	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Положение
ПЛ-269/02-2020	о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО СПбГИК

от 29.01.2020 № 63-О

Система менеджмента качества

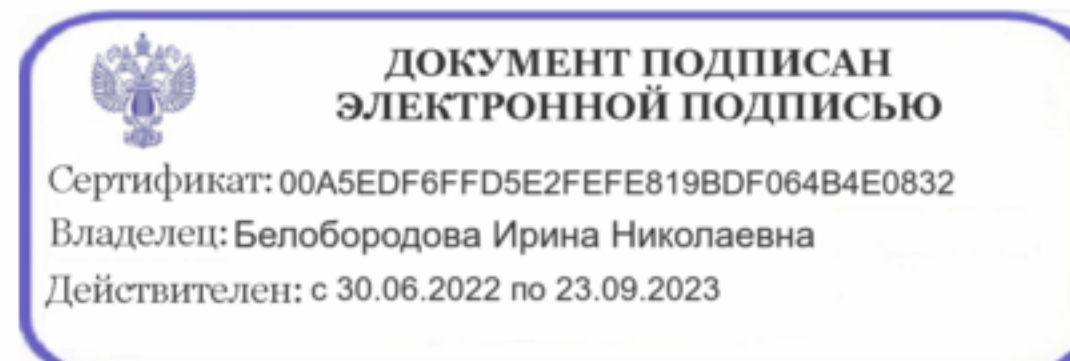
ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ
АССИСТЕНТУРЫ – СТАЖИРОВКИ

№ 03

Версия 02

Дата введения 30.01.2020

Санкт-Петербург
2020



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 2 из 18
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ АССИСИТЕНУТРЫ – СТАЖИРОВКИ	Версия:	02

Разработано научным отделом

Исполнено начальником научного отдела

Внесено и.о. проректора по научной и творческой работе

Одобрено Советом по научной и творческой работе (Протокол от 16.10.2019 №73)

Принято на заседании Учёного совета (Протокол от 29.10.2019 №12)

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора СПбГИК.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A5EDF6FFD5E2FEFE819BDF064B4E0832
Владелец: Белобородова Ирина Николаевна
Действителен: с 30.06.2022 по 23.09.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 18
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ АССИСТЕНУТРЫ – СТАЖИРОВКИ	Версия:	02

Содержание

1 Назначение и область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Общие положения.....	5
4 Требования к организации текущего контроля.....	6
5 Порядок проведения текущего контроля.....	7
6 Правила оценивания и использования результатов текущего контроля.....	8
7 Требования к организации промежуточной аттестации.....	8
8 Порядок проведения промежуточной аттестации.....	10
9 Порядок прохождения промежуточной аттестации ассистентами-стажерами и ликвидации академической задолженности.....	13
10 Порядок перевода ассистентов-стажеров на следующий курс.....	14
Приложение 1.....	15
Приложение 2.....	16
Приложение 3.....	17
Лист согласования.....	18



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00A5EDF6FFD5E2FEFE819BDF064B4E0832
Владелец: Белобородова Ирина Николаевна
Действителен: с 30.06.2022 по 23.09.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 4 из 18
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ АССИСТЕНТУРЫ – СТАЖИРОВКИ		Версия: 02

1 Назначение и область применения

1.1 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки Санкт-Петербургского государственного института культуры (далее-Институт) определяет:

- формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ассистентов-стажеров;
- порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- правила оценивания и использования результатов текущего контроля;
- порядок прохождения ассистентами-стажерами текущего контроля;
- порядок ликвидации академической задолженности;
- порядок перевода ассистентов-стажеров на следующий курс.

1.2 Организация, подготовка и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ассистентов-стажеров являются обязательными элементами теоретического обучения и всех видов практик ассистентов-стажеров.

Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ассистентов-стажеров является одним из видов работы сотрудников научного отдела.

Подготовка и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации ассистентов-стажеров является одним из видов методической работы профессорско-преподавательского состава.

