

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 20 ноября 2013 г.
№ 37

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) Негосударственного образовательного частного учреждения высшего профессионального образования «Высшая школа сценических искусств» (далее – Учреждение) устанавливает порядок оценки текущих, промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и практикам, предусмотренным учебным планом.

1.2. 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.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к обучению и сознательной учебной дисциплины студентов, совершенствование методики проведения занятий.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

2.3. Положительные результаты текущего контроля успеваемости по решению кафедры могут служить основанием для выставления

обучающимся по соответствующей дисциплине оценки в период проведения промежуточной аттестации без дополнительной проверки их знаний.

2.4. Текущий контроль успеваемости проводится на основе выполнения работ и заданий, указанных в графике учебного процесса и учебных программах дисциплин, с учетом оценки работы студентов на практических и семинарских занятиях. Систему и методы осуществления текущего контроля успеваемости и посещаемости разрабатывают кафедры с учетом предусмотренных учебным планом видов занятий, а также количеством учебных часов по соответствующей дисциплине.

2.5. Преподаватели на первом занятии доводят до обучающихся систему текущего контроля успеваемости и посещаемости, проводят входной контроль знаний, приобретённых на предшествующем этапе обучения и необходимых для успешного овладения новой дисциплиной в установленные сроки.

2.6. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана.

Рекомендуемая шкала оценок: «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.

2.7. Текущий контроль успеваемости может проводиться в виде устного, письменного контроля и контроля с помощью технических и информационных средств:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, других работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);
- контроль самостоятельной работы обучающихся (в письменной или устной форме);
- подготовка докладов и рефератов, эссе;
- комплексные ситуационные задания;
- участие в деловых играх, проектной деятельности и т.д.

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются ведущим преподавателем и утверждаются заведующим кафедрой.

2.8. 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.

2.9. Данные текущего контроля успеваемости должны использоваться деканатом, кафедрами и преподавателями для обеспечения успешной учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд; своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала; организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

2.10. Деканы факультетов обязаны ежеквартально проводить анализ результатов текущего контроля успеваемости обучающихся, обсуждать их на заседании Совета факультета и принимать необходимые управленческие решения, принимать решение о допуске обучающихся к промежуточной аттестации.

2.11. Декан факультета по представлению заведующего кафедрой может ходатайствовать перед ректором Учреждения о наложении дисциплинарного взыскания на обучающихся, имеющих низкую успеваемость по результатам текущего контроля без документально подтвержденных уважительных причин.

2.11. На основе представлений деканатов и кафедр Учебно-методический отдел разрабатывает мероприятия по совершенствованию учебного процесса.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения учебной дисциплины либо ее части, а также по результатам прохождения всех предусмотренных учебным планом видов практик.

3.1. Формами промежуточной аттестации являются экзамен и зачет. Формы промежуточной аттестации по конкретной дисциплине определяются учебным планом соответствующего направления подготовки (специальности).

3.3. Экзамен – форма промежуточной аттестации по результатам освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков с целью итогового контроля результатов обучения и самостоятельной работы по конкретной дисциплине (разделу дисциплины), определения способности

применять полученные знания при самостоятельном решении практических задач.

3.4. Зачет – форма промежуточной аттестации, направленная на проверку усвоения обучающимися материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, а также прохождения всех видов практик. Вид зачета (дифференцированный, обычный) определяется учебным планом. Зачеты, которыми завершается изучение дисциплины, прохождение любого вида практики, могут быть только дифференцированными.

3.5. Зачеты проводятся, как правило, в последнюю неделю семестра или в ходе последнего занятия по дисциплине в семестре. Учебные занятия при этом не отменяются.

3.6. Все виды практик засчитываются руководителем практики от Учреждения на основе защиты отчетов, составляемых обучающимися в соответствии с утвержденной программой практики, и оформленных дневников по практике.

3.7. С целью повышения открытости образовательного процесса, исключения субъективных факторов при выставлении оценок рекомендуется по возможности проводить мероприятия промежуточной аттестации в письменной форме. Материалы письменных ответов хранятся на кафедре в течение года после сдачи экзамена (зачета) и, при отсутствии апелляции на результаты, уничтожаются установленным порядком.

3.8. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации осуществляет на заседании Совета факультета. Обучающиеся допускаются к экзамену (зачету) при условии выполнения ими программы по соответствующей учебной дисциплине и отсутствии задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости.

По решению Совета факультета обучающийся, имеющий не более двух задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости по дисциплине, может быть допущен к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

О недопуске к экзамену (зачету), его причинах, сроке рассмотрения вопроса о повторном допуске к экзамену (зачету) обучающийся информируется до начала экзамена (зачета). В экзаменационной ведомости по соответствующей дисциплине ставится отметка «не допущен».

3.9. Ответственность за единообразие требований, предъявляемых на экзаменах (зачетах), несет заведующий кафедрой.

3.10. Лица, обучающиеся по договорам с оплатой стоимости обучения, до начала летней экзаменационной сессии обязаны оплатить задолженность по оплате за текущий учебный год. В противном случае они к сдаче экзаменов не допускаются, а в экзаменационных ведомостях ставится отметка «не допущен».

4. Система оценки знаний

4.1. Для проведения промежуточной аттестации по каждой дисциплине (практике), предусмотренной учебным планом, соответствующая кафедра формирует фонд оценочных средств, включающий в себя типовые контрольные задания, позволяющие оценить знания, умения, навыки, характеризующие этапы освоения компетенций.

Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в учебной группе.

4.2. Экзамены и дифференцированные зачеты оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Зачет (обычный) оценивается по двухбалльной системе: «зачтено», «незачтено».

Оценки «неудовлетворительно», «незачтено» проставляются только в экзаменационную ведомость, в зачетную книжку оценки «неудовлетворительно», «незачтено» не вносятся.

4.3. Общие критерии оценки знаний:

«отлично» – обучающийся глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, применять знания для решения практических задач, не имеет затруднений с ответом при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач, использует при ответе сведения из дополнительной литературы, монографий;

«хорошо» – обучающийся твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей при ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;

«удовлетворительно» – обучающийся имеет знания только основного материала, не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических заданий;

«неудовлетворительно» – обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, не выполняет или выполняет с большими затруднениями практические задания. Оценка «неудовлетворительно» выставляется также в случае, если обучающийся после начала экзамена (зачета) отказался его сдавать;

«зачтено» – обучающийся успешно обучался по дисциплине в течение семестра и не имеет задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости;

«незачтено» – обучающийся имеет задолженности по результатам текущего контроля успеваемости.

4.4. Критерии оценки конкретных компетенций по дисциплине устанавливает кафедра в рабочей программе соответствующей дисциплины.

4.5. 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 документу об образовании независимо от количества предыдущих экзаменов и их результатов.

5. Порядок проведения сессий

5.1. Расписание сессии составляется учебно-методическим отделом, согласовывается с деканами факультетов и утверждается ректором Учреждения. Расписанием устанавливаются дата, место и время начала экзаменов и зачетов, проведения консультаций. Контроль проведения промежуточной аттестации осуществляют проректор по учебной работе (или по его распоряжению работники учебно-методического отдела), деканы факультетов и заведующие кафедрами.

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

5.3. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану могут сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период в сроки, установленные деканом факультета.

5.4. Обучающимся, допущенным к экзаменационной сессии и пропустившим экзамены (зачеты) по документально подтвержденным уважительным причинам, распоряжением проректора по учебной работе устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации. При этом обучающийся не освобождается от посещения плановых учебных занятий.

5.5. В случае неявки преподавателя на экзамен (зачет) по дисциплине решение о его замене принимает декан факультета по ходатайству заведующего кафедрой, за которой закреплена эта дисциплина. При невозможности осуществления замены проректор по учебной работе по представлению декана факультета своим распоряжением переносит срок проведения экзамена (зачета), при этом расписание оставшихся экзаменов (зачетов) не изменяется.

5.6. Экзамены (зачеты) проводятся по билетам, утвержденным на текущий учебный год заведующим кафедрой (приложение №1 к настоящему

Положению), в устной или письменной форме, в том числе с использованием компьютерного тестирования. Во время экзамена (зачета) обучающимся разрешается использовать рабочую программу учебной дисциплины.

5.7. Число вопросов, включаемых в билет, должно быть не менее двух и не более пяти, при этом вопросы могут носить как теоретический, так и прикладной характер. Содержание вопросов и задач, включаемых в билет, должно соответствовать учебной программе дисциплины.

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

5.9. Предэкзаменационные консультации проводятся преподавателями кафедр, как правило, в рабочий день, предшествующий проведению экзамена. Порядок проведения дополнительных консультаций в период сессии устанавливается заведующим кафедрой.

