

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт кино и телевидения (ГИТР)»

ПРИНЯТО:

Ученым советом АНО ВО ГИТР
от «20» февраля 2019 г.
протокол № 3

/Ю.М. Литовчин/

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом ректора АНО ВО ГИТР
от «20» февраля 2019 № 191



/Ю.М. Литовчин/

П О Р Я Д О К
проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
(новая редакция)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) разработано 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 индикаторов их достижения; описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

- 2.1. Рекомендованными видами текущего контроля успеваемости в ГИТРе являются:
 - проверка усвоения обучающимся отдельных тем, разделов дисциплин (модулей), практик;
 - систематическая проверка выполнения индивидуальных и групповых творческих заданий, в том числе съёмочных работ, подготовки к занятиям семинарского типа, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных и практических работ, учебных, 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 рабочей программой дисциплины (далее – РПД).
- 2.3. Начальник Учебного управления составляет график текущего контроля успеваемости, который размещает в электронной информационно-образовательной среде Института (ЭИОС). 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 размещаются в электронной информационно-образовательной среде Института (ЭИОС). Ответственность за своевременную и ритмичную организацию текущего контроля несёт начальник Учебного управления, ответственность за проведение текущего контроля успеваемости и внесение результатов в АИС несёт преподаватель.

- 2.5. Кураторы факультетов и руководители отделений обобщают и анализируют результаты текущего контроля успеваемости, предоставляют их начальнику Учебного управления.
- 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 и расписанием занятия и присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных РПД и графиком текущего контроля успеваемости. В случае пропуска контрольных мероприятий в семестре обучающийся обязан пройти текущий контроль в установленные Институтом сроки. Оработка одной контрольной точки допускается не более 1 раза.
- 2.8. Пропущенные практические, лабораторные и семинарские занятия, отрабатываются обучающимися в свободное от учебных занятий время в течение текущего семестра по согласованию с преподавателем.
- 2.9. Прием текущей задолженности в течение семестра проводится в часы консультаций по графику, утвержденному заведующим кафедрой, отвечающим за реализацию дисциплины.
- 2.10. Если текущая задолженность по дисциплине не ликвидирована обучающимся к началу зачетно-экзаменационной сессии, при согласии преподавателя возможен прием задолженности в период сессии.
- 2.11. Не допускается отчисление студента из-за наличия текущей задолженности.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации

- 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, экзамены, защита курсовых проектов (далее всё вместе – аттестационные испытания).
- 3.2. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.
- 3.3. Контрольно-измерительные средства (фонд оценочных средств (ФОС): вопросы экзаменационных билетов, тесты, творческие работы и задания) ежегодно обновляются и утверждаются заведующим кафедрой до начала сессии.
- 3.4. 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 «незачтено». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» являются положительными.
- 3.5. Критерии выставления оценок
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 дальнейшего обучения 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.

- 3.6. 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.
- 3.7. Преподавателю предоставляется право поставить обучающемуся зачет или экзамен без устного опроса, досрочно, если обучающийся в установленные сроки прошел текущую аттестацию по дисциплине, а именно показал положительную успеваемость в текущем семестре (учебном году) по данной дисциплине (модулю), активно участвовал в работе на всех видах занятий и/или прошёл контроль по дисциплине в электронной информационно-образовательной среде Института.
- 3.8. Защита курсовых проектов проводится на выпускающей кафедре, в её состав входят задействованные в подготовке курсового проекта преподаватели кафедры, а также заведующий кафедрой, декан факультета, проректор Института. Результат сдачи курсовых проектов (работ) определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».
- 3.9. Защита общеинститутских курсовых (учебных) съёмочных проектов проходит на общих защитах, на которые приглашаются руководители проектов с разных кафедр, деканы, заведующие кафедрами, проректоры. Общеинститутские защиты курсовых (учебных) проектов проходят по графику, который размещается в ЭИОС и на информационных стендах Института.
- 3.10. Оценки по практике выставляются на основании форм отчетности, определенных 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.