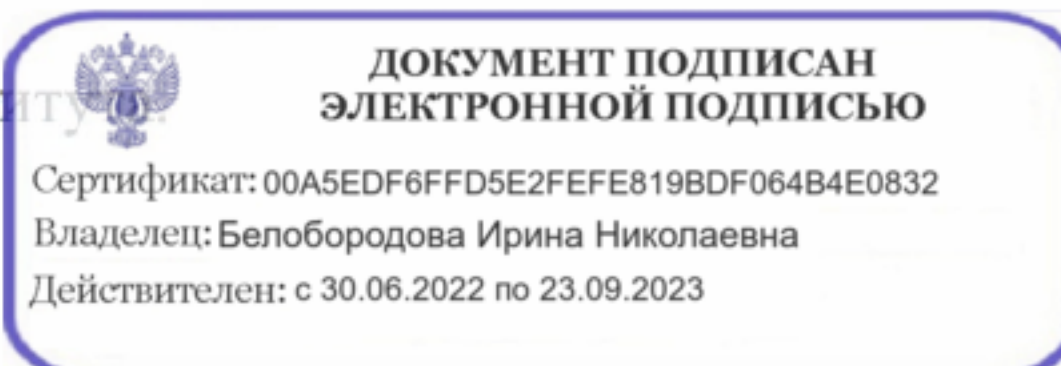
Прохождение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является обязательным элементом обучения для ассистента-стажера.

1.3 Действие Положения распространяется на все виды текущего контроля и промежуточной аттестации образовательных программ ассистентуры-стажировки, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры».

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства культуры РФ от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом Института;
- другими локальными нормативными актами Института



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 5 из 18
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ АССИСТЕНТУРЫ – СТАЖИРОВКИ		Версия: 02

3 Общие положения

3.1 Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества усвоения ассистентами-стажерами образовательных программ в течение всего периода обучения в Институте. Главной задачей текущего контроля является повышение мотивации ассистентов-стажеров к регулярной аудиторной и самостоятельной работе, углублению знаний. Текущий контроль также предназначен для проверки достижения ассистентами-стажерами отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины или практики. Он проводится в течение семестра по этапам в процессе обучения по учебной дисциплине и при прохождении практик. Текущий контроль должен обеспечить оценку знаний, навыков и умений ассистентов-стажеров.

3.2 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с применением фонда оценочных средств, позволяющих наиболее эффективно определить уровень сформированности универсальных и профессиональных компетенций.

3.3 Текущий контроль по учебной дисциплине включает одно или несколько контрольных мероприятий. Контрольное мероприятие проводится в течение одного дня.

1) По способу проведения мероприятия выделяются следующие виды текущего контроля:

- устный, письменный опросы;
- контроль с помощью технических средств и информационных систем.

2) Каждый из видов текущего контроля осуществляется при помощи форм, которые могут быть как одинаковыми для нескольких видов контроля, так и специфическими: собеседование, письменная работа, тестирование (бланковое или компьютерное), коллоквиум, реферат и другие формы работ (по решению кафедры).

Реализация компетентного подхода должна предусматривать использование активных и интерактивных форм контроля (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, различных тренингов и т.д.).

3.4 Промежуточная аттестация – проверка всех знаний, навыков и умений ассистента-стажера, сформированных в результате изучения дисциплины. Промежуточная аттестация предназначена для проверки достижения ассистентом-стажером всех учебных целей и выполнения всех учебных задач программы учебной дисциплины. Аттестация также призвана обеспечить постоянную, систематическую и добросовестную работу над освоением учебных программ путём соблюдения установленных планов, графиков и расписаний.

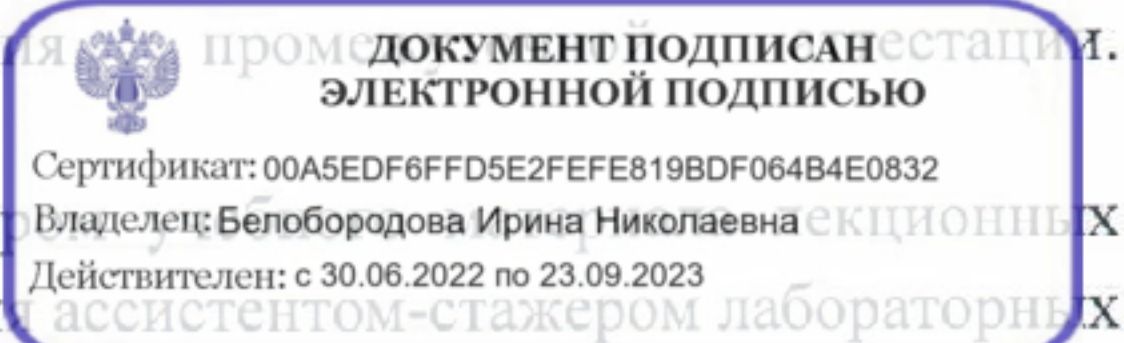
Устанавливаются два вида промежуточной аттестации:

- 1) зачет;
- 2) экзамен.