5.10. Экзамены (зачеты) принимаются ведущими преподавателями кафедры, отвечающими за качество обучения по соответствующей дисциплине. В случаях, когда отдельные разделы дисциплины ведутся разными преподавателями, экзамен (зачет) может проводиться с их участием, при этом при возникновении разногласий в оценке знаний обучающегося окончательное решение принимает ведущий преподаватель по дисциплине.

5.11. Обучающийся допускается на экзамен (зачет) при предъявлении зачетной книжки и документа, удостоверяющего личность. При отсутствии зачетной книжки вопрос о допуске обучающегося к экзамену (зачету) решается деканом факультета.

5.12. В случае неявки обучающегося на экзамен (зачет) экзаменатор в экзаменационной ведомости делает запись «не явился» и заверяет ее своей подписью, в зачетной книжке никаких отметок не делается.

5.13. Присутствие на экзамене (зачете) лиц, в обязанности которых не входит контроль проведения промежуточной аттестации, без разрешения ректора (проректора по учебной работе) Учреждения не допускается.

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

5.14. При подготовке к устному ответу обучающийся ведет 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.

5.15. 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 24 часов после завершения экзамена (зачета).

5.16. Листы письменных работ (тестов), листы подготовки к ответу на экзаменах, проводимых в устной форме, хранятся на кафедре в течение одного года.

5.17. Экзаменатор обязан предотвращать случаи фальсификации экзаменов (зачетов) в форме списывания обучающимися друг у друга или из других источников, использования технических средств, не разрешенных по условиям проведения экзамена (зачета).

Обучающийся, уличенный в фальсификации, удаляется с экзамена (зачета) с выставлением оценки «неудовлетворительно». О факте удаления обучающегося с экзамена (зачета) экзаменатор докладывает служебной запиской на имя проректора по учебной работе.

5.18. Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Прием экзамена (зачета) без экзаменационной ведомости не допускается.

5.19. Экзаменационная ведомость формируется отдельно по каждой дисциплине в двух экземплярах и выдается экзаменатору в день проведения экзамена (зачета) в учебно-методическом отделе Учреждения. Обучающимся экзаменационные ведомости на руки не выдаются.

5.20. Все записи, вносимые экзаменатором в экзаменационную ведомость, заверяются его подписью. Запрещается внесение записей в экзаменационную ведомость карандашом.

5.21. В процессе проведения экзамена (зачета) экзаменатор вносит запись об оценке обучающегося в экзаменационную ведомость, заверяет ее своей подписью, и только после этого делает запись в зачетной книжке.

В зачетной книжке указывается название дисциплины, трудоемкость дисциплины (части дисциплины при проведении промежуточного экзамена (зачета)) в академических часах и зачетных единицах согласно учебному плану, фамилия экзаменатора и оценка. Запись заверяется подписью экзаменатора.

5.22. Полностью заполненные экзаменационные ведомости устного экзамена (зачета) сдаются в учебно-методический отдел Учреждения в день проведения экзамена (зачета), письменного экзамена (зачета) – не позднее чем за один день до начала следующего экзамена (зачета) соответствующей учебной группы. Один экземпляр ведомости хранится в учебно-методическом отделе Учреждения, второй экземпляр - на соответствующей кафедре в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

6. Порядок ликвидации академической задолженности

6.1. Академической задолженностью являются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам, либо непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

6.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в течение одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.3. Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз распоряжением ректора (проректора по учебной работе) Учреждения создается комиссия. В состав комиссии входят заведующий соответствующей кафедры, преподаватель, принимавший экзамен (зачет) и один-два преподавателя этой же кафедры. В состав комиссии может включаться работник учебно-методического отдела.

6.4. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются приказом ректора Учреждения по представлению декана факультета.

6.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом ректора Учреждения формируется комиссия.

6.6. Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

6.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.8. Обучающиеся, не выполнившие программу практики или получившие отрицательный отзыв о работе, считаются имеющими академическую задолженность. При наличии документально подтвержденных уважительных причин обучающиеся повторно направляются на практику в период каникул или по графику в течение семестра.

6.9. При повторной сдаче экзамена (зачета) обучающийся обязан предъявить вместе с зачетной книжкой направление, подписанное деканом факультета.

