

ПРИНЯТО:

Ученым советом АНО ВО ГИТР

от « 31 » августа 2017 г.

протокол № 1

Ю. М. Литовчин/



УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ректора АНО ВО ГИТР

от « 31 » августа 2017 г. № 272

Ю. М. Литовчин/



П О Р Я Д О К
проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1259; письмом Министерства образования и науки РФ от 15.09.2015 №АК-2655/05 "По вопросу об отчислении обучающихся", Уставом ГИТРа.
- 1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования, программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам аспирантуры в Автономной некоммерческой организации высшего образования "Институт кино и телевидения (ГИТР)" (далее – ГИТР / Институт).
- 1.3. Цель проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации – контроль качества подготовки обучающихся в процессе освоения образовательных программ.
- 1.4. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую (итоговую) аттестацию обучающихся.
- 1.5. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и итоговых результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам. Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) определяет соответствие результатов освоения образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО). Порядок проведения государственной итоговой

аттестации (итоговой аттестации) регламентируется соответствующим локальным нормативным актом Института.

- 1.6. Основными задачами текущего контроля и промежуточной аттестации являются приобретение обучающимися навыков самостоятельной работы и повышение академической активности обучающихся.
- 1.7. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся кафедры ГИТРа формируют фонды оценочных средств (далее – ФОС), включающие в себя перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

- 2.1. Рекомендованными видами текущего контроля успеваемости в ГИТРе являются:
 - проверка усвоения обучающимися отдельных тем, разделов дисциплин (модулей), практик;
 - систематическая проверка выполнения индивидуальных и групповых творческих заданий, подготовки к занятиям семинарского типа, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, курсовых проектов и т.д.
- 2.2. Методы, способы и формы текущего контроля успеваемости определяются преподавателем с учетом специфики дисциплины (модуля), практики, ее содержания, трудоемкости, структуры в соответствии с ФОС рабочей программы дисциплины (далее – РПД).
- 2.3. Преподаватель информирует обучающихся о применяемой системе текущего контроля успеваемости на первом занятии.
- 2.4. Текущий контроль успеваемости по дисциплинам (модулям) проводится в соответствии с РПД. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в ведомость и вносятся кураторами факультета в Автоматизированную информационную систему «ИС» (далее – АИС). Ответственность за своевременную организацию текущего контроля несет начальник учебной части, ответственность за проведение текущего контроля успеваемости несет преподаватель, ответственность за внесение результатов в АИС – куратор факультета.
- 2.5. Работники деканата обобщают и анализируют результаты текущего контроля успеваемости, предоставляют их начальнику учебной части.
- 2.6. Преподаватели доводят до обучающихся информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий.
- 2.7. Обучающиеся обязаны посещать все предусмотренные учебным планом занятия и присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных РПД. В случае пропуска контрольных мероприятий в рамках текущего контроля успеваемости в семестре обучающийся обязан их ликвидировать в установленные графиком пересдач текущего контроля успеваемости, установленного Институтком. Отработка одной контрольной точки допускается не более 1 раза.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

- 3.1. Промежуточная аттестация проводится в периоды, установленные календарным графиком учебного процесса. Промежуточная аттестация проходит в формах, определенных соответствующим учебным планом (зачеты (в том числе

- дифференцированные зачеты), экзамены, курсовые проекты (далее – аттестационные испытания).
- 3.2. Контрольно-измерительные средства (вопросы теста, экзаменационные билеты, творческие задания) ежегодно обновляются и утверждаются заведующим кафедрой до начала сессии.
 - 3.3. Успеваемость обучающихся определяется на экзаменах, дифференцированных зачетах оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Для дисциплин и видов работ, по которым формой промежуточной аттестации является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» являются положительными.
 - 3.4. Основанием для определения оценок служит уровень освоения обучающимися учебного материала, формирования компетенций, предусмотренных РПД, программами практик.

Оценку «отлично» получает обучающийся, показавший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные РПД, усвоивший основную и ознакомленный с дополнительной литературой, рекомендованной РПД, проявивший творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

Оценку «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебного материала, успешно выполняющий предусмотренные РПД задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, продемонстрировавшим систематическое владение материалом дисциплины (модуля), способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности, но допустившим несущественные неточности в ответе.