3.5 Экзаменационная сессия – период времени, предусмотренный графиком учебного процесса для сдачи экзаменов ассистентами-стажерами, обучающимися по очной форме.

Дополнительная сессия – период времени после экзаменационной сессии, предоставляемый для повторного прохождения промежуточной аттестации. Продолжительность дополнительной сессии – 45 дней.

3.6 Зачёт – проверка усвоения ассистентом-стажером теоретических знаний, практических и семинарских занятий, выполненных ассистентом-стажером лабораторных работ.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 18
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ АССИСТЕНТУРЫ – СТАЖИРОВКИ		Версия: 02

работ без выставления балла. Для оценки уровня выполнения рефератов и результатов прохождения практики применяется дифференцированный зачёт.

3.7 Экзамен – проверка полученных ассистентом-стажером теоретических знаний, их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач с выставлением оценки.

4 Требования к организации текущего контроля

4.1 Текущий контроль успеваемости должен быть включен в образовательную программу по направлению обучения.

Текущий контроль успеваемости должен осуществляться по каждой учебной дисциплине, входящей в образовательную программу (в том числе по практикам, факультативным дисциплинам и дисциплинам по выбору).

Формы текущего контроля в обязательном порядке отражаются в учебно-методическом комплексе дисциплины. Конкретные формы и процедуры текущего контроля по каждой дисциплине разрабатываются и доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца обучения преподавателем.

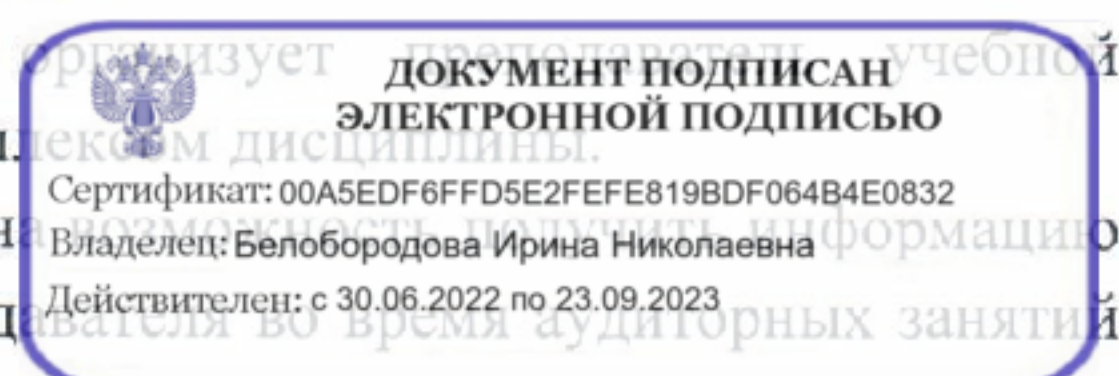
4.2 Входной контроль по дисциплине проводится для всех ассистентов-стажеров курса, потока, группы, подгруппы. Он может быть запланирован в начале изучения дисциплины, как правило, на первом аудиторном занятии. Входной контроль проводит преподаватель, обучающий ассистентов-стажеров по дисциплине.

4.3 Рубежный контроль проводится для всех ассистентов-стажеров курса, потока, группы, подгруппы. Рубежный контроль должен предусматривать проверку всех знаний, навыков и умений, предусмотренных определенной частью программы изучаемой дисциплины, имеющей логическую завершенность и несущей определенную функциональную нагрузку. Как правило, такая часть имеет собственные учебные цели и/или задачи. При проведении рубежного контроля должны проверяться знания, навыки и умения, полученные во время выполнения ассистентов-стажеров всех видов учебной работы (лекционной, практической, самостоятельной и т.д.) по проверяемой части программы. При наличии нескольких видов занятий рубежный контроль с участием преподавателя, как правило, проводит ведущий преподаватель дисциплины (например, лектор). Рубежный самоконтроль проводится ассистентом-стажером самостоятельно в соответствии с методическими указаниями. Предпочтительными являются формы самоконтроля, допускающие использование компьютерных технологий.

