

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный институт искусств»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

Воронежского государственного
института искусств

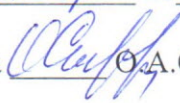
от «05» октября 2017 г., протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Воронежского государственного
института искусств

от «05» октября 2017 г. № 241-ОД

И.о. ректора  О.А.Скрынникова



ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по образовательным программам высшего образования
в федеральном государственном бюджетном образовательном
учреждении высшего образования
«Воронежский государственный институт искусств»

Воронеж
2017

Содержание

I	Общие положения	3
II	Порядок проведения текущего контроля успеваемости	4
III	Промежуточная аттестация	7
IV	Система оценки знаний на промежуточной аттестации	9
V	Порядок проведения сессии	11
VI	Порядок ликвидации академической задолженности	15
VII	Права и обязанности сторон. Рассмотрение апелляции	16
VIII	Ответственность за проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	19
IX	Заключительные положения	20

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее — Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный институт искусств» (далее – Институт) устанавливает порядок проведения текущего контроля знаний обучающихся, оценки качества выполнения курсовых работ, формы промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам, предусмотренным учебным планом по реализуемым в Институте программам высшего образования, периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующей нормативной базой:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 января 2015 г. №1 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 (с изменениями и дополнениями от 5 апреля 2016 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,

- Уставом Института.

1.3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, в том числе курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

1.4. Структура и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Института регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписаниями учебных занятий и экзаменационных сессий.

1.5. Содержание, процедуры проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, методика определения итогов промежуточной аттестации по дисциплине (практике) определяются утвержденной рабочей программой дисциплины (практики) и одинаковы для всех обучающихся, проходящих промежуточную аттестацию или текущий контроль.

1.6. Информация о формах проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (практике), а также используемая система оценивания результатов доводится до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины.

II. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости является формой контроля качества освоения образовательной программы в части формирования и развития компетенций обучающихся, осуществляемый в межсессионный период в форме контрольных мероприятий, определяемых рабочими программами учебных дисциплин.

2.2. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к обучению и сознательной учебной дисциплине обучающихся, совершенствование методики проведения занятий.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам и практикам, предусмотренным учебным планом, в том числе по курсовым работам (проектам), выполняемым в процессе освоения дисциплин.

2.4. Положительные результаты текущего контроля успеваемости по решению преподавателя могут служить основанием для выставления обучающимся по соответствующей дисциплине оценки в период проведения промежуточной аттестации без дополнительной проверки их знаний.

2.5. Текущий контроль успеваемости проводится на основе выполнения работ и заданий, указанных в рабочих программах дисциплин, с учетом оценки работы обучающихся на групповых и индивидуальных занятиях. Систему и методы проведения текущего контроля успеваемости разрабатывают кафедры с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости согласно утвержденной рабочей учебной программе дисциплины.

2.6. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учета выполненной нагрузки. Обучающиеся своевременно информируются о результатах текущего контроля успеваемости.

2.7. Задания и критерии оценки для текущего контроля успеваемости фиксируются в фонде оценочных средств, являющимся приложением к рабочей программе учебной дисциплины.

2.8. В ходе текущей аттестации работа обучающихся может быть оценена по пятибалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», которая позволяет оценить объем и качество выполненной обучающимся работы по учебной дисциплине. Аттестация может оцениваться оценками: «зачтено» (критерии оценки включают шкалу от «удовлетворительно» до «отлично»), «не зачтено» (критерии оценки соответствуют отметке «неудовлетворительно»). Допускается выставление в ходе текущего контроля недифференцированной оценки («аттестован» / «не аттестован»).

2.9. При текущем контроле успеваемости оцениваются:

- степень усвоения обучающимися теоретических знаний и исполнительских навыков;
- уровень владения практическими умениями и навыками, направленными на достижение планируемых результатов обучения по дисциплине (практике);
- 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.