6.10. Пересдача положительных оценок на более высокие допускается в порядке исключения не более чем по трем дисциплинам после завершения теоретического курса обучения по направлению подготовки (специальности). Пересдача оформляется распоряжением ректора Учреждения по представлению декана факультета, согласованного с проректором по учебной

работе. Прием экзаменов (зачетов) осуществляет, как правило, преподаватель, принимавший экзамен (зачет) в первый раз.

7. Права и обязанности сторон. Рассмотрение апелляций

7.1. Экзаменатор имеет право:

выставить положительную оценку на экзамене (зачете) без процедуры опроса по результатам текущей успеваемости обучающегося;

выбирать форму проведения экзамена (устный, письменный);

задавать обучающимся дополнительные вопросы, не выходящие за рамки программы учебной дисциплины;

разрешать пользоваться справочной литературой при подготовке ответов на вопросы экзаменационного билета;

не комментировать решение о результате сдачи экзамена (зачета), за исключением случая, когда обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

7.2. Экзаменатору запрещается:

принимать передачу экзамена (зачета) без направления от деканата;

требовать от обучающегося в качестве допуска к экзамену (зачету) конспекты своих лекций, приобретение авторских методических материалов;

задавать на экзамене (зачете) дополнительные вопросы, выходящие за рамки программы учебной дисциплины.

7.3. Обучающийся в случае неявки на экзамен (зачет) по уважительной причине обязан:

уведомить деканат факультета о причинах неявки не позднее дня, следующего за днем сдачи экзамена (зачета);

в трехдневный срок представить в деканат факультета документы, подтверждающие причину неявки на экзамен (зачет).

7.4. Если обучающийся не согласен с выставлением оценки без процедуры опроса по результатам текущей успеваемости, он вправе сдавать экзамен (зачет) по дисциплине на общих условиях.

7.5. В случае выявления несоответствия оценок (отметок о зачете) в экзаменационной ведомости и зачетной книжке, допущенного по вине экзаменатора, декан факультета вправе принять решение об изменении оценки (отметки «зачтено») в интересах обучающегося. Вносимые при этом исправления в отчетные документы должны заверяться подписью декана факультета.

7.6. Если обучающийся не согласен с оценкой, выставленной на экзамене (зачете) преподавателем, он вправе подать мотивированную апелляцию на имя проректора по учебной работе в день объявления результатов экзамена (зачета).

7.7. В соответствии с указанием проректора по учебной работе для рассмотрения апелляции декан факультета своим распоряжением формирует апелляционную комиссию, в состав которой включаются заведующий соответствующей кафедрой, преподаватель, читающий лекции по дисциплине, по которой оспариваются результаты промежуточной аттестации, другие преподаватели по решению декана факультета.

7.8. В течение трех рабочих дней после подачи апелляции комиссия обязана рассмотреть претензию по существу и принять решение – признать претензию обоснованной и изменить оценку, либо признать претензию необоснованной и утвердить выставленную оценку.

7.9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена (зачета). В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

Решение апелляционной комиссии утверждается простым большинством голосов, оформляется протоколом и доводится до заявителя.

Оценка, утвержденная апелляционной комиссией, является окончательной и пересмотру не подлежит.

7.10. В случае, если мнения членов апелляционной комиссии по существу апелляции расходятся, председатель апелляционной комиссии вправе направить материалы апелляции на рецензирование внешнему эксперту в соответствующей области знаний. В случае срок рассмотрения апелляции может быть увеличен, но не более чем на 21 день.

При повторном рассмотрении апелляции мнение рецензента является определяющим.

7.11. Подача апелляции не освобождает обучающегося от сдачи остальных экзаменов (зачетов) согласно расписанию сессии.

8. Заключительные положения

8.1. Обучающиеся (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.

8.2. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, а также не приступившие к прохождению промежуточной аттестации (не явившиеся на 3 и более экзамена, зачета в течение одной сессии) без документально подтвержденных уважительных причин отчисляются из Учреждения как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

8.3. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, Советов факультетов.

ТЕАТРАЛЬНАЯ ШКОЛА КОНСТАНТИНА РАЙКИНА

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего профессионального образования
«Вышая школа сценических искусств»
(«Театральная школа Константина Райкина»)

Факультет _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность): _____

Дисциплина: _____

Форма промежуточной аттестации: экзамен/зачет (ненужное зачеркнуть)

БИЛЕТ № _____

1 вопрос.

2 вопрос.

3 вопрос.

Утверждено на заседании кафедры. Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой (_____)

¹ Формат бланка билета 210x148 мм