Рубежный контроль должен быть запланирован по окончании изучения каждой части (раздела, модуля, дидактической единицы) рабочей программы дисциплины. Конкретные сроки проведения рубежного контроля определяются программой дисциплины. Рубежный контроль состоит, как правило, из нескольких контрольных мероприятий.

4.4 Мероприятия текущего контроля знаний дисциплины в соответствии с учебно-методическим комплексом дисциплины.

4.5 Ассистенту-стажеру должна быть предоставлена информация о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 7 из 18
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ АССИСТЕНТУРЫ – СТАЖИРОВКИ		Версия: 02

или консультаций, либо через соответствующие информационные стенды Института.

4.6 Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости ассистентов-стажеров несут проректор Института по научной и творческой работе, заведующие кафедрами, по изучаемым дисциплинам – преподаватели, проводящие занятия.

5 Порядок проведения текущего контроля

5.1 Текущий контроль успеваемости ассистентов-стажеров осуществляется преподавателями, за которыми закреплены учебные дисциплины учебного плана и может проводиться в следующих формах: экзамен, зачет, контрольная работа, коллоквиум, защита реферата, проекта, тестирование и др.

5.2 Текущий контроль успеваемости является элементом внутриинститутской системы контроля качества подготовки специалистов и способствует активизации познавательной деятельности обучающихся в ходе аудиторных занятий в межсессионный период, при выполнении программ самостоятельной и индивидуальной работы.

5.3 Текущий контроль успеваемости ассистентов-стажеров состоит из:

- оценки выполнения домашних заданий и работ;
- оценки выполнения контрольных работ;
- оценки рефератов;
- проверки знаний и навыков обучающихся на коллоквиумах,
- практических и семинарских занятиях;
- выходного контроля, как допуска к экзамену.


5.4 Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения ассистентов-стажеров информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости на текущий семестр, содержаниях и видах работ, ознакомить обучающихся с критериями оценок.

5.5 Ассистент-стажер Института должен в обязательном порядке участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля, предусмотренных учебными методическими комплексами по дисциплинам. В случае пропуска контрольного мероприятия ассистент-стажер должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем, ведущим занятия, дату и порядок своего участия в дополнительном (повторном) контрольном мероприятии.

5.6 Ассистент-стажер Института должен в обязательном порядке участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля, предусмотренных учебными методическими комплексами по дисциплинам. В случае пропуска контрольного мероприятия ассистент-стажер должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем, ведущим занятия, дату и порядок своего участия в дополнительном (повторном) контрольном мероприятии.

Итоги текущего контроля (письменные работы, рефераты, проекты и т.д.) заносятся в электронное портфолио ассистент-стажера.

5.7 Представленные документы являются основанием для зачисления в журнал работ по текущему контролю ассистент-стажеров на кафедру.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00A5EDF6FFD5E2FEFE819BDF064B4E0832
Владелец: Белобородова Ирина Николаевна
Действителен: с 30.06.2022 по 23.09.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 8 из 18
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ АССИСТЕНТУРЫ – СТАЖИРОВКИ		Версия: 02

6 Правила оценивания и использования результатов текущего контроля

6.1 Результаты текущего контроля должны быть использованы преподавателем (преподавателями), проводящим занятия по дисциплине, для:

- доведения до ассистентов-стажеров детальной информации о степени их готовности к изучению дисциплины и о необходимости дополнительной учебной работы для повышения уровня требуемых знаний;
- доведения до ассистентов-стажеров и иных заинтересованных лиц (законных представителей и т.д.) детальной информации о степени освоения ассистентами-стажерами программы учебной дисциплины;
- своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- анализа качества используемой рабочей программы дисциплины и совершенствования методики преподавания учебной дисциплины;
- разработки предложений о корректировке или модификации программы учебной дисциплины, учебного плана;
- доведения информации о текущей успеваемости до заведующих кафедрами для принятия управленческих решений;
- определения предварительной оценки промежуточной аттестации ассистентов-стажеров по дисциплине.

6.2 Результаты текущего контроля должны быть использованы ассистентом-стажером для:

- контроля усвоения учебного материала;
- организации при необходимости повторного или углубленного изучения учебного материала.

7 Требования к организации промежуточной аттестации

7.1 Ассистенты-стажеры обязаны сдать все зачёты и экзамены в соответствии с учебными планами, а также утверждёнными образовательными программами.

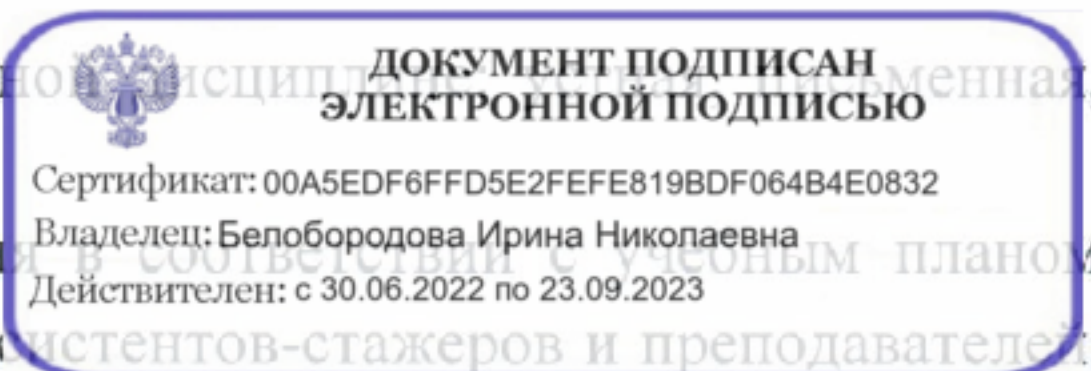
7.2 Для проведения экзаменов после окончания изучения дисциплины и после окончания текущего семестра организуется экзаменационная (учебно-экзаменационная) сессия в сроки, установленные учебным планом.

7.3 Ассистенты-стажеры, обучающиеся по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки, сдают в течение учебного семестра не более 6 экзаменов и 7 зачетов. В указанное число не входят зачеты по факультативным дисциплинам.

Вид контроля (экзамен или зачёт) устанавливается в соответствии с учебным планом образовательной программы ассистента-стажера.

7.4 Формы проведения зачёта и экзамена по учебной дисциплине – тестирование, тестирование и другие – устанавливаются кафедрой.

7.5 Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется научным отделом с учетом предложений ассистентов-стажеров и преподавателей,



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 9 из 18
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ АССИСТЕНУТРЫ – СТАЖИРОВКИ		Версия: 02

утверждается проректором по научной и творческой работе Института и доводится до сведения преподавателей и ассистентов-стажеров не позднее, чем за две недели до начала экзаменов. В расписании должны быть указаны наименование дисциплины в соответствии с учебным планом, степень, звание, инициалы и фамилия экзаменатора, дата и время проведения экзамена, номер аудитории.

7.5.1 Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 1 дня.

7.5.2 Консультации должны назначаться за 1-2 дня до экзамена. Перенос консультаций и экзаменов на иные дни и часы, а также в другие аудитории без согласования с научным отделом не разрешается.

7.5.3 Для ассистентов-стажеров в день сдачи экзамена или зачёта планировать какие-либо другие формы контроля не допускается.

7.6 Ассистенты-стажеры, которым разрешен в порядке исключения в пределах общего срока обучения индивидуальный график посещения занятий, сдают зачёты и экзамены в сроки, установленные настоящим Положением.

7.7 Экзамены принимаются, как правило, лекторами данного потока. Зачёты принимаются преподавателями, читающими лекции или руководящими практическими занятиями группы по данной учебной дисциплине. В случае отсутствия указанных преподавателей зачёт или экзамен может принять заведующий соответствующей кафедрой либо по его письменному поручению – другой преподаватель кафедры, имеющий соответствующую квалификацию.

Замена экзаменатора допускается с разрешения заведующего кафедрой. В этом случае о такой замене информируется научный отдел Института.

Экзамены и зачёты принимаются только у ассистентов-стажеров, предъявивших зачётную книжку и индивидуальный план работы ассистента-стажера, внесенных в зачётно-экзаменационную ведомость.

7.8 При проведении зачёта и при определении экзаменационной оценки могут использоваться результаты текущего контроля по дисциплине. При несогласии с предварительной оценкой ассистент-стажер вправе сдавать экзамен в период экзаменационной сессии в целях повышения своего балла.

7.9 По рефератам и практикам устанавливаются дифференцированные оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или оценки «зачтено», «не зачтено» в соответствии с учебными планами по направлению подготовки.

7.9.1 Оценка «зачтено» ставится, если ассистент-стажер освоил программный материал всех разделов, последователен в его изложении, знает отдельные детали, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

7.9.2 Оценка «не зачтено» ставится, если ассистент-стажер не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

7.9.3 Оценка «отлично» ставится в том случае, когда ассистент-стажер усвоил весь материал, предусмотренный рабочей программой по дисциплине, исчерпывающе,

не документ подписан
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00A5EDF6FFD5E2FEFE819BDF064B4E0832
Владелец: Белобородова Ирина Николаевна
Действителен: с 30.06.2022 по 23.09.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 10 из 18
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ АССИСТЕНУТРЫ – СТАЖИРОВКИ		Версия: 02

грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

7.9.4 Оценка «хорошо» ставится, если ассистент-стажер твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

7.9.5 Оценка «удовлетворительно» ставится, если ассистент-стажер освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

7.9.6 Оценка «неудовлетворительно» ставится, если ассистент-стажер не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания.

7.10 Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора Института (проректора по научной и творческой работе, начальника научного отдела) не допускается.

7.11 Ректор Института, проректор по научной и творческой работе, начальник научного отдела, заведующие кафедрами в процессе экзаменационной сессии и по её результатам изучают качество подготовки ассистент-стажер и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению учебного процесса после завершения сессии докладываются и анализируются на заседаниях кафедр и Совета по научной и творческой работе.

8 Порядок проведения промежуточной аттестации

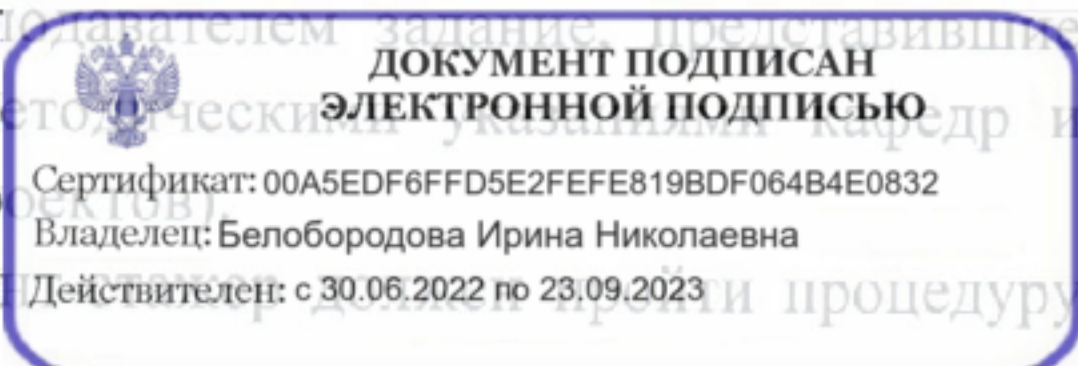
8.1 Зачёты проводятся до начала экзаменационной сессии.

По результатам проведения зачёта ассистенту-стажеру выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». В целях поощрения ассистента-стажера за систематическую активную работу на практических и/или семинарских занятиях, своевременное выполнение и защиту лабораторных работ преподаватель имеет право поставить оценку «зачтено» без процедуры сдачи зачёта.

К защите рефератов и проектов допускаются ассистенты-стажеры, полностью выполнившие утверждённое кафедрой и выданное преподавателем задание, представившие свою работу в нормативный срок в соответствии с методическими указаниями кафедр и требованиями к содержанию и оформлению рефератов (проектов).

8.2 К защите рефератов и проектов допускаются ассистенты-стажеры, полностью выполнившие утверждённое кафедрой и выданное преподавателем задание, представившие свою работу в нормативный срок в соответствии с методическими указаниями кафедр и требованиями к содержанию и оформлению рефератов (проектов).

