Декан факультета _____ Фамилия И.О.

Запрещается: 1. Принимать экзамены от студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.

2. Принимать в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных деканатом.

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
высшего образования «Высшая школа сценических искусств»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ (ЗАЧЕТНЫЙ) ЛИСТ № _____

Дата выдачи _____

Факультет _____ курс _____ маст. _____ семестр _____

Специальность _____

Дисциплина _____

Экзаменатор _____

№/№	Фамилия, инициалы студента	Вид аттестации (экзамен, зачет)	Оценка	Дата	Подпись экзаменатора

Декан факультета _____

Примечание

1. После сдачи (пересдачи) экзамена (зачета) экзаменационный (зачетный) лист сдается преподавателем в деканат (дирекцию) не позднее, чем на следующий после пересдачи день.
2. Срок действия экзаменационного (зачетного) листа – 10 календарных дней с момента выдачи.