Лист регистрации изменений

№п.п.	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись лица, вносившего изменения	Расшифровка подписи	Дата внесения изменений
1	1. По тексту Положения слова «федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Высшая школа народных искусств (академия)» заменить на «федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский Университет традиционных художественных промыслов» 2.По тексту Положения слова «ФГБОУ ВО ВШНИ» заменить на слова «ФГБОУ ВО РУТХП» 3. По тексту Положения слова «Академия» заменить на слово «Университет»	Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 202 от 04.03.2025; Изменения в Устав Университета, зарегистрированные МИФНС от 27.03.2025 (лист записи ЕГРЮЛ от 27.03.2025, ГРН 2257804652906		Сойников С.Г	31.03. 2025 г. Протокол внеочередного заседания Ученого Совета № 25 от 31.03.2025 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 008518641B7ADD7EB5292986D6DEB6D171
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАДИЦИОННЫХ ХУДОЖЕСТВЕННЫХ ПРОМЫСЛОВ"
ректор Рыбникова Ольга Петровна
Действителен: с 01.04.2025 до 25.06.2026

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Высшая школа народных искусств (академия)»

Принято решением ученого совета протокол от 26.01.2023 № 7 приказ от 11.02.2023 № 01-55-11	Согласовано Студенческим советом протокол от 19.01.2023 № 3	УТВЕРЖДАЮ Ректор _____ О.П. Рыбникова 11.02.2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 47E1DF7F630B9BB48A083A5F6F38099B
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "ВЫСШАЯ ШКОЛА НАРОДНЫХ ИСКУССТВ (АКАДЕМИЯ)"
Ректор Рыбникова Ольга Петровна
Действителен: с 14.04.2023 до 07.07.2024

Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядке сдачи академической задолженности
в ФГБОУ ВО «Высшая школа народных искусств (академия) и в филиалах академии

Санкт-Петербург
2023 г.

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

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

- приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

- приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом ВШНИ;

- локальными актами, регламентирующими в ВШНИ организацию и обеспечение учебного процесса.

2. Положение регламентирует формы, периодичность и порядок промежуточной аттестации, оценивания индивидуальных результатов обучающихся в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки, специальностям, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности обучающихся в ФГБОУ ВО «Высшая школа народных искусств (академия)» и в филиалах академии (далее – ВШНИ).

3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной ее части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией.

4. Основными видами оценивания индивидуальных результатов обучающегося являются:

- текущий контроль успеваемости;

- промежуточная аттестация.

5. Преподаватели на первом занятии доводят до сведения обучающихся критерии, по которым осуществляется текущий контроль успеваемости и сроки его проведения.

6. Ответственность за организацию проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут деканы факультетов (зав. учебным управлением, частью), заведующие кафедрами (цикловой комиссии), преподаватели.

7. Основными принципами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся являются открытость, объективность, доброжелательность.

8. Текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию проходят все обучающиеся в ВШНИ и её филиалах.

9. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана соответствующего курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся на следующий курс.

10. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, могут быть переведены на следующий курс условно.

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся

11. Текущий контроль успеваемости обучающегося – это непрерывно осуществляемое «отслеживание» посещаемости учебных занятий, уровня усвоения знаний, формирования навыков и умений, развития личностных качеств обучающегося на конкретном этапе учебного процесса.

12. Целью текущего контроля успеваемости обучающегося является оценивание хода освоения дисциплин, модулей, прохождения практик, иного компонента.

13. Текущий контроль успеваемости проводится:

- по каждой дисциплине, модулю, практике;

- по всем изучаемым в семестре дисциплинам, модулям, практикам, иным компонентам.

Текущий контроль по дисциплине, модулю, практике, иного компонента

14. Формами текущего контроля по дисциплине, модулю, практике, иного компонента могут быть:

- устные и письменные опросы;
- дискуссии, тренинги, деловые игры, круглые столы, различные виды коллоквиумов (устный, письменный, комбинированный, экспресс и др.);
- собеседование;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контрольные работы;
- проверка выполнения индивидуальных заданий, рефератов;
- проверка выполнения разделов курсового проекта (работы), отчета по научно-исследовательской работе студента (НИРС);
- проверка выполнения заданий по практике;
- контроль выполнения и проверка отчетности по практическим занятиям;
- работы с электронными составляющими.

15. Возможны и другие формы текущего контроля результатов, которые определяются преподавателями кафедры и фиксируются в рабочей программе дисциплины.

16. Текущий контроль проводится преподавателем в период аудиторной и самостоятельной работы обучающихся по разделам, темам, этапам, которые установлены рабочей программой дисциплины, модуля, практики.

17. Формы текущего контроля, порядок и критерии оценивания фиксируются в фондах заданий и оценочных средств, которые разрабатываются кафедрой исходя из специфики дисциплины, оформляются в виде приложений к рабочей программе и утверждаются заведующим кафедрой, цикловой комиссии.

18. Результаты текущего контроля успеваемости могут выставляться преподавателем в групповом журнале учета посещаемости и успеваемости. Если дисциплину, модуль, практику ведут несколько преподавателей, то каждый выставляет оценку за тот раздел рабочей программы, который он вел или преподавателем, который определен кафедрой как основной по дисциплине, модулю, практике.

19. При выставлении результатов учитывается количество пропущенных занятий не зависимо от причины.

Текущий контроль по всем изучаемым в семестре дисциплинам, модулям, практикам, иным компонентам

20. Текущий контроль по дисциплинам осуществляется два раза в семестр: 7-8 и 14-15 учебные недели. По дисциплинам, изучаемым по модульной системе организации образовательного процесса, результаты текущего контроля успеваемости подводятся после завершения изучения каждого модуля.

21. Текущий контроль проводится с целью определения результатов освоения обучающимся знаний, навыков и умений на конкретном этапе учебного процесса, модуля в целом.

22. Текущий контроль успеваемости обучающихся организуют деканы факультетов. Результаты текущего контроля успеваемости вносят в ведомости или групповой журнал учета посещаемости и успеваемости преподаватели соответствующих дисциплин, модулей.

23. Результаты текущего контроля успеваемости не могут служить основанием для не допуска обучающегося к промежуточной аттестации.

24. Текущий контроль успеваемости проводится на основе выполнения работ и заданий, указанных в учебных планах (курсовые работы и проекты, коллоквиумы, контрольные работы, задания, рефераты, ответы на контрольные вопросы, тесты и т.п.), с учетом оценки работы обучающихся на практических и семинарских занятиях. Систему и методы осуществления

текущего контроля успеваемости и посещаемости обучающихся разрабатывают кафедры с учетом, предусмотренных учебным планом, видов занятий, а также количеством учебных часов по соответствующей дисциплине.

25. Устанавливается следующая система оценок при проведении текущего контроля успеваемости:

- аттестован;
- не аттестован.

26. Текущий контроль успеваемости обучающихся, отсутствующих на занятиях во время проведения контрольных мероприятий независимо от причины, проводится в соответствии с вышеуказанной системой оценок.

27. Результаты текущего контроля успеваемости подлежат обсуждению на заседаниях кафедр, на совещаниях у проректора по учебной и воспитательной работе.

28. По итогам текущего контроля успеваемости в учебных группах, где результаты успеваемости наиболее низкие, деканы проводят собрания с обучающимися.

29. В качестве основной формы промежуточного контроля успеваемости по профессиональным дисциплинам являются просмотры.

3. Промежуточный контроль (промежуточная аттестация)

29. Промежуточная аттестация – это форма контроля, проводимая по завершению изучения дисциплины, модуля, практики в семестре. Расписание проведения промежуточного контроля (экзаменационной сессии) разрабатывается учебным отделом и утверждается проректором по учебной и воспитательной работе в ВШНИ, в филиале заместителем директора по учебной работе.

30. Целью промежуточной аттестации обучающегося является оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, модулям, прохождения практик, в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ), итогового контроля успеваемости и промежуточной аттестации является повышение качества образовательного процесса, уровня знаний обучающихся и развитие их творческой инициативы.

31. Формами промежуточной аттестации являются зачеты и экзамены, проводимые после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий.

32. Перечень экзаменов и зачетов устанавливают в соответствии с учебным планом по направлениям подготовки (специальностям). В начале семестра деканат, учебная часть информирует обучающихся о зачетах и экзаменах, предусмотренных учебным планом, и сроках их проведения.

33. Обучающиеся при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам. Обучающиеся по ускоренным образовательным программам при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

34. Деканы факультетов могут разрешить обучающимся досрочную сдачу экзаменов и зачетов при условии успешного выполнения ими учебного плана. Досрочная сдача экзаменов и зачетов проводится до начала экзаменационной сессии. В период экзаменационной сессии досрочная сдача экзаменов не допускается. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

35. При явке на зачеты и экзамены обучающийся обязан предъявить преподавателю зачетную книжку. Преподаватель не имеет права принимать зачет или экзамен при отсутствии у обучающегося зачетной книжки. Исключение может быть сделано для обучающихся, у которых имеется экзаменационный лист деканата для сдачи экзамена или зачёта вне учебной группы с пометкой «вместо зачетной книжки», подписанный деканом факультета

36. Обучающимся по совместным образовательным программам могут быть перезачтены дисциплины, изученные ими в другой образовательной организации

высшего образования, в том числе зарубежной, если их трудоёмкость в зачетных единицах соответствует трудоёмкости данной дисциплины учебного плана ВШНИ.

37. Зачеты служат формой проверки успешного выполнения обучающимися курсовых работ (проектов), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения учебной, производственной, других видов практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденными рабочими программами практик.

38. Обучающиеся сдают зачеты, как правило, до начала экзаменационной сессии на последнем занятии или в соответствии с расписанием, согласованным с деканатом факультета, учебной частью. Зачеты принимают преподаватели, ведущие занятия.

39. При приеме зачетов преподаватель учитывает выполнение обучающимися установленных учебными планами всех видов самостоятельной работы в течение семестра.

40. Преподаватель представляет результаты сдачи зачётов в зачётных ведомостях обучающихся записью «зачтено», «не зачтено». По дисциплинам, по которым учебным планом предусмотрен дифференцированный зачёт, выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Оценки «зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» заносятся в ведомости и зачетные книжки студентов. Записи «не зачтено», «неудовлетворительно», «не допущен» или «не явился» заносятся только в ведомости. Заполнение зачётной ведомости запрещается производить карандашом.

41. Зачетные ведомости деканаты передают на кафедры не позднее, чем за 7 дней до начала экзаменационной сессии, а кафедры возвращают их в деканаты по мере сдачи зачетов, но не позднее утра первого рабочего дня после окончания экзаменационной сессии.

42. Оценку качества выполнения курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом, проводит руководитель курсовой работы (проекта) в форме ее защиты обучающимся. Оценка по результатам защиты вносится в ведомость защиты курсовой работы (проекта) и в зачетную книжку студента. Обучающийся, не выполнивший курсовую работу (проект) или получивший неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, считается имеющим академическую задолженность.

43. Оценку качества выполнения рабочей программы учебной, производственной, преддипломной практики проводит руководитель практики. Оценку по результатам отчета преподаватель вносит в ведомость и в зачетную книжку студента. Обучающийся, не выполнивший рабочую программу практики или получивший неудовлетворительную оценку по результатам прохождения практики, считается имеющим академическую задолженность.

44. Целью проведения экзаменов по дисциплине или её части является оценка уровня полученных теоретических знаний, их прочности, развития творческого мышления, приобретенных навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

45. Обучающиеся сдают экзамен в целом по дисциплине или ее разделам, если дисциплина изучалась более одного семестра. При наличии в учебном плане по дисциплине курсовой работы (проекта) отсутствие аттестации по курсовой работе (проекту) не является основанием отказа обучающемуся в допуске к экзамену по дисциплине.

46. Обучающиеся сдают экзамены в период экзаменационной сессии в соответствии с графиком учебного процесса. Обучающиеся, которым разрешен индивидуальный график обучения, могут сдавать экзамены в сроки, установленные деканом факультета.

47. Расписание экзаменов составляет учебное управление, которое согласовывает его с деканами факультетов, после чего подписывает начальник учебно-методического отдела и утверждает проректор по учебной и воспитательной работе. Расписание устанавливает дату, место и время начала экзаменов. Учебный отдел доводит расписание до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов.

48. Контроль за проведением экзаменов осуществляют проректор по учебной и воспитательной работе, деканы и заведующие кафедрами.

49. Перечень вопросов (типовых задач), выносимых на экзамены, должен быть включен в рабочую программу дисциплины и выдан каждой студенческой группе или вывешен на кафедре не позднее, чем за 14 дней до начала сессии.

50. Для проведения предэкзаменационных консультаций на доске объявлений кафедры должно быть вывешено утверждённое заведующим кафедрой расписание. Предэкзаменационные консультации преподаватели кафедр проводят, как правило, в рабочий день, предшествующий проведению экзамена. Порядок проведения дополнительных консультаций в период сессии устанавливается заведующим кафедрой.

51. Форму проведения экзамена (устная или письменная) устанавливается решением кафедры и указывается в рабочей программе дисциплины. Экзамены могут быть проведены в виде тестирования с использованием технических средств. Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в группе.

52. Во время проведения экзамена студенты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, модуля, а также по разрешению экзаменатора необходимыми техническими средствами, вспомогательной или справочной литературой и вычислительной техникой. Использование источников информации и технических средств, не разрешенных экзаменатором, общение с другими обучающимися и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, являются основанием для удаления обучающегося из аудитории и проставления в экзаменационной ведомости неудовлетворительной оценки.

53. Экзамены принимают преподаватели, читающие лекции по соответствующей дисциплине. Замену экзаменатора, отсутствующего по уважительной причине, проводит заведующий кафедрой по согласованию с деканом факультета, уведомляя об этом учебное управление.

54. На экзамене экзаменатор должен иметь следующие документы:

- экзаменационную ведомость;
- рабочую программу дисциплины, модуля;
- перечень экзаменационных вопросов, утвержденных на заседании кафедры;
- экзаменационные билеты;
- положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядке сдачи академической задолженности в ФГБОУ ВО «Высшая школа народных искусств (академия) и в филиалах академии.

55. Ведомости на экзамены деканаты выдают экзаменатору в день проведения до его начала. По очной форме обучения ведомости принимает деканат в тот же день после окончания экзамена. Обучающимся, не согласным с оценкой, полученной по результатам текущего контроля успеваемости в семестре, предоставляется право сдачи экзамена в установленные графиком учебного процесса сроки.

56. Работникам деканатов и преподавателям не разрешается выдавать на руки обучающимся зачетные и экзаменационные ведомости, по которым преподаватели принимают зачет или экзамен. Индивидуальные экзаменационные листы, выдаваемые обучающимся после проведения экзамена или зачета, принимает деканат только от преподавателя. В исключительных случаях индивидуальный экзаменационный лист деканаты могут принимать от уполномоченного работника кафедры. Список уполномоченных с подписью заведующего кафедрой должен быть в деканате.

57. Успеваемость обучающихся на экзаменах характеризуется оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В экзаменационных ведомостях и зачетных книжках обучающихся проставляют оценки и расписываются только лекторы потоков или заменявшие их в установленном порядке преподаватели, которые проводили экзамены. Оценки проставляются прописью.

58. Экзаменационную оценку по изучаемой дисциплине преподаватель выставляет на экзамене. Положительные оценки заносятся преподавателем в экзаменационную

ведомость и в зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительные оценки – только в экзаменационную ведомость.