Оценку «удовлетворительно» получает обучающийся, обнаруживший знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных РПД, знакомый с основной литературой, рекомендованной РПД. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене (зачете), в ходе курсового проектирования и при выполнении заданий, но обладающим необходимыми знаниями для устранения под руководством преподавателя допущенных недочетов.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных РПД заданий. Критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности прописываются в ФОС РПД, ФОС программ практик.
 - 3.5. Зачеты проводятся до начала экзаменационной сессии на последней неделе теоретического обучения в семестре. Зачеты служат формой проверки выполнения обучающимися практических и творческих работ, усвоения учебного материала на занятиях семинарского типа, а также формой проверки прохождения практики и т.д. Результаты зачета выставляются в экзаменационную (зачетную) ведомость до начала экзаменационной сессии по итогам текущих занятий.
 - 3.6. Защита курсовых проектов проводится на выпускающей кафедре, в её состав входят задействованные в подготовке курсового проекта преподаватели кафедры, а также заведующий кафедрой и декан факультета.
 - 3.7. Результат сдачи курсовых проектов (работ) определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

- 3.8. Оценки по практике выставляются на основании форм отчетности, прописанных в программах практики. Обучающимся по заочной и очно-заочной формам и работающим по специальности, соответствующей профилю обучения, работа в организации может быть зачтена в качестве практики по решению руководителя практики.
- 3.9. Промежуточная аттестация в форме зачета (в том числе дифференцированного зачета) проводится на последней неделе теоретического обучения, и не требует составления отдельного расписания.
- 3.10. Расписание экзаменационной сессии (далее – расписание) формируется в учебном управлении, утверждается проректором по учебно-методической работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 2 дня до начала экзаменационной сессии путем размещения информации на сайте ГИТРа и на информационных досках (стендах) Института.
Перерыв между экзаменами для обучающихся по очной и очно-заочной форме должен составлять не менее 3 дней, по заочной форме – может не предоставляться. Первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации, включенные в расписание промежуточной аттестации. Для одной группы в день может быть запланирован только один экзамен.
- 3.11. Перенос экзамена во время экзаменационной сессии не допускается. В отдельных случаях по личному заявлению обучающегося на имя проректора по учебно-методической работе, согласованному с преподавателем, осуществляющим аттестационное испытание, может быть разрешена досрочная сдача аттестационного испытания.
- 3.12. Обучающиеся могут сдавать аттестационные испытания по факультативным дисциплинам, определенных учебным планом. Факультативы дисциплины после выбора их обучающимися становятся обязательными.
- 3.13. Экзамен проводится в устной / письменной форме / в виде тестирования / защиты выполненного творческого задания в соответствии с РИД.
- 3.14. Преподаватель во время аттестационного испытания должен иметь ведомость.
- 3.15. При явке на аттестационное испытание обучающийся обязан иметь с собой зачетную книжку, которая предъявляется преподавателю до начала аттестационного испытания. Фамилия, имя, отчество обучающегося должны значиться в ведомости.
- 3.16. Присутствие на экзаменах посторонних лиц не допускается. Ректор, проректор по учебной работе, декан соответствующего факультета и заведующий кафедрой, на которой проходит аттестационное испытание, имеют право присутствовать на любом аттестационном испытании.
- 3.17. Если во время сдачи экзамена со стороны обучающегося будут допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование не предусмотренных процедурой экзамена технических средств, попытка подлога документов и т.п.), преподаватель вправе удалить обучающегося с экзамена. В этом случае после окончания экзамена преподаватель подает на имя проректора по учебной работе служебную записку с изложением причины удаления обучающегося. Обучающийся пишет объяснительную записку на имя проректора по учебной работе (директора филиала, института) с изложением своей версии происшедшего. Удаление обучающегося с экзамена приравнивается к получению оценки «неудовлетворительно», которая заносится в экзаменационную ведомость за подписью декана соответствующего факультета. Проректор готовит проект приказа о применении дисциплинарного взыскания к обучающемуся, основанием которого является служебная записка преподавателя.
- 3.18. При проведении экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 30 минут.

- 3.19. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать экзаменуемому дополнительные вопросы.
- 3.20. Обучающиеся до конца установленного срока экзаменационной сессии обязаны сдать все аттестационные испытания в строгом соответствии с учебным планом. Обучающиеся, получившие в результате промежуточной аттестации оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «зачет», считаются успевающими по данной дисциплине (модулю), практике. Обучающиеся, получившие оценки «неудовлетворительно» или «незачтено», считаются неуспевающими. Неуспевающим считается также обучающийся, не допущенный к аттестационному испытанию или не явившийся на аттестационное испытание по неуважительной причине.
- 3.21. В случае несогласия с оценкой, полученной на промежуточной аттестации, обучающийся имеет право подать соответствующее заявление на имя декана не позднее следующего дня после аттестационного испытания. Декан выносит данный вопрос на рассмотрение апелляционной комиссии.
- 3.22. Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на аттестационное испытание, предоставляет в деканат оправдательный документ. Решение о признании причины уважительной принимает декан. К уважительным причинам не относится отсутствие обучающегося на экзамене, вызванное обстоятельствами, связанными с работой обучающегося (служебные командировки, рабочее время и т.п.). Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на аттестационное испытание, до окончания установленных сроков экзаменационной сессии может быть направлен деканом на аттестационные испытания, по согласованию с принимающим аттестационное испытание преподавателем.
- 3.23. Продление сессии возможно по болезни или другим документально подтвержденным уважительным причинам согласно соответствующему распорядительному акту проректора по учебно-методической работе. Для этого обучающийся пишет заявление на имя проректора по учебно-методической работе с просьбой продлить сессию. Декан соответствующего факультета подготавливает проект распоряжения на продление сессии с указанием срока сдачи аттестационных испытаний. Обучающийся, обратившийся с заявлением о продлении сессии в связи с болезнью, должен предоставить в деканат медицинскую справку не позднее трех рабочих дней после ее выписки. В противном случае документ не является основанием для продления сессии.
- 3.24. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в конце текущего учебного года (курса), переводятся на следующий курс приказом ректора.
- 3.25. Проект приказа о переводе на следующий курс формируется работниками деканата.
- 3.26. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по состоянию на конец учебного года, переводятся приказом на следующий курс условно и допускаются к занятиям с обучающимися соответствующего курса (года обучения) общим переводным приказом ректора с указанием срока ликвидации академической задолженности.