- 3.11. Промежуточная аттестация в форме зачета (в том числе дифференцированного зачета) проводится на последней неделе теоретического обучения, и не требует составления отдельного расписания.
- 3.12. 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 3 дня до начала экзаменационной сессии путем размещения информации на сайте ГИТРа в ЭИОС 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.
- 3.13. 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.
- 3.14. Обучающиеся могут сдавать аттестационные испытания по факультативным дисциплинам, определенным учебным планом. Факультативы дисциплины после выбора их обучающимися становятся обязательными.
- 3.15. Экзамен проводится в устной / письменной форме / в виде тестирования / защиты выполненного творческого задания/ проекта, в соответствии с РПД.
- 3.16. Преподаватель во время аттестационного испытания должен иметь ведомость.
- 3.17. 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.
- 3.18. Присутствие на экзаменах посторонних лиц не допускается. Ректор, проректор, декан соответствующего факультета и заведующий кафедрой, на которой проходит аттестационное испытание, имеют право присутствовать на любом аттестационном испытании.
- 3.19. 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 учебно-методической работе 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.
- 3.20. При проведении экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. При проведении устного экзамена обучающемуся предоставляется время на подготовку не менее 30 минут.
- 3.21. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать экзаменуемому дополнительные вопросы.

- 3.22. 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.
- 3.23. 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.
- 3.24. 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.
- 3.25. 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 готовит 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. Обучающийся, обратившийся с заявлением о продлении сессии в связи с командировкой, должен предоставить в деканат письмо с работы и оформить перенос сроков сессии до начала сессии.
- 3.26. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в конце текущего учебного года (курса), переводятся на следующий курс приказом ректора.
- 3.27. Проект приказа о переводе на следующий курс формируется кураторами факультетов.
- 3.28. 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.
- 3.29. Отметка в студенческом билете и зачетной книжке о переводе на соответствующий курс ставится студентам, не имеющим 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. В случае пропуска контрольно-оценочных мероприятий текущей аттестации или непрохождении промежуточной аттестации уважительными причинами являются:
- временная нетрудоспособность (подтверждается медицинской справкой установленного образца, заключением об освобождении от занятия или консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации);
 - смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о смерти);
 - вызов в официальные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.);
 - транспортные проблемы: отмена, перенос рейса (подтверждается официальным документом авиакомпании).
- 4.3. Датой образования академической задолженности считается день сдачи соответствующей промежуточной аттестации (зачеты/экзамены), установленный расписанием занятий.
- Датой образования академической задолженности по практикам считается последний день практики, если практика проходит до экзаменационной сессии и начало следующего семестра для практики, если практика проходит после экзаменационной сессии.
- Датой образования академической задолженности по курсовому проекту считается последний день семестра, в котором установлена данная работа согласно учебному плану на текущий учебный год.
- 4.4. 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).
- 4.5. Ликвидация академической задолженности в каникулярное время не допускается.
- 4.6. К ликвидации академической задолженности допускаются студенты, не аттестованные по курсовым проектам и практикам, не сдавшие зачеты и (или) имеющие неудовлетворительные экзаменационные оценки.
- 4.7. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, по представлению работников деканата начальником Учебного управления 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.

- 4.8. График утверждается проректором по учебно-методической работе, размещается в ЭИОС, на официальном сайте и вывешивается на информационных стендах Института.
- 4.9. График доводится до сведения студентов не менее, чем за 7 дней до даты назначения пересдачи или даты прохождения промежуточной аттестации. Для оповещения студентов могут использоваться электронные каналы передачи информации.
- 4.10. В течение первых двух месяцев семестра, следующего за зачетно-экзаменационной сессией, графиком планируется:
- ликвидация текущей задолженности;
 - возможность первого прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не прошедшими ее в период зачетно-экзаменационной сессии по уважительной причине;
 - первая возможность ликвидации академической задолженности обучающимися, получившими неудовлетворительные результаты предшествующей промежуточной аттестации или не прошедшими промежуточную аттестацию без уважительных причин.
- 4.11. В течение третьего или четвертого месяца семестра, следующего за зачетно-экзаменационной сессией, планируется:
- возможность второй (в присутствии комиссии) ликвидации академической задолженности обучающимися, получившими неудовлетворительные результаты при прохождении предшествующей промежуточной аттестации.
- 4.12. Если обучающийся пропустил повторное прохождение промежуточной аттестации по уважительной причине (п.4.2), то ему устанавливается индивидуальный график ее ликвидации.
- 4.13. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку, по решению кафедры могут быть направлены повторно на практику и проходят ее в индивидуальном порядке в свободное от учебных занятий время.
- 4.14. Обучающимся выпускных курсов устанавливается срок ликвидации академической задолженности до решения вопроса о допуске к государственной итоговой аттестации.
- 4.15. 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.
- 4.16. Преподавателям запрещается проводить прием аттестационного испытания без экзаменационного листа, или срок действия которого истек или не указан, а также без предъявления обучающимся зачетной книжки.
- 4.17. 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.
- 4.18. 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.
- 4.19. 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.

- 4.20. 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 возвращении его в деканат) вносятся в учебную карточку, которая хранится в личном деле обучающегося постоянно. В случае внесения в зачетную 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.