59. При проведении письменного экзамена обучающийся имеет право ознакомиться с проверенной экзаменационной работой и получить разъяснение преподавателя в день объявления оценки. В случае несогласия с оценкой письменного экзамена обучающийся может подать заявление на имя заведующего кафедрой с указанием конкретных оснований для апелляции:

- некорректность в постановке вопросов экзаменационного билета, несоответствие вопросов рабочей программы дисциплине;
- ошибки в ответах на задачи и тестовых заданиях;
- нарушение преподавателем установленной процедуры проведения экзамена.

Срок подачи апелляций – день объявления оценки.

Неудовлетворенность студента полученной оценкой не может быть основанием для апелляции.

60. Для рассмотрения заявления обучающегося на кафедре создается апелляционная комиссия в составе трех человек. Возглавляет апелляционную комиссию заведующий кафедрой (его заместитель). В течение трех рабочих дней после подачи заявления комиссия проводит заседание и объявляет экзаменационную оценку. Обучающийся имеет право присутствовать на заседании комиссии. Комиссия оформляет решение протоколом за подписью её председателя и является окончательным. На основании решения комиссии об изменении экзаменационной оценки деканат выдает обучающемуся индивидуальный экзаменационный лист, в котором председатель комиссии делает запись об оценке по результатам апелляции.

61. Допуск обучающихся к сессии осуществляет декан факультета. О недопуске к экзамену и его причинах обучающегося информирует деканат факультета до начала экзамена.

62. Против фамилий обучающихся, освобожденных от экзамена в связи с тем, что оценка по дисциплине перезачтена, в экзаменационной ведомости проставляется ранее полученная оценка и ставится подпись декана.

63. Неявку обучающегося на экзамен, установленный расписанием, преподаватель отмечает в экзаменационной ведомости записью «не явился». Обучающийся, явившийся на экзамен, но решивший, что по состоянию здоровья не может в нем участвовать, должен заявить об этом до получения экзаменационного билета, что фиксируется в экзаменационной ведомости записью «не явился». Обучающимся, не явившимся на экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов. Документы, подтверждающие причину неявки на зачет или экзамен, обучающийся представляет в деканат в день, когда обучающийся должен приступить к занятиям. Представление справки о болезни не является основанием для отмены ранее полученных оценок "неудовлетворительно" или "не зачтено". Отказ от продолжения экзамена после получения экзаменационного билета преподаватель фиксирует в экзаменационной ведомости как оценку «неудовлетворительно» независимо от наличия у обучающегося медицинской справки. Обучающимся, не допущенным до экзамена кафедрой, в экзаменационной ведомости преподаватель делает запись «не допущен».

64. Успевающим является обучающийся, который в установленные графиком учебного процесса или деканом факультета сроки сдал все зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом, включая дисциплины по выбору.

65. Деканы факультетов в трёхдневный срок после окончания сессии передают предварительные сведения о результатах сессии в учебное управление.

66. Подведение итогов экзаменационной сессии проводят деканы факультетов после приема всех экзаменов и зачетов, с учётом пересдач, но не позднее первого дня начала учебных занятий следующего семестра.

67. Обучающиеся на выпускном курсе и выполнившие все требования учебных планов допускаются к выполнению выпускной квалификационной работы или государственному экзамену, если предусмотрено.

Порядок проведения просмотров

68. Текущие просмотры проводятся одновременно по нескольким однопрофильным дисциплинам.

69. Содержание просмотров

а) Определение соответствия характера учебных постановок темам, содержащимся в рабочих программах дисциплин.

б) Осуществление контроля за своевременным выполнением учебных заданий в соответствии с календарно-тематическими планами.

в) Определение соответствия выполненных учебных заданий требованиям рабочих программ дисциплин.

г) Объективная оценка каждой отдельной работы, выполненной обучающимся, учитывая критерии оценок.

д) Анализ представленных учебных работ и ознакомление обучающегося с замечаниями и рекомендациями преподавателей по исправлению ошибок и дальнейшему ведению работы над учебным заданием.

70. Подготовку к просмотру проводит преподаватель, ведущий занятия в данной учебной группе, с участием обучающихся.

71. Текущие просмотры проводятся в каждой учебной группе.

72. Просмотры проводятся по предварительно составленному графику.

73. График просмотра утверждается проректором по учебной и воспитательной работе и вывешивается за неделю до просмотра на доску объявлений.

74. Просмотр и оценка работ проходит в присутствии администрации, декана факультета, представителя учебной части, преподавателей кафедр и студентов учебной группы.

75. Текущие достижения обучающегося представляются преподавателем, проводившим занятия по конкретной дисциплине, который представляет поставленные перед обучающимся цели и задачи. Присутствующие обсуждают и протоколируют результаты выполнения поставленных целей и задач, также учитывается посещаемость занятий обучающимся. В результате обсуждения выставляется итоговая текущая оценка.

Балльная оценка учебной деятельности обучающихся

76. Целью балльной оценки учебной деятельности студентов ВШНИ является аттестация текущей успеваемости обучающихся в течение семестра.

77. Задачи балльной оценки учебной деятельности обучающихся:

- повышение в учебном процессе значимости и качества текущей учебной работы обучающихся;
- реализация принципа индивидуального подхода в обучении, управлении учебной работой каждого обучающегося с учетом его способностей и интересов;
- стимулирование добросовестной, творческой, систематической и ритмичной учебы обучающихся на протяжении всего периода обучения;
- рациональное планирование и организация самостоятельной работы обучающихся;
- осуществление текущего анализа качества освоения обучающимися программного материала и оперативное внесение необходимых корректив в содержание и организацию учебного процесса;
- усиление в ежедневной учебной работе обучающихся элементов состязательности, трудолюбия, самостоятельности, ответственности, справедливости и гражданственности;
- создание в учебном процессе нормальной психологической обстановки и обеспечение объективности в оценке знаний обучающегося преподавателем;
- улучшение посещаемости занятий обучающимися.

78. Балльная оценка учебной деятельности обучающихся осуществляется путем оценивания выполнения обучающимся каждого учебного задания в течение семестра в баллах, в результате чего к концу семестра набирается определенная сумма баллов по дисциплине, которая пересчитывается через условную шкалу баллов в итоговую 5-х балльную оценку.

79. Балльная оценка учебной деятельности обучающихся проводится по каждой дисциплине и учитывается:

- при текущем контроле и промежуточных аттестациях обучающихся в течение семестра;
- итоговой за семестр независимо от формы контроля (зачет, экзамен);
- за учебный год;
- за весь период обучения в ВШНИ.

80. Балльная оценка за семестр, складывается из баллов, набранных обучающимся:

- за текущую работу (посещаемость, активность на занятиях, своевременность выполнения учебных заданий и т.д.);
- за рубежный контроль (просмотр, реферат, контрольная работа и т.п.);
- за экзамен, зачет.

81. Балльная оценка за учебный год или за весь период обучения учитывает результаты обучения за весь период обучения обучающегося в ВШНИ.

82. Работа по балльной оценке учебной деятельности обучающегося отражается в индивидуальном плане работы преподавателя, плане работы кафедры и описывается в рабочей программе дисциплины.

83. В рабочей программе дисциплины могут описываться формы контроля:

a. текущий: формы, виды, минимальное и максимальное количество баллов, порядок их получения;

b. рубежный: количество контрольных мероприятий, минимальное и максимальное количество баллов по каждому из них, а также критерии оценки и порядок их получения;

c. итоговый: форма, критерии оценки, минимальное и максимальное количество баллов, порядок их получения;

d. итоговая оценка за семестр: минимальное и максимальное количество баллов, пересчет в итоговую оценку по 5-х балльной шкале;

e. итоговая оценка за конкретный период обучения: порядок расчета.

84. Условия организации и проведения балльной оценки учебной деятельности обучающихся определяются преподавателем, кафедрой, утверждаются заведующим кафедрой в соответствии с основными положениями настоящего положения и объявляются преподавателем на первом занятии с разъяснением требований, указанных в рабочей программе дисциплины.