4. Процедура ликвидации академической задолженности

- 4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям), практикам или неявка на промежуточную аттестацию без уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 4.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, могут пройти промежуточную аттестацию по соответствующему курсу, дисциплине (модулю) в период текущей сессии (согласно графику ликвидации академических задолженностей), либо в течение двух последующих семестров, но не более двух раз 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 (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» ст. 58. п. 5).
- 4.3. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, по представлению работников деканата начальником учебной части формируется график ликвидации академической задолженности (далее – график). В графике указываются ФИО преподавателя, который принимал аттестационное испытание во время экзаменационной сессии (в исключительных случаях, по согласованию с деканом, заведующим кафедрой назначается другой преподаватель), место и время принятия академической задолженности. График утверждается проректором по учебно-методической работе в течение трёх дней с момента окончания текущей экзаменационной сессии, размещается на официальном сайте и вывешивается на информационных стендах.
 - 4.4. При ликвидации академической задолженности оценки вносятся в экзаменационный лист (формируется автоматически в АИС), который выдается обучающемуся куратором в деканате. Экзаменационный лист выдается в день пересдачи, указанный в графике.
 - 4.5. Преподавателям запрещается проводить прием аттестационного испытания без экзаменационного листа, или срок действия которого истек или не указан, а также без предъявления обучающимся зачетной книжки.
 - 4.6. Экзаменационный лист подписывается куратором факультета и без его подписи считается недействительным. Обучающийся отдает экзаменационный лист преподавателю, который выставляет оценку (в том числе неудовлетворительную) в зачетную книжку и экзаменационный лист; после чего куратор вносит результаты ликвидации академической задолженности в АИС.
 - 4.7. Для проведения процедуры ликвидации академической задолженности во второй раз создается комиссия не менее чем из трех человек. В состав комиссии могут входить преподаватели кафедры, а также декан или заведующий выпускающей кафедрой. Оценка, выставленная комиссией, вносится в ведомость и подписывается всеми членами комиссии.
 - 4.8. Прохождение аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях по заявлению обучающегося на имя проректора по учебно-методической работе. Прохождение аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки может быть разрешено не более чем по трем дисциплинам (модулям) за весь период обучения.
 - 4.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ГИТРа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.
- 5. Порядок предоставления, учета и контроля результатов промежуточной аттестации**
- 5.1. Оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» выставляются преподавателем в ведомость и в зачетную книжку обучающегося. Оценки «неудовлетворительно», «незачтено», а также отметки «не явился», «не допущен» выставляются только в ведомость. В ведомость в АИС выставляются все оценки, включая отметки о неявке обучающегося на аттестационное испытание. Дата выставления оценки в зачетную книжку и дата, указанная в ведомости, должны совпадать.
 - 5.2. Ведомости формируются в автоматизированном режиме (в АИС), распечатываются кураторами факультетов и выдаются преподавателям в день аттестационного испытания. Ответственным за своевременное заполнение ведомости является преподаватель.

- 5.3. По завершении экзаменационной сессии ведомости хранятся папках в деканате как документы строгой отчетности в течение 6 лет, после чего составляется опись, и ведомости уничтожаются.
- 5.4. Результаты ликвидации академической задолженности из ведомости (по завершении сессии), экзаменационного листа (после возвращения его в деканат) вносятся в учебную карточку, которая хранится в личном деле обучающегося постоянно. В случае внесения в зачётную книжку или ведомость ошибочной записи, вносится запись «исправленному верить» и заверяется подписью работника деканата с расшифровкой подписи и указанием должности.
- 5.5. Учебное управление обобщает и анализирует результаты экзаменационных сессий и представляет их проректору по учебно-методической работе. Деканат доводит результаты текущего и промежуточного контроля до сведения заведующих выпускающими кафедрами, организуют и координируют работу с неуспевающими обучающимися.