8.3 По результатам прохождения практики ассистенту-стажеру выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 11 из 18
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ АССИСТЕНТУРЫ – СТАЖИРОВКИ		Версия: 02

промежуточной аттестации в форме защиты отчета по практике или зачета. Процедура промежуточной аттестации по результатам прохождения ассистентами-стажерами практики может проводиться руководителем практики от Института или комиссией, назначаемой заведующим выпускающей кафедрой. Порядок проведения процедуры промежуточной аттестации по результатам прохождения ассистентами-стажерами практики устанавливается программами практик, разработанными и утверждёнными выпускающими кафедрами Института.

8.3.1 Оценка по практике выставляется в соответствии с программой практики по специальности. При оценке итогов прохождения ассистентами-стажерами практики принимаются во внимание отзывы о практике, представленные руководителями практики от Института, а также от предприятия, учреждения или организации, правильность и своевременность оформления представляемых ассистентом-стажером документов. Оценка (зачет) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости ассистентов-стажеров.

8.3.2 Ассистенту-стажеру, не выполнившему программу практики, в зачётно-экзаменационной ведомости выставляется оценка «не аттестован». Ассистент-стажер, не выполнивший программу практики по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия, длительные служебные командировки и др.), направляется на практику повторно в свободное от учёбы время.

8.3.3 Ассистент-стажер, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший по итогам прохождения практики неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность.

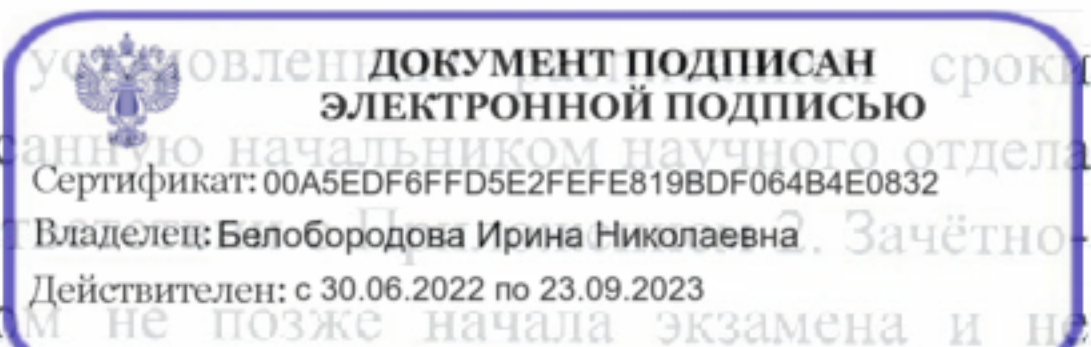
8.4 Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных графиком учебного процесса.

8.4.1 К экзаменационной сессии допускаются ассистенты-стажеры, не имеющие академических задолженностей за предыдущий семестр. В порядке исключения начальник научного отдела может допустить ассистента-стажера к сдаче экзаменов (кроме экзаменов, по которым ассистент-стажер не допущен кафедрой) с имеющимися у него задолженностями при наличии уважительной причины (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия, длительные служебные командировки и др.), подтверждённой соответствующим документом.

8.4.2 Билеты, используемые на экзамене, должны быть подписаны заведующим кафедрой (Приложение 1).

8.4.3 Экзамены проводятся в соответствии с программой дисциплины. Материалы, выносимые на экзамен (перечень вопросов, билеты, экзаменационные тесты), должны охватывать весь пройденный материал рабочей программы дисциплины, рассматриваться и утверждаться на заседании кафедры не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

8.5 Перед проведением зачета или экзамена в учебном отделе преподаватель должен получить в научном отделе подписанную зачётно-экзаменационную ведомость, оформленную в соответствии с требованиями. Зачётно-экзаменационные ведомости выдаются научным отделом не позднее начала экзамена и не



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 12 из 18
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ АССИСТЕНТУРЫ – СТАЖИРОВКИ		Версия: 02

позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации для проведения процедуры рефератов (проектов) и приёма зачётов. Запрещается приём зачётов и экзаменов в период ликвидации академической задолженности без зачётно-экзаменационной ведомости или зачётно-экзаменационного листа (Приложение 3), зачетной книжки, а также у ассистента-стажера, фамилия которого отсутствует в ведомости. Зачётно-экзаменационная ведомость регистрируется в журнале и является основным первичным документам по учету успеваемости ассистентов-стажеров.

8.6 При проведении экзамена в устной форме ассистент-стажер имеет право на подготовку к ответу в течение 30 минут, в письменной форме – 45 минут. Время, отводимое для выполнения теста, регламентируется количеством тестовых заданий. Бюджет времени исчисляется из норматива: на одно тестовое задание отводится одна минута.

8.7 При проведении экзаменов и зачётов могут быть использованы технические средства обучения и контроля, в частности, компьютерная техника.

Во время экзамена ассистенты-стажеры могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора – справочными материалами и другими пособиями.

Использование ассистентом-стажером не разрешенных экзаменатором технических средств (мобильных телефонов, ноутбуков, планшетных компьютеров и т.д.) и литературы не допускается. В этом случае преподаватель вправе удалить ассистента-стажера с экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.

8.8 При устной форме проведения экзамена экзаменатору предоставляется право задавать ассистентам-стажерам уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы в соответствии с учебной программой.

После окончания ответа ассистента-стажера на основные и дополнительные вопросы преподаватель, принимающий экзамен, объявляет оценку (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

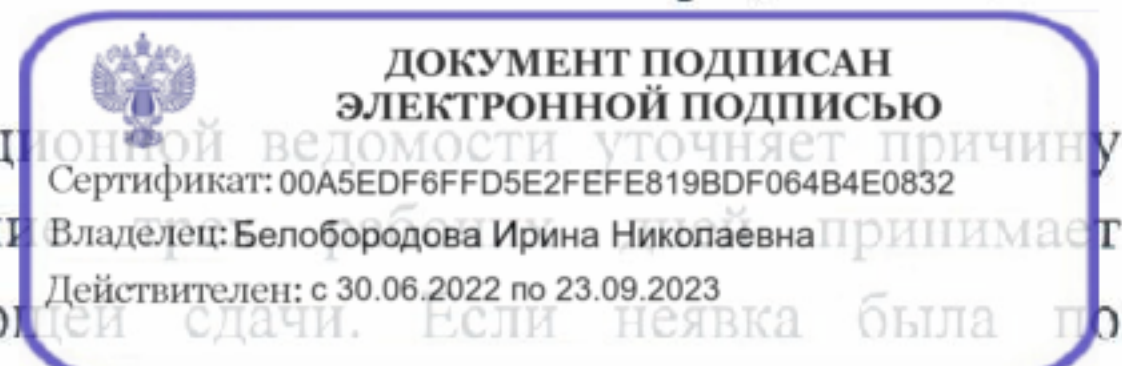
8.9 Положительные оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, зачтено) заносятся в зачётно-экзаменационную ведомость и в зачётную книжку. Неудовлетворительная оценка так же, как и оценка «не зачтено», проставляется только в зачётно-экзаменационной ведомости. Неявка на экзамен по расписанию отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». После выставления оценок и отметок преподаватель производит подсчёт их количества и заносит результат в зачётно-экзаменационную ведомость.

Преподаватель несет персональную ответственность за правильное заполнение зачётно-экзаменационной ведомости.

После проведения экзамена преподаватель обязан сдать зачётно-экзаменационную ведомость в научный отдел, на котором реализуются основные программы.

После проведения зачета преподаватель обязан сдать зачетно-экзаменационную ведомость в научный отдел, на котором обучаются данные ассистенты-стажеры, не позднее конечной даты сдачи зачёта.

8.10 Научный отдел на основе зачётно-экзаменационной ведомости уточняет причину неявки ассистента-стажера на экзамен и в течение 10 рабочих дней принимает соответствующее решение о порядке его последующей сдачи. Если неявка была по



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 13 из 18
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ АССИСТЕНУТРЫ – СТАЖИРОВКИ		Версия: 02

неуважительной причине, ассистент-стажер считается неуспевающим по данной дисциплине.

8.11 Для сдачи экзамена вне установленных учебным расписанием сроков ассистент-стажер должен получить в научном отделе зачётно-экзаменационный лист. Данный документ должен быть зарегистрирован в специальном журнале научного отдела.

8.12 При проведении зачета или экзамена вне установленных сроков положительные оценки заносятся в зачётно-экзаменационный лист и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в зачётно-экзаменационный лист.

8.13 После проведения зачета или экзамена, не позднее следующего дня, преподаватель обязан сдать зачётно-экзаменационный