

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Южно-Уральский государственный институт искусств имени П.И. Чайковского»

ПРИНЯТО:

Решением Ученого совета

от «18» ноября 2015 г.

Протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора Сизова Е.Р.

от «18» ноября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ В
АССИСТЕНТУРЕ-СТАЖИРОВКЕ ГБОУ ВПО «ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ ИСКУССТВ ИМ. П.И. ЧАЙКОВСКОГО»

I. Общие положения

1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным образовательным программам высшего образования - программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке ГБОУ ВПО «Южно-Уральский государственный институт искусств им. П.И. Чайковского» (далее – Положение) регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ассистентуре-стажировке в ГБОУ ВПО «Южно-Уральский государственный институт искусств им. П.И. Чайковского» (далее - Институт).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 января 2015 № 1 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающий в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки», федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом Института.

3. Целью текущего контроля успеваемости является оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практики, контроль и оценка выполнения ассистентом-стажером индивидуального плана работы по освоению образовательной программы ассистентуры-стажировки, осуществление контроля за подготовкой выпускной квалификационной работы.

4. Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля качества освоения учебных дисциплин, предметов и практик, включенных в основную образовательную программу высшего образования - программу ассистентуры-стажировки.

5. Промежуточная аттестация проводится в формах, предусмотренных учебным планом и программами дисциплин (зачет, экзамен, открытый публичный концерт).

6. Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по конкретным дисциплинам и другим видам учебной работы (далее - Дисциплина).

7. Оценивание окончательных результатов обучения по Дисциплине осуществляется по завершению ее изучения.

8. Оценивание промежуточных результатов обучения по Дисциплине предназначено для определения результатов изучения обучающимися части Дисциплины и организуется по окончании периода обучения (семестра или модуля), если Дисциплина продолжается более одного периода.

9. Сроки проведения промежуточной аттестации ассистентов-стажеров устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком, но не реже одного раза в год.

10. Уровень освоения образовательной программы определяется следующими оценками:

«Отлично» - 5 баллов;

«Хорошо» - 4 баллов;

«Удовлетворительно» - 3 балла;

«Неудовлетворительно» - 2 балла.

II Организация, порядок и формы проведения текущего контроля

11. Контроль успеваемости (текущее оценивание) и посещаемости занятий ассистентами-стажерами осуществляется отделом аспирантуры, учебно-методическим отделом и преподавателями постоянно.

12. В случае отсутствия обучающегося на учебных занятиях в течение месяца, преподаватель обязан сообщить об этом в отдел аспирантуры. На основании служебной записки преподавателя, заведующий творческо-исполнительской кафедрой, за которой закреплен ассистент-стажер, выясняет причины отсутствия обучающегося на занятиях. В случае уважительной причины длительного отсутствия обучающегося на учебных занятиях, по личному заявлению ассистента стажера ему может быть предоставлен индивидуальный график обучения, либо, в соответствии с законодательством – академический отпуск.

13. Руководитель ассистента-стажера, назначенный распорядительным актом, осуществляет постоянный контроль за выполнением индивидуального учебного плана обучающимся в установленные сроки.

14. Формами контроля текущей аттестации являются отчеты ассистента-стажера на кафедре, выступление на семинарах, конференциях, отчетных и академических концертах, контрольные уроки, тестирование и т.д.

III. Порядок проведения промежуточной аттестации

15. Перечень дисциплин (практик) и форм промежуточной аттестации формируется отделом аспирантуры в соответствии с учебным планом, утверждается распорядительным актом и доводится до сведения ассистентов-стажеров не позднее, чем за месяц до промежуточной аттестации.

16. Расписание промежуточной аттестации составляется отделом аспирантуры и утверждается проректором по учебно-методической работе. Расписание размещается на информационном стенде Института и официальном сайте не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

17. В расписании промежуточной аттестации указывается наименование дисциплин, формы проведения аттестации, дата, время, место (аудитория) проведения, фамилия преподавателя.

18. Перед проведением промежуточной аттестации предусматриваются консультации.

19. Аттестационное испытание не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Не допускается проведение промежуточной аттестации в выходные и праздничные дни.

20. Не допускается использование обучающимися во время аттестационных испытаний сотовых телефонов, планшетных компьютеров, ноутбуков и другой коммуникационной и компьютерной техники. Обучающиеся во время проведения аттестационных испытаний могут пользоваться справочными материалами, которые зафиксированы в рабочих программах учебных дисциплин.

21. При приеме экзамена или зачета у лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие в аудитории лица, оказывающего обучающемуся соответствующую помощь.

22. Допускается установление индивидуального графика досрочного прохождения промежуточной аттестации по личному мотивированному заявлению ассистента-стажера, при согласовании с заведующим отделом аспирантуры и проректором по учебно-методической работе.

23. Запись о результатах аттестационных испытаний производится в ведомости, в которой указывается наименование учебного предмета (дисциплины), вид аттестационного испытания, дата проведения, фамилия имя отчество преподавателя, проводившего аттестационное испытание, кафедра за которой закреплена данная учебная дисциплина, факультет, фамилия имя отчество обучающегося, оценка, подпись преподавателя, проводившего аттестационное испытание. В случае неявки обучающегося на аттестационное испытание в ведомости в колонке «Оценка» проставляется «Не явился».

24. Заполненная аттестационная ведомость по результатам аттестационных испытаний передается преподавателем в отдел аспирантуры в течение 3 рабочих дней.

25. Ассистенты-стажеры, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, выполнившие индивидуальный план работы, переводятся на следующий год обучения.

26. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

27. Непрохождение практики при отсутствии уважительных причин или неудовлетворительные результаты прохождения практики признаются академической задолженностью.

28. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Институтом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

29. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Институтом создается комиссия.

30. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год обучения условно.

31. Основанием для перевода обучающихся на следующий год обучения, в том числе условно, является приказ ректора Института.

32. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

33. Обучающемуся, не явившемуся по уважительным причинам на аттестационные испытания, предоставляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации на основании личного заявления обучающегося и документов, подтверждающих наличие уважительной причины. Личное заявление и документы, подтверждающие наличие уважительной причины неявки обучающегося на аттестационные испытания, подаются обучающимся в течение 3 рабочих дней с момента истечения срока, подтверждающего наличие уважительных причин.

34. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

IV. Апелляция результатов аттестационных испытаний

35. Обучающийся имеет право на апелляцию результатов аттестационных испытаний.

36. Заявление на апелляцию подается на имя ректора Института в течение трех рабочих дней с момента объявления оценки за аттестационные испытания.

37. 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.

38. Неудовлетворенность обучающегося полученной оценкой не может быть основанием для апелляции.

39. Апелляция в течение трех рабочих дней рассматривается созданной для этого апелляционной комиссией, в состав которой входят преподаватель, принимавший аттестационные испытания, и не менее двух других преподавателей, один из которых назначается председателем комиссии.

40. Состав апелляционной комиссии и дата ее проведения назначаются письменным распоряжением проректора учебно-методической работе Института. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии студента.

41. Время и место проведения заседания сообщается обучающемуся любым доступным способом не менее чем за один день до заседания. Учебный отдел факультета, на котором обучается заявитель, несет ответственность за сообщение данной информации, а также фиксирует точное время и способ передачи информации.

42. При неявке обучающегося на заседание апелляционной комиссии без документального подтверждения уважительности причины неявки, заявление может быть отклонено.

43. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. Дополнительный опрос обучающегося по материалам работы и аттестуемой дисциплине не допускается. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии обучающийся покидает заседание апелляционной комиссии.

44. В результате апелляции оценка может быть изменена (повышена или понижена). Решение об итогах апелляции оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии.