



Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения»
(СПБГИКиТ)

Положение
о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные
профессиональные образовательные программы высшего образования

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
СПБГИКиТ
от 31.08.2022
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
_____ Н.Л. Горина
31.08.2022

Положение
о проведении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные
профессиональные образовательные программы высшего образования

Версия 3.0

Дата введения: 01.09.2022

Санкт-Петербург

Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

Содержание документа

1 Общие положения	3
2 Текущий контроль успеваемости.....	3
3 Промежуточный контроль.....	5
4 Промежуточная аттестация обучающихся	5
5 Порядок проведения промежуточной аттестации	7
6 Порядок и сроки ликвидации академической задолженности	11
7 Особенности организации промежуточной аттестации для обучающихся заочной формы обучения.....	13
8 Заключительные положения	13
9 Лист согласования	15
10 Лист регистрации изменений	16
Приложение 1.....	17
Приложение 2.....	25
Приложение 3.....	26
Приложение 4.....	27

Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение регулирует порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения» (далее – Институт).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным Законом от 21.12.2012, № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021, № 245;

– Уставом Института, и другими локальными нормативными актами.

1.3 Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка качества подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования и уровня сформированности у них всех компетенций, включенных в ОПОП.

1.4 Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Института и утверждается приказом ректора.

1.5 Выполнение требований Положения обязательно для всех структурных подразделений Института, участвующих в осуществлении образовательного процесса.

2 Текущий контроль успеваемости

2.1 Текущий контроль успеваемости и посещаемости обучающихся является одним из уровней объективной оценки уровня освоения обучающими основной профессиональной образовательной программы высшего образования, формирования универсальных (общекультурных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Текущий контроль обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

2.2 Задачами текущего контроля являются:

- повышение качества обучения;
- повышение эффективности образовательного процесса;
- повышение мотивации к учебе;

Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

- повышение уровня учебной дисциплины обучающихся;
- профилактика отчисления из Института.

2.3 Текущий контроль является основой для:

- оценивания хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик;
- прогнозирования результатов освоения дисциплины (модуля) или прохождения практики при промежуточной аттестации;
- выполнения корректирующих действий по содержанию и организации процесса обучения.

2.4 Текущий контроль проводится в ходе всех видов учебных занятий. Общие требования к формам и видам текущего контроля определяются основными профессиональными образовательными программами высшего образования по соответствующим направлениям подготовки/специальностям. Конкретные формы и виды текущего контроля отражены в рабочих программах дисциплин (далее - рабочие программы).

2.5 Текущий контроль осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, посредством выставления баллов. О формах и видах текущего контроля обучающиеся должны быть проинформированы на первом занятии по дисциплине.

2.6 При проведении текущего контроля объектами оценивания могут выступать: учебная дисциплина (посещаемость, активность на занятиях и своевременное прохождение обучающимися контрольных мероприятий), степень усвоения обучающимися теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебной деятельности, степень сформированности компетенций (элементов компетенций), способность к самостоятельной работе и др. Текущий контроль должен учитывать выполнение обучающимися всех видов работ, предусмотренных рабочими программами.

2.7 Формами текущего контроля, проводимого в ходе изучения дисциплин и прохождения практик являются: выполнение контрольных работ, подготовка и защита рефератов, выполнение эссе, а также ответы на вопросы (в т.ч. выполнение тестовых заданий) в ходе практических занятий, подготовку докладов, выполнение лабораторных работ, выступление с докладами и сообщениями, участие в деловых играх и др.

2.8 Результаты текущего контроля фиксируются в Журнале текущего контроля успеваемости (Приложение 1) в виде выставления баллов, анализируются и используются преподавателями, кафедрами, факультетами,

Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

учебно-методическим управлением для оценки качества подготовки обучающихся.

2.9 Результаты текущего контроля систематически доводятся до сведения обучающихся на совещаниях старост групп, а также обсуждаются на заседаниях кафедр, учебно-методических комиссий факультетов.

3 Промежуточный контроль

3.1. Промежуточный контроль также является одним из уровней объективной оценки уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

3.2. Промежуточный контроль, как правило, проводится два раза в семестр в соответствии с календарным учебным графиком.

3.3. В ходе промежуточного контроля преподаватель осуществляет подсчет набранных обучающимися баллов по изучаемым дисциплинам и проставляет сумму баллов в выделенную графу Журнала текущего контроля успеваемости и в ведомость промежуточного контроля (Приложение 2). Ведомости промежуточного контроля формируются и заполняются в системе «1С: Университет».

3.4. Результаты промежуточного контроля доводятся до сведения обучающихся, анализируются и используются преподавателями, кафедрами, факультетами, учебно-методическим управлением для контроля качества образовательного процесса и предупреждения неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации.

4 Промежуточная аттестация обучающихся

4.1. Промежуточная аттестация является уровнем объективной оценки качества освоения обучающимися образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики.

4.2. Задачами промежуточной аттестации являются:

- оценка качества подготовки обучающихся;
- закрепление и проверка теоретических знаний обучающихся, умений анализировать и синтезировать, классифицировать и обобщать полученные знания, применять их в решении практических задач;
- повышение качества и эффективности процесса обучения;
- повышение мотивации к учебе и дисциплины обучающихся;
- формирование навыков самостоятельной работы.

Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

4.3. Промежуточная аттестация проводится по окончании семестра в форме сдачи зачетов, зачетов с оценкой, экзаменов и защиты курсовых работ (проектов).

4.4. Время, отведенное на промежуточную аттестацию, включает в себя контактную работу и самостоятельную работу обучающихся. В контактную работу входит время, отведенное на консультации перед экзаменами, а также время сдачи зачетов, зачетов с оценкой и экзаменов, защиты курсовых работ (проектов) и отчетов по практикам. В рамках самостоятельной работы осуществляется подготовка к промежуточной аттестации.

4.5. Прохождение промежуточной аттестации осуществляется в обязательном порядке, в строгом соответствии с учебными планами, календарным учебным графиком и рабочими программами дисциплин и практик, а также расписанием промежуточной аттестации.

4.6. Прохождение промежуточной аттестации может проводиться в электронной информационно-образовательной среде института с применением системы дистанционного обучения согласно Положению о порядке использования электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе.

4.7. Освоение факультативных дисциплин и внесение результатов промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам в ведомость промежуточной аттестации, зачетную книжку и в приложение к диплому осуществляется по желанию обучающегося.

4.8. Промежуточная аттестация проводится с применением балльно-рейтинговой системы в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся.

4.9. По результатам промежуточной аттестации устанавливаются следующие виды итоговых оценок, выставляемых в зачетные книжки обучающихся и ведомости промежуточной аттестации:

- при сдаче экзамена, зачета с оценкой, защите курсовой работы (проекта): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;
- при сдаче зачета: «зачтено» и «не зачтено».

4.10. Критерии оценивания достижений обучающихся в ходе промежуточной аттестации приведены в рабочих программах дисциплин и практик.

5 Порядок проведения промежуточной аттестации

5.1 Обучающиеся обязаны проходить промежуточную аттестацию в строгом соответствии с требованиями, изложенными в данном положении, календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации.

5.2 Промежуточная аттестация в форме зачета, зачета с оценкой и защиты курсовой работы (проекта), как правило, проводится в течение первой недели промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится строго в рамках зимней и летней экзаменационной сессии. Промежуточная аттестация по практикам проводится в сроки прохождения практик.

5.3 Перенос зачетов и экзаменов во время промежуточной аттестации не допускается. В исключительных случаях перенос может быть разрешен учебно-методическим управлением по согласованию с проректором по учебной и научной работе.

5.4 Промежуточная аттестация в форме экзамена, как правило, осуществляется преподавателями-лекторами, в отдельных случаях, с разрешения заведующего кафедрой, допускается привлечение в помощь экзаменатору преподавателей, проводивших практические и (или) лабораторные занятия. В случае отсутствия лекционных часов по данной дисциплине в течении семестра, за которым следует сессия, то промежуточная аттестация в форме экзамена, осуществляется преподавателями проводившими практические и (или) лабораторные занятия. Промежуточная аттестация в форме зачета, зачета с оценкой осуществляется преподавателями проводившими лекционные, практические и (или) лабораторные занятия в группах. Промежуточная аттестация в форме курсовой работы (проекта) осуществляется руководителем курсовой работы (проекта).

5.5 Промежуточная аттестация может проводиться с участием нескольких преподавателей, обеспечивавших изучение отдельных разделов дисциплины, по которой установлена одна форма промежуточной аттестации и проставляется одна оценка.

5.6 Промежуточная аттестации по отдельным профильным дисциплинам и практикам может проводиться с привлечением комиссий, в соответствии с Положением об аттестационных комиссиях для проведения промежуточной аттестации.

5.7 При отсутствии преподавателя, осуществляющего промежуточную аттестацию, в день ее проведения (независимо от причины) заведующий кафедрой

Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

обязан организовать ее проведение другим преподавателем или проводить промежуточную аттестацию лично.

5.8 В процессе подготовки и проведения промежуточной аттестации преподаватель:

- обязан проинформировать обучающихся о форме промежуточной аттестации и содержании аттестационных испытаний, предоставить перечень контрольных вопросов или тем, по которым будут проводиться аттестационные испытания и критерии оценивания результатов промежуточной аттестации не позднее, чем за месяц до её начала;

- при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена должен заранее разработать и утвердить у заведующего кафедрой содержание экзаменационных билетов (Приложение 3) или иных контрольно-измерительных материалов;

- обязан проводить промежуточную аттестацию строго по расписанию в назначенный час и в аудитории, предусмотренной расписанием;

- должен получить в деканате ведомости промежуточной аттестации (далее – ведомости);

- в случае невозможности своего присутствия в день проведения промежуточной аттестации обязан незамедлительно проинформировать об этом заведующего кафедрой;

- должен допускать к прохождению промежуточной аттестации только обучающихся, имеющих зачетную книжку; при отсутствии зачетной книжки преподаватель фиксирует в ведомости неявку обучающегося;

- по результатам ответов обязан выставить баллы и итоговые оценки в ведомость промежуточной аттестации, а так же проставить положительные оценки в зачетные книжки обучающихся;

- имеет право принять зачет или экзамен без аттестационных испытаний у обучающихся, набравших в ходе текущего контроля 56 и более баллов, то есть продемонстрировавших высокую степень владения материалом в ходе текущего контроля, активно участвовавших в работе на практических и лабораторных занятиях, конкурсах и конференциях по темам дисциплины.

5.11 Требования к оформлению результатов промежуточной аттестации:

- основными документами, в которых оформляются результаты промежуточной аттестации студентов, являются ведомости промежуточной аттестации и зачетные книжки;

Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

- ведомости промежуточной аттестации формируются с помощью автоматизированной системы «1С:Университет» (Приложение 4) и выдаются преподавателю под подпись;
- дополнения и исправления в списки обучающихся, внесенных в ведомость, могут производиться только уполномоченным лицом деканата;
- по итогам промежуточной аттестации, оценки в ведомость и зачетные книжки выставляются в день проведения согласно расписанию промежуточной аттестации;
- в случае прохождения обучающимися промежуточной аттестации без аттестационных испытаний оценки выставляются на основе баллов, набранных по результатам текущего контроля по дисциплине (практике) в ведомость и в зачетные книжки в день проведения промежуточной аттестации, указанный в расписании, при этом явка обучающегося на промежуточную аттестацию обязательна;
- не аттестованным обучающимся в ведомость ставится оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно»; не явившимся для прохождения промежуточной аттестации обучающимся в ведомость ставится отметка «неявка»; в зачетные книжки данные записи не вносятся;
- записи о результатах промежуточной аттестации в ведомости и зачетных книжках заверяются подписью преподавателя, проводившего промежуточную аттестацию;
- по окончании процедуры промежуточной аттестации преподаватель подводит суммарный оценочный итог (в соответствии с формой, указанной в ведомости) и не позднее следующего рабочего дня, после окончания промежуточной аттестации, представляет ведомость в деканат факультета;
- из ведомости уполномоченное лицо деканата вносит полученные оценки и отметки в автоматизированную систему «1С:Университет»;
- ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся на факультете (в институте) как документы строгой отчетности в течение согласно номенклатуре дел;
- преподаватели, проводящие промежуточную аттестацию и уполномоченные лица деканатов несут персональную ответственность за правильность оформления ведомостей, зачетных книжек и данных в автоматизированной системе «1С:Университет».

5.12 Обучающиеся, которые по уважительной причине не могут своевременно пройти промежуточную аттестацию обязаны предупредить об этом сотрудников деканата и преподавателя.

Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

5.13 Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительной причине, в установленный срок предоставляет в деканат оправдательные документы: справку о болезни, объяснительную, вызов на соревнование, олимпиаду и т.п. Оправдательные документы представляются обучающимся в первый день, когда он должен приступить к учебе.

5.14 В случае получения неудовлетворительной оценки в ходе промежуточной аттестации при освоении основной профессиональной образовательной программы аспирантуры, обучающийся допускается к аттестации в форме отчета на кафедре. Решение о его аттестации и сроках пересдачи экзаменов (зачетов) принимается на заседании выпускающей кафедры.

5.15 Апелляция результатов промежуточной аттестации обучающихся:

– При несогласии с результатами промежуточной аттестации по дисциплине обучающиеся имеют право подать апелляцию в письменном виде на имя декана факультета. Апелляция – это аргументированное письменное заявление либо о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки.

– Апелляция по результатам прохождения промежуточной аттестации, осуществляемой в устной форме, принимается в тот же день. Апелляция по результатам прохождения промежуточной аттестации, осуществляемой в письменной форме, принимается в день объявления оценки по письменному испытанию.

– Для рассмотрения апелляции формируется апелляционная комиссия в составе декана факультета, заведующего кафедрой, обеспечивающей преподавание дисциплины и преподавателя, назначенного заведующим кафедрой.

– Апелляция рассматривается апелляционной комиссией в течение 2-х рабочих дней с момента подачи апелляции.

– Апелляция не предполагает переэкзаменовки. В ходе рассмотрения апелляции комиссией в составе, проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного или письменного ответа обучающегося.

– Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к экзаменационной ведомости.

– За прохождение промежуточной аттестации взимание платы с обучающихся не допускается.

6 Порядок и сроки ликвидации академической задолженности

6.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

6.2 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) или практике не более двух раз в пределах 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 Обучающимся, которые не прошли промежуточную аттестацию по дисциплине в установленные сроки по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия и др.), подтвержденным соответствующими документами, декан факультета по их заявлению устанавливает индивидуальные сроки прохождения ими промежуточной аттестации.

6.4 Заведующие кафедрами обязаны обеспечить прием зачетов и экзаменов у этих обучающихся согласно утвержденному индивидуальному графику.

6.5 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, для её прохождения в индивидуальные сроки направляются деканом по ведомости промежуточной аттестации с пометкой «сдает первый раз».

6.6 Обучающиеся, имеющие академические задолженности, обязаны их ликвидировать, а Институт обязан предоставить для этого соответствующие возможности.

6.7 Обучающимся, имеющим академические задолженности, назначается повторная промежуточная аттестация, которая проводится на первой и второй неделях месяца, следующего за месяцем начала нового семестра (октябрь, март). Для обучающихся выпускного курса повторная промежуточная аттестация проводится в период каникул до начала преддипломной практики.

6.8 Обучающиеся на основе договоров с оплатой стоимости обучения, имеющие академические задолженности, имеют право на их ликвидацию в общем порядке.

6.9 Расписание промежуточной аттестацией в дополнительную сессию формируют деканы с учетом возможностей конкретных преподавателей.

Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

Расписание доводится до сведения обучающихся путем вывешивания на доске объявлений.

6.10 Для обучающихся, не ликвидировавших академические задолженности после основной и дополнительной сессий, назначается вторая дополнительная сессия для сдачи задолженностей комиссии, утверждаемой деканом факультета. Обучающиеся, направляющиеся на комиссию, получают направление с пометкой «На комиссию».

6.11 Заведующий кафедрой, по дисциплине которой имеется академическая задолженность, должен организовать работу комиссии в течение 10-ти дней после ее утверждения.

6.12 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.

6.13 Факультетом может быть сформирован постоянный состав соответствующих комиссий по группам дисциплин (или по одной дисциплине) в начале каждого учебного года из числа ведущих профессоров и доцентов кафедр. Во время проведения экзамена по ликвидации академической задолженности обязательно присутствие не менее трех членов комиссии.

6.14 Для разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в ходе промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность, ректор (проректор по учебной и научной работе) имеет право сформировать экзаменационную комиссию под своим председательством.

6.15 Обучающиеся, ликвидировавшие академические задолженности в период дополнительной сессии и работы комиссий, переводятся на следующий курс.

6.16 Обучающиеся, у которых имеются академические задолженности и нереализованные возможности их ликвидации, переводятся на следующий курс условно с обязательным указанием сроков ликвидации академической задолженности и уведомления обучающегося.

6.17 В случае если академическая задолженность не ликвидирована в установленные сроки в пределах одного года с момента возникновения академической задолженности, обучающийся отчисляется из Института.

6.18 Выпускнику, имеющему большинство отличных оценок и претендующему на получение диплома с отличием, по его заявлению, в порядке

Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

исключения, может быть предоставлена возможность повторного прохождения промежуточной аттестации по дисциплине, по которой ранее была получена положительная оценка. Повторное прохождение промежуточной аттестации разрешает ректор Института по представлению декана факультета, согласованному с заведующим кафедрой и проректором по учебной и научной работе. Повторное прохождение промежуточной аттестации осуществляется по индивидуальному графику. Результаты повторного прохождения промежуточной аттестации фиксируются в индивидуальной ведомости установленного образца.

6.19 Невыполнение обучающимся программы практики или получение неудовлетворительной оценки при защите отчета, приравнивается к академической задолженности, которая подлежит ликвидации в установленном настоящим Положением порядке.

7 Особенности организации промежуточной аттестации для обучающихся заочной формы обучения

7.1 При заочной форме обучения периоды и количество учебно-экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком.

7.2 Обучающимся до начала промежуточной аттестации высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и явка обучающихся на промежуточную аттестацию подлежат строгому учету.

7.3 Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка считаются те, кто не имеет задолженности за предыдущий курс (семестр) и к началу экзаменационной сессии выполнившие все контрольные (реферативные) и курсовые работы (проекты) по дисциплинам, выносимым на сессию.

7.4 Обучающимся, которым по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, участие в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия, командировка и др.) перенесен срок экзаменационной сессии, сохраняют право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка.

8 Заключительные положения

8.1. Деканы факультетов и заведующие кафедрами по результатам промежуточной аттестации оценивают качество подготовки обучающихся и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение образовательного процесса.

Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

8.2. Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению образовательного процесса по каждому факультету выносятся для обсуждения на деканское совещание, заседания кафедр, советы факультетов, Ученый совет Института и передаются для обобщения в учебно-методическое управление.

Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

9 Лист согласования

Проект Положения вносит
Начальник учебно-методического
управления

_____ Филипенкова С.Л.
_____ 2022

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и научной
работе

_____ Бабаян А.В.
_____ 2022

Начальник юридического отдела

_____ Жабина Е.В.
_____ 2022

Председатель Студенческого совета
СПбГИКиТ

_____ Тельтевская Т.Ю.
_____ 2022

Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

Приложение 1

Форма журнала текущего контроля успеваемости



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»**

Факультет _____

Кафедра _____

Преподаватель _____

**ЖУРНАЛ
ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
(для преподавателя)**

на _____ семестр

_____ / _____ учебного года

Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

СОДЕРЖАНИЕ

Инструкция по ведению журнала	стр. ____
Сведения о дисциплине _____	стр. ____
Сведения о дисциплине _____	стр. ____
Сведения о дисциплине _____	стр. ____
Сведения о дисциплине _____	стр. ____
Сведения о дисциплине _____	стр. ____
Сведения о дисциплине _____	стр. ____
Сведения о дисциплине _____	стр. ____
Сведения о дисциплине _____	стр. ____
Сведения о дисциплине _____	стр. ____
Текущий контроль по дисциплине _____	стр. ____
Текущий контроль по дисциплине _____	стр. ____
Текущий контроль по дисциплине _____	стр. ____
Текущий контроль по дисциплине _____	стр. ____
Текущий контроль по дисциплине _____	стр. ____
Текущий контроль по дисциплине _____	стр. ____
Текущий контроль по дисциплине _____	стр. ____
Текущий контроль по дисциплине _____	стр. ____
Текущий контроль по дисциплине _____	стр. ____
Текущий контроль по дисциплине _____	стр. ____
Проверка ведения журнала.....	стр. ____

ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

1. Настоящий журнал предназначен для учета успеваемости по балльно-рейтинговой системе оценивания достижений студентов и является основным документом текущего контроля учебной работы группы.
2. Заполнение журнала осуществляется преподавателем(ями), ведущим(и) учебную дисциплину. Ответственность за надлежащее оформление журнала несет преподаватель, в обязанность которого входит промежуточная аттестация по дисциплине.
3. Журнал рассчитан на несколько дисциплин. В случае, если количество дисциплин, закрепленных за преподавателем(ями) больше количества тех, на которые рассчитан журнал, успеваемость студентов по ним заполняется во втором журнале.
4. Контроль за ведением журнала осуществляют заведующий кафедрой (заместитель заведующего кафедрой), декан факультета (заместитель декана факультета) и сотрудники учебно-методического управления. Дата и результат контроля фиксируется в конце журнала в таблице «Проверка ведения журнала текущего контроля успеваемости».
5. На титульном листе в соответствующих строчках указывается название факультета, название кафедры, фамилия и инициалы преподавателя(лей), учебный год.
6. В «Содержании» указываются наименования дисциплин и номера страниц, на которых заполняются сведения и ведется учет текущего контроля по ним. Номера страниц в журнале и в «Содержании» преподаватель проставляет самостоятельно.
7. Сведения о дисциплине заполняются в соответствие с учебным планом, рабочей программой учебной дисциплины и учебной нагрузкой преподавателя (в астрономических и академических часах).
8. Заполнение таблицы «Схема накопления баллов в ходе текущего контроля по дисциплине» включает в себя:
 - перечисление форм текущего контроля по дисциплине;
 - определение количества баллов, присваиваемых за 1 факт (точку) текущего контроля;

Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

- расчет количества баллов, набираемых студентом по каждой форме текущего контроля за определенные временные периоды (не менее двух) нарастающим итогом.
- 9. Таблица «Изменения в схеме накопления баллов» заполняется аналогичным образом в случае возникновения обстоятельств, препятствующих накоплению студентами запланированных баллов.
- 10. Таблица «Текущий контроль по дисциплине» заполняется следующим образом: перед первым занятием заполняется название дисциплины, номер и список учебной группы; в ходе учебных занятий в соответствующие графы выставляются набранные баллы. В верхней строке каждой графы указываются даты проведения занятий, в нижней – форма текущего контроля.
- 11. Графы «Премияльные баллы» и «Штрафные баллы» заполняются по мере необходимости на основании критериев, отраженных в рабочей программе учебной дисциплины.
- 12. В течение семестра преподаватель систематически осуществляет подсчет набранных студентами баллов, сопоставляя их со Схемой накопления баллов.
- 13. В сроки проведения промежуточного контроля (в соответствии с графиком учебного процесса) преподаватель заносит суммы баллов в ближайшую свободную графу, делая в нижней строке подпись «Промежуточный контроль», и в ведомость промежуточного контроля, предоставленной деканатом.
- 14. В таблице «Виды и темы занятий» указывается дата, вид и тема каждого занятия. Проведение занятия подтверждается подписью преподавателя в начале проведения занятия.
- 15. В случае, если балльно-рейтинговая система оценивания по дисциплине не применяется (в рамках творческих мастерских), журнал используется для текущего контроля по традиционной 5-балльной системе оценивания. При этом не заполняются таблицы «Схема накопления баллов» и «Изменения в схеме накопления баллов», а в таблицу «Текущий контроль по дисциплине» вносятся оценки.
- 16. Все записи в журнале следует делать своевременно и аккуратно.
- 17. Исправления в журнале должны подтверждаться подписью преподавателя.

Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

Название _____ Группа(ы) _____

Объем дисциплины в астрономических часах (всего) _____

Объем дисциплины в академических часах (всего) _____

СХЕМА НАКОПЛЕНИЯ БАЛЛОВ В ХОДЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Количество баллов	Количество баллов за 1 факт (точку) текущего контроля	Количество баллов нарастающим итогом			
		с _____ (дата)	с _____ (дата)	с _____ (дата)	с _____ (дата)
		по _____ (дата)	по _____ (дата)	по _____ (дата)	по _____ (дата)
Формы текущего контроля					
ИТОГО					

ИЗМЕНЕНИЯ В СХЕМЕ НАКОПЛЕНИЯ БАЛЛОВ

Количество баллов	Количество баллов за 1 факт (точку) текущего контроля	Количество баллов нарастающим итогом			
		с _____ (дата)	с _____ (дата)	с _____ (дата)	с _____ (дата)
		по _____ (дата)	по _____ (дата)	по _____ (дата)	по _____ (дата)
Формы текущего контроля					
ИТОГО					

Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

ПРОВЕРКА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

Дата	ФИО, должность проверяющего	Результаты проверки

Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

Приложение 3

Форма экзаменационного билета



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____/_____
«__» _____ 20__

Кафедра _____

Дисциплина _____

Экзаменационный билет № _____

1. _____
2. _____
3. _____