Порядок балльной оценки учебной деятельности обучающихся

85. Предусматривается два варианта балльной оценки учебной деятельности обучающихся в семестре. Кафедра может выбрать один из вариантов. Первый вариант рекомендован кафедрам, у которых в рабочих программах дисциплин предусмотрено минимальное количество контрольных мероприятий в семестре. Второй вариант рекомендован кафедрам, у которых в рабочих программах дисциплин предусмотрено 4 и более контрольных мероприятий в семестре (кафедра рисунка, кафедра живописи, выпускающие кафедры).

Первый вариант балльной оценки учебной деятельности обучающихся

86. Итоговая оценка учебной деятельности обучающихся по изучаемой в семестре дисциплине оценивается по 100-балльной шкале. Из них 80 баллов составляет максимальная оценка учебной работы обучающегося в течение семестра (текущий контроль), 20 баллов – максимальная оценка на экзамене, зачете (промежуточная аттестация).

87. Для осуществления текущего контроля и промежуточной аттестации дисциплина разбивается на отдельные тематически завершенные разделы (модули). Желательно, чтобы завершение модуля, модулей совпадало с промежуточной аттестационной неделей. По каждому модулю определяются элементы контрольных мероприятий учебной деятельности, которые оцениваются в баллах в зависимости от сложности и значимости. При этом могут учитываться:

- посещаемость занятий;
- работа на семинарских, практических занятиях;
- результаты текущих проверок по разделам курса лекций, практических занятий, контрольных работ, рефератов, тестов, деловых игр и т.п.;
- результаты сдачи семестровых заданий, курсовых работ;
- сроки выполнения заданий;
- активность на занятиях;
- выполнение заданий по организации самостоятельной работы и т.д.

88. Семестровая оценка (балл) по каждому модулю складывается из оценки текущей работы обучающегося на семинарских, практических занятиях, а также выполнения всех элементов промежуточных контрольных мероприятий, индивидуальных творческих заданий и др.

89. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, набравшие 41 и более баллов при условии выполнения всех промежуточных контрольных мероприятий. В исключительном случае разрешается допуск к итоговой аттестации с разрешения декана факультета после согласования с заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина. При этом в итоговую аттестацию могут быть включены дополнительные вопросы.

90. В случае неудовлетворительной оценки ответа обучающимся на экзамене или зачете, итоговая оценка также считается неудовлетворительной.

91. Обязательным условием является выполнение обучающимся всех требований элементов контрольных мероприятий. Виды элементов контрольных мероприятий, распределение 80 баллов по формам и видам текущего контроля, а также порядок аттестации устанавливается преподавателем и кафедрой, ведущей соответствующую дисциплину.

92. Для отлично успевающих обучающихся предусматривается возможность промежуточной аттестации за семестр без сдачи зачета или экзамена при условии набора от 76 до 80 баллов. При этом к промежуточной итоговой оценке прибавляется максимальная оценка итогового контроля 20 баллов.

93. Суммарное количество баллов за семестр по дисциплине (Бс) определяется

$$Бс = Бт + Бр + Би$$

где:

Бт – сумма баллов, набранных обучающимся за текущую работу;

Бр – сумма баллов, набранных обучающимся за рубежный контроль;

Би – сумма баллов, набранных обучающимся на экзамене, зачете.

Второй вариант балльной оценки учебной деятельности студентов

94. Итоговая оценка учебной деятельности обучающегося по изучаемой в семестре дисциплине оценивается по 100-балльной шкале.

95. Оценка складывается как среднее арифметическое оценок за каждое контрольное мероприятие в семестре.

96. Дисциплина также разбивается на отдельные тематически завершенные разделы (модули, задания). Желательно, чтобы завершение модуля, модулей совпадало с промежуточной аттестационной неделей. По каждому модулю, заданию определяются элементы контрольных мероприятий учебной деятельности, которые оцениваются по 100-балльной оценке. При этом могут учитываться:

- посещаемость занятий;
- работа на занятиях;
- результаты текущих проверок по разделам курса, занятий и т.п.;
- сроки выполнения заданий;
- активность на занятиях;
- выполнение заданий по организации самостоятельной работы и т.д.

97. Итоговая семестровая оценка (средний балл) складывается из оценок за каждый модуль, задание при условии набора за каждый модуль, задание 41 и более баллов.

98. Суммарное количество баллов за семестр по дисциплине (Бс) определяется

$$Бс = \frac{Б1 + Б2 + \ldots + Бn}{n}$$

где:

Б1 – сумма баллов, набранных обучающимся за первый модуль, задание;

Б2 – сумма баллов, набранных обучающимся за второй модуль, задание;

Бn – сумма баллов, набранных обучающимся за n-ый модуль, задание;

n – количество модулей, заданий в семестре.

99. Шкала пересчета максимального количества баллов в итоговую оценку по 5-и балльной шкале:

Текущие. промежуточные баллы	Российская оценка	Европейская оценка	Соотношение европейской и российской оценок
0 – 40	2 не удовлетворительно	F	2
41 – 50	3 удовлетворительно	E	3 –
51 – 60			3
61 – 70		D	3 +
71 – 75	4 хорошо	C	4 –
76 – 80			4
81 – 85		B	4 +
86 – 90	5 отлично	A	5 –
91 – 95			5
96 – 100			5 +
0 – 40	Не зачет	-	-
41 – 100	Зачет	-	-

0 – 40 баллов – «не удовлетворительно»;

41 – 70 баллов – «удовлетворительно»;

71 – 85 баллов – «хорошо»;

86 – 100 баллов – «отлично».

100. Положительной балльной оценкой считается:

- по российской системе сумма от 41 до 100 баллов;
- по европейской системе оценки A, B, C, D, E.

101. Обучающиеся, получившие положительные оценки по всем дисциплинам, курсовым работам и практикам считаются успешно выполнившими основную профессиональную образовательную программу и продолжают обучение

a. В зачетно-экзаменационных ведомостях обучающемуся выставляется балльная оценка и итоговая оценка по 5-и балльной шкале, в зачетной книжке только итоговая оценка по 5-балльной шкале или зачет/незачет.

b. Текущая успеваемость синхронно отслеживается по всем дисциплинам на всех факультетах в течение промежуточных аттестационных недель. Промежуточных аттестационных недель две:

- первая: 7-8 недели семестра;
- вторая: 14-15 недели семестра.

c. Результаты промежуточных аттестационных недель вносятся преподавателем в экзаменационные (зачетные) ведомости, на основании которых деканаты факультетов готовят по каждой студенческой группе:

- сводные ведомости текущей успеваемости по изучаемым дисциплинам;
- списки неуспевающих студентов, набравших меньше минимального количества баллов.

d. Итоги промежуточных аттестационных недель и экзаменационных сессий анализируются на кафедрах, в деканатах и ректорате. Принимаемые решения реализуются по отношению:

e. к студентам: установление сроков ликвидации академической задолженности, организация дополнительных консультаций и т.п.;

f. к преподавателям: корректировка организации образовательного процесса, морально-психологического климата на занятиях и т.п.;

g. к технологиям и средствам обучения: совершенствование методик и средств обучения, форм и видов контроля и т.п.

h. По итогам экзаменационных сессий деканаты факультетов и ректорат назначают стипендии студентам, определяют моральные и материальные меры поощрения студентов, преподавателей и других работников, определяют направления совершенствования учебного процесса.

Порядок ликвидации академической задолженности

102. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

103. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация) по соответствующей дисциплине (модулю), практике, иному компоненту.

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

105. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации во второй раз заведующий кафедрой по согласованию с деканом факультета создаёт комиссию по соответствующей дисциплине (модулю) в составе не менее трёх человек и устанавливает график работы комиссии. Комиссию возглавляет, как правило, заведующий кафедрой. Запрещается принимать экзамен или зачет комиссией в неполном составе. Результаты аттестации комиссия отмечает в комиссионной ведомости или индивидуальном направлении подписями всех членов комиссии. Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

107. Первая и вторая повторные промежуточные аттестации могут проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

108. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность, отчисляются приказом ректора ВШНИ по представлению декана факультета за академическую неуспеваемость.