2.10. Текущий контроль успеваемости может проводиться в устной, письменной и творческой (исполнительской) формах, в том числе с помощью технических и информационных средств:

- устный опрос на лекциях, групповых и индивидуальных 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;
- контрольные, в том числе практические уроки, викторины;
- проверка знаний специальной (в том числе, музыкальной) литературы;
- академические выступления (кафедральные, факультетские, общеузовские концерты и т. д.);
- открытые показы творческих работ обучающихся (выставки, спектакли, концерты).

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

2.11. Текущий контроль успеваемости должен проводиться систематически в процессе освоения учебной дисциплины обучающимся. В

рамках практических дисциплин, предусматривающих индивидуальные занятия, а также по дисциплинам творческой и исполнительской направленности, текущий контроль осуществляется на каждом занятии.

Кроме этого:

- по исполнительским дисциплинам на музыкальном факультете текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в форме исполнения академического концерта, сдачи технического зачета, прослушиваний, контрольных уроков, творческих конкурсов, открытых концертов и других форм, предусмотренных рабочими программами учебных дисциплин;

- по творческим дисциплинам на театральном факультете текущий контроль успеваемости осуществляется в форме контрольных уроков, просмотра творческих заданий, спектаклей в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин;

- по творческим дисциплинам на факультете живописи текущий контроль успеваемости осуществляется в форме контрольных уроков, просмотра творческих заданий, выставок в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин.

Просмотр творческих и исполнительских работ, отражающих профессиональную направленность образовательной программы, осуществляется в присутствии комиссии, включающей профессорско-преподавательский состав кафедры.

Графики проведения академических концертов, технических зачетов, прослушиваний, творческих конкурсов, открытых концертов, контрольных уроков, просмотров творческих работ и др. устанавливаются кафедрой вне учебного расписания.

2.12. Результаты по отдельным элементам текущего контроля не могут быть аннулированы педагогическим работником.

Рабочая программа дисциплины может предусматривать процедуру пересдачи отдельных элементов текущего контроля. Решение этого вопроса находится в компетенции педагогического работника, ответственного за реализацию дисциплины.

2.13. Обучающийся обязан присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости. Невыполнение видов текущего контроля может являться основанием для наложения на обучающегося дисциплинарного взыскания за невыполнение учебного плана или учебной программы, вплоть до отчисления из Института.

2.14. Преподаватели обязаны своевременно предоставлять в соответствующее учебное структурное подразделение - деканат, отдел аспирантуры, отдел ассистентуры-стажировки (далее – учебное структурное подразделение) в письменном виде сведения об отсутствии обучающихся на занятиях, о непрохождении текущего контроля успеваемости.

2.15. Заведующие кафедрами осуществляют контроль за систематическим проведением преподавателями кафедр текущего контроля

успеваемости обучающихся по дисциплинам кафедр и своевременным оформлением результатов в журналах.

2.16. Данные текущего контроля успеваемости должны использоваться деканатом, кафедрами и преподавателями для обеспечения успешной учебной работы обучающихся, воспитания у них навыков организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, а также совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Деканы факультетов, заведующий отделом аспирантуры, заведующий отделом ассистентуры-стажировки (далее – руководители учебных структурных подразделений) и заведующие кафедрами обязаны по семестрам проводить анализ результатов текущего контроля успеваемости обучающихся, разрабатывать меры по совершенствованию учебного процесса и ликвидации задолженностей обучающимися, регулярно передавать сведения о посещаемости в учебный отдел Института, принимать необходимые управленческие решения. На основе представлений руководителей структурных подразделений учебный отдел разрабатывает мероприятия по совершенствованию учебного процесса.

2.17. Педагогический работник, ответственный за реализацию учебной дисциплины, практики обязан допустить обучающегося к зачету или экзамену при любом уровне накопленной оценки по дисциплине.

III. 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, выполнения курсовых работ.

3.2. Промежуточная аттестация осуществляется во время зачетно-экзаменационных сессий (далее – сессия). В течение учебного года для обучающихся выделяются зимняя и летняя сессии. Сессия включает консультации и формы промежуточной аттестации: экзамен и зачет. Формы промежуточной аттестации по конкретной дисциплине определяются учебным планом соответствующего уровня и направления подготовки.

3.3. Экзамен – форма промежуточной аттестации по результатам освоения теоретических знаний, исполнительского мастерства, 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, групповых и индивидуальных занятий, исполнительских навыков, а также прохождения всех видов практик, выполнения курсовых работ. Вид зачета (дифференцированный, недифференцированный) определяется учебным

планом. Зачеты, которыми завершается изучение дисциплины, прохождение любого вида практики, выполнение курсовой работы, должны быть 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. Экзамены проводятся, как правило, в период экзаменационной сессии. Минимальное количество времени, отводимого на подготовку и сдачу экзамена, составляет три дня.

3.7. Промежуточная аттестация по всем видам практик проводится, как правило, руководителем практики в форме отчетов по практике, составляемых обучающимися в соответствии с утвержденной программой практики. Иные формы промежуточной аттестации по практикам детализируются в рабочих программах практик.

3.8. Экзамены (зачеты) могут проводиться письменно, устно, с использованием технических средств обучения в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины.

При проведении экзамена (зачета) в письменной форме его продолжительность не должна превышать двух академических часов.

При проведении устного экзамена (зачета) в аудитории должно находиться не более 8 (восьми) обучающихся, каждому из которых для подготовки дается не более 1 астрономического часа.

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

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

3.11. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее – зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в ходе собеседования посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной

квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

3.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.13. Прохождение обучающимся промежуточной аттестации по учебной дисциплине (практике) не зависит от наличия академических задолженностей по другим учебным дисциплинам (практикам). Наличие академической задолженности, возникшей в период зачетной сессии, не является препятствием для прохождения экзаменационной сессии.

3.14. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительной причине, не считается имеющим академическую задолженность. По представлению руководителя учебного структурного подразделения приказом ректора Института для данного обучающегося устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

3.15. 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.

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

3.17. Представление о переводе на следующий курс подается руководителем учебного структурного подразделения (деканом факультета, заведующим отделом аспирантуры, заведующим отделом ассистентуры-стажировки) на имя ректора не позднее десяти дней после завершения летней зачетно-экзаменационной сессии. Запись о переводе на следующий курс делается в зачетной книжке обучающегося.

3.18. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности по 3 (трем) и более дисциплинам и (или) практикам, а также не приступившие к прохождению промежуточной аттестации, в том числе не явившиеся на 3 (три) и более экзамена (зачета) в течение одной сессии без документально подтвержденных уважительных причин, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по

добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.19. Контроль организации и проведения промежуточной аттестации осуществляют проректор по учебной работе, учебный отдел, деканы факультетов, заведующий отделом аспирантуры, заведующий отделом ассистентуры-стажировки, заведующие кафедрами.

IV. Система оценки знаний на промежуточной аттестации

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 степень достижения запланированных результатов обучения по завершению изучения дисциплины (этапов дисциплины, прохождения практики) в установленной учебным планом форме.

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

Недифференцированный зачет оценивается по системе: «зачтено», «не зачтено».

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

4.3. Общие критерии оценки знаний при проведении промежуточной аттестации:

- оценка «отлично» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний;

- оценка «хорошо» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности;

- оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», то есть проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе или исполнении, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора;

– оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, то есть обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний и исполнительских навыков, что не позволяет ему продолжить обучение или приступить к практической профессиональной деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине;

– оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно»: студент успешно обучался по дисциплине в течение семестра и не имеет задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости;

– оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно»: обучающийся имеет задолженности по результатам текущего контроля успеваемости.

4.4. Критерии оценки результатов освоения дисциплины устанавливает кафедра в рабочей программе соответствующей дисциплины.

4.5. В случае, если по дисциплине учебным планом предусмотрена сдача нескольких экзаменов (зачетов), рабочая программа дисциплины должна содержать методику определения результирующей (итоговой) оценки.

Как правило, результирующая оценка определяется по итогам последней (итоговой) аттестации по дисциплине, которая может выступать характеристикой достигнутого уровня подготовки обучающегося по данной дисциплине.

Результирующая оценка заносится в приложение к документу об образовании.

V. Порядок проведения сессий

5.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в строгом соответствии с утвержденной документацией:

- рабочими учебными планами;
- календарными учебными графиками;
- расписанием учебных занятий;
- расписанием зачетно-экзаменационных сессий.

5.2. Промежуточная аттестация осуществляется в рамках зачетно-экзаменационных сессий (далее – сессия). Сроки проведения сессий устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса. График учебного процесса на следующий учебный год утверждается ученым советом Института не позднее окончания текущего учебного года.

График учебного процесса размещается на информационной доске и официальном сайте Института до 1 сентября. Сроки проведения сессии

объявляются приказом ректора Института не позднее чем за месяц до ее начала.

5.3. Расписание зачетной сессии составляется деканатами факультетов, отделами аспирантуры и ассистентуры-стажировки. Расписание экзаменационной сессии на музыкальном факультете и факультете живописи составляется учебным отделом по согласованию с заведующими кафедрами, на театральном факультете – деканом. Расписание экзаменационной сессии у аспирантов и ассистентов-стажеров составляется заведующим соответствующим отделом. Расписание зачетно-экзаменационной сессии утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии.

Расписанием устанавливаются дата, место и время начала экзаменов и зачетов, проведения консультаций. Предэкзаменационные консультации проводятся преподавателями кафедр, как правило, в рабочий день, предшествующий проведению экзамена. Расписание консультаций размещается на информационных стендах кафедр и на официальном сайте Института за 5 дней до начала сессии.

При составлении расписания зачетно-экзаменационной сессии соблюдаются следующие требования:

- в течение дня обучающийся может принять участие только в одном экзамене или дифференцированном зачете;
- количество недифференцированных зачетов, требующих специальной подготовки и не учитывающих результаты текущего контроля успеваемости, в течение дня для обучающегося может быть не более трех;
- между экзаменами соблюдается интервал 3 дня.

Контроль проведения промежуточной аттестации осуществляют проректор по учебной работе (или по его распоряжению работники учебного отдела), деканы факультетов, заведующий отделом аспирантуры, заведующий отделом ассистентуры-стажировки и заведующие кафедрами.

5.4. В течение учебного года обучающиеся сдают не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре, факультативным дисциплинам и практикам.

5.5. В исключительных случаях (чрезвычайные семейные обстоятельства; выезд на гастроли по ходатайству организации; вызов для участия в значимом творческом мероприятии и др.) ректор Института по представлению руководителя учебного структурного подразделения имеет право своим распоряжением разрешить обучающемуся досрочную сдачу одного или нескольких экзаменов (зачетов).

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

5.7. Обучающимся, пропустившим экзамены (зачеты) по документально подтвержденным уважительным причинам (болезнь обучающегося, чрезвычайные обстоятельства и др.), по представлению

руководителя учебного структурного подразделения приказом ректора устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации. При этом обучающийся не освобождается от посещения плановых учебных занятий.

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

5.9. Контроль знаний обучающихся на зачете осуществляется посредством опроса по утвержденному списку вопросов или по исполнительским программам и т.д. Конкретный тип контроля знаний на зачете указывается в рабочей программе дисциплины. Перечень заданий, выносимых на зачет, утверждается заведующим кафедрой.

Экзамены проводятся по билетам или по исполнительским программам, утвержденным заведующим кафедрой, в устной или письменной форме, в том числе с использованием компьютерного тестирования.

Во время экзамена (зачета) с разрешения экзаменатора обучающимся разрешается пользоваться рабочей программой дисциплины, справочниками, таблицами, картами и другой справочной литературой.

5.10. Вопросы экзаменационных билетов печатаются на бланках экзаменационных билетов установленного образца. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в учебной группе. Число вопросов, включаемых в билет, должно быть не менее двух и не более четырех, при этом вопросы могут носить как теоретический, так и прикладной характер. Содержание вопросов и задач, включаемых в билет, должно соответствовать рабочей программе дисциплины.

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

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

5.13. 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. Неявка на экзамен (зачет) без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно» («не зачтено»).

5.14. Ректор, проректор по учебной работе, начальник учебного отдела имеют право присутствовать на любых экзаменах (зачетах);

декан факультета, заведующий отделом аспирантуры, заведующий отделом ассистентуры-стажировки – на любых аттестационных испытаниях по дисциплинам, входящим в реализуемые данными структурными подразделениями образовательные программы;

заведующий кафедрой – на экзаменах (зачетах) по дисциплинам, закрепленным за соответствующей кафедрой.

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

5.15. При подготовке к устному ответу обучающемуся рекомендуется вести записи на листе подготовки к ответу, который сдается экзаменатору. На каждом листе подготовки к ответу обучающийся должен указать свои фамилию, имя, отчество. Листы подготовки к ответу на экзаменах, проводимых в устной форме (при наличии), листы письменных работ (при наличии), сдаются на кафедру и хранятся до окончания сессии.

5.16. Проверка письменных работ (викторин, тестов, контрольных задач и др.) 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 дня после завершения экзамена (зачета).

5.17. Экзамен (зачет) должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным и внимательным отношением преподавателей к аттестуемым обучающимся.

5.18. В случае нарушения обучающимся дисциплины на экзамене (зачете) – некорректное поведение, фальсификация экзаменов (зачетов) в форме списывания обучающимися друг у друга или из других источников, использования технических средств, не разрешенных по условиям проведения экзамена (зачета) – обучающийся, удаляется с экзамена (зачета) с выставлением в экзаменационной ведомости оценки «неудовлетворительно». О факте удаления обучающегося с экзамена (зачета) экзаменатор докладывает служебной запиской на имя декана факультета. Обучающийся обязан по факту нарушения дать объяснительную записку на имя декана факультета.

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

Экзаменационная ведомость (в одном экземпляре) формируется отдельно по каждой дисциплине и выдается экзаменатору в день проведения экзамена (зачета) в деканате факультета. Обучающимся экзаменационные ведомости на руки не выдаются.

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.

5.20. В зачетной книжке экзаменатор указывает название дисциплины, трудоемкость дисциплины (части дисциплины при проведении промежуточного экзамена или зачета) в академических часах и зачетных единицах согласно учебному плану, фамилию экзаменатора и оценку. Запись заверяется подписью экзаменатора. Отметки «не зачтено» и «неудовлетворительно» в зачетную книжку не заносятся.

5.21. В экзаменационную ведомость и в зачетную книжку вносятся только предусмотренные записи. Все записи должны быть аккуратно выполнены. Не допускаются подчистки, не оговоренные исправления, проставление каких-либо посторонних записей и условных обозначений, фиксация результатов промежуточной аттестации карандашом.

5.22. Полностью заполненные экзаменационные ведомости экзамена (зачета) сдаются преподавателем лично в соответствующее учебное структурное подразделения в день проведения экзамена (зачета). Ведомости хранятся в данных структурных подразделениях в течение срока реализации образовательной программы обучающимся, затем передаются в архив Института.

5.23. В соответствии с экзаменационными ведомостями результаты зачетов и экзаменов вносятся в экраны успеваемости обучающихся.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам обсуждаются на заседаниях кафедр и выносятся руководителями учебных структурных подразделений на обсуждение Ученого совета Института.

VI. Порядок ликвидации академической задолженности

6.1. Академической задолженностью являются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (практикам, курсовым работам), либо непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

6.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную 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. Сроки ликвидации академической задолженности и расписание прохождения повторной промежуточной аттестации устанавливаются приказом ректора Института. Расписание повторной промежуточной аттестации составляется деканом факультета по согласованию с преподавателями, размещается на информационном стенде учебных структурных подразделений и на официальном сайте Института.

6.4. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку при досрочной аттестации, лишаются права пересдачи в период сессии и ликвидируют академическую задолженность в установленном порядке.

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

6.6. Повторная промежуточная аттестация (первая и (или) вторая) может проводиться как в период каникул, так и в период реализации дисциплин.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

6.7. Первая пересдача академической задолженности принимается, как правило, тем же преподавателем, который вел учебную дисциплину (практику).

Для проведения промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз распоряжением ректора (проректора по учебной работе) Института создается комиссия. Состав комиссии (не менее трех человек) определяется заведующим кафедрой и согласовывается руководителем учебного структурного подразделения (деканом факультета, заведующим отделом аспирантуры, заведующим отделом ассистентуры-стажировки). Оценка комиссии является окончательной.

6.8. Для прохождения повторной промежуточной аттестации по дисциплине не прошедшему аттестацию обучающемуся в установленном порядке выдается экзаменационный лист на пересдачу экзамена (зачета). Экзаменационный лист с результатами пересдачи сдается преподавателем лично в учебное структурное подразделение в день проведения повторной аттестации по дисциплине. Экзаменационный лист подшивается к основной аттестационной ведомости и хранится вместе с ней как документ строгой отчетности. Результаты пересдачи вносятся в экран успеваемости.

6.9. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о практике, при наличии документально подтвержденных уважительных причин повторно направляются на практику в период каникул или по графику в течение семестра.

6.10. Неявка обучающегося на повторную сдачу экзамена (зачета) без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

6.11. Пересдача положительных оценок на более высокие (не более двух оценок) допускается в порядке исключения только обучающимся последнего года обучения после прохождения летней сессии в случае, если успешная пересдача позволяет обучающемуся претендовать на получение диплома с отличием. Пересдача оформляется приказом ректора на основании

личного заявления выпускника с резолюцией руководителя учебного структурного подразделения и проректора по учебной работе.

6.12. Отчисление из Института по собственному желанию в период сессии производится на основании письменного заявления обучающегося в соответствии с действующим Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский государственный институт искусств».

6.13. В случае, если обучающийся дважды не ликвидировал задолженность по одной и более дисциплинам, а также по истечении одного года с момента образования академической задолженности, он отчисляется за академическую неуспеваемость.

VII. Права и обязанности сторон. Рассмотрение апелляций

7.1. Экзаменатор имеет право:

- выбирать форму проведения экзамена (устный, письменный);
- выставить положительную оценку на экзамене (зачете) без процедуры опроса по результатам текущей успеваемости обучающегося;
- 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. 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);
- информировать деканат о нарушении обучающимся дисциплины во время прохождения аттестации.

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

- уведомить руководителя учебного структурного подразделения о причинах неявки не позднее дня, следующего за днем сдачи экзамена (зачета);

- в трехдневный срок представить в учебное структурное подразделение документы, подтверждающие причину неявки на экзамен (зачет);

- ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

7.5. Обучающийся имеет право:

- сдавать экзамен (зачет) по дисциплине на общих условиях в случае, если он не согласен с выставлением оценки по результатам текущей успеваемости без процедуры опроса;

- в случае затруднений при подготовке к ответу по выбранному билету выбрать второй билет с соответствующим временем на подготовку (при этом окончательная оценка снижается на один балл);

- на создание условий, позволяющих проходить текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию с учетом индивидуальных возможностей и состояния здоровья (для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);

- на апелляцию результатов экзаменов (зачетов).

7.6. Обучающемуся запрещается:

- проходить промежуточную аттестацию без предъявления зачетной книжки;

- нарушать дисциплину на экзамене (зачете), в том числе списывать информацию у других обучающихся или из других источников, использовать технические средства, не разрешенные по условиям проведения экзамена (зачета).

7.7. 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 экзаменатора.

7.8. 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).

В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним могут относиться:

- некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки программы дисциплины, ошибки (в том числе, неоднозначность) в формулировках задач и тестовых заданий, допущенных составителями;

- нарушение преподавателем установленной в Институте процедуры проведения экзамена;

- нарушение методики выставления оценки за работу;
- обстоятельства, мешающие преподавателю объективно оценить работу.

Неудовлетворенность обучающегося полученной оценкой не может быть основанием для апелляции.

7.9. Апелляция в течение трех рабочих дней рассматривается созданной для этого апелляционной комиссией в составе не менее трех человек. В апелляционную комиссию входят представители кафедры и деканата, а также преподаватель, принимавший экзамен (зачет) или передачу экзамена (зачета).

Состав и дата заседания апелляционной комиссии утверждается приказом ректора по представлению руководителя учебного структурного подразделения, согласованному с проректором по учебной работе. Содержание приказа доводится под роспись обучающемуся не позднее чем за один день до заседания. Информация о заседании апелляционной комиссии может быть сообщена обучающемуся и другими доступными способами. Деканат фиксирует точное время и способ передачи информации.

7.10. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося. При неявке обучающегося на заседание апелляционной комиссии без документального подтверждения уважительной причины неявки, заявление может быть отклонено.

7.11. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. Дополнительный опрос обучающегося по материалам работы и аттестуемой дисциплине не допускается. При этом члены апелляционной комиссии имеют право на уточнение правильности ответа обучающегося, задавая вопросы по билету.

По факту возникновения прецедента обучающийся, заявивший об апелляции оценки, обязан сдать преподавателю листок устного ответа. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность выставленной оценки на основании листа устного ответа обучающегося или его письменной работы.

7.12. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии обучающийся покидает заседание апелляционной комиссии. В результате апелляции оценка может быть изменена (повышена или понижена) или оставлена без изменения. Окончательное решение об оценке знаний оформляется апелляционной комиссией в виде протокола, который подшивается к экзаменационной ведомости.

VIII. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

8.1. Преподаватель несет ответственность за:

- своевременную разработку, обновление фондов оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;

- объективность оценки знаний, практических умений, уровня сформированности компетенций обучающихся;
- строгое соблюдение сроков проведения промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с установленным расписанием;
- своевременное предоставление в деканат результатов промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационных ведомостей и экзаменационных листов).

8.2. Заведующий кафедрой несет ответственность за:

- соответствие содержания фондов оценочных средств требованиям образовательных стандартов, рабочим программам учебных дисциплин, их ежегодное обновление;
- соблюдение преподавателями методических требований к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- своевременность обсуждения результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам кафедры на заседаниях кафедры и ученого совета Института, а также разработку мер по улучшению организации процесса обучения, повышению качества подготовки обучающихся.

8.3. Руководитель учебного структурного подразделения несет ответственность за:

- строгое соблюдение обучающимися и педагогическими работниками сроков прохождения промежуточной аттестации;
- правильность и своевременность подготовки экзаменационных (зачетных) ведомостей;
- достоверность сведений, внесенных в экраны успеваемости обучающихся;
- своевременность подготовки представлений о переводе на следующие курсы обучения;
- своевременность подготовки представлений на отчисление обучающихся из Института как не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.4. Учебный отдел несет ответственность за:

- соблюдение требований законодательства и локальных актов Института по организации промежуточной аттестации обучающихся;
- правильность установления и соблюдение сроков ликвидации обучающимися академической задолженности.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором на основании решения Ученого совета Института.

9.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются Ученым советом Института и вводятся в действие приказом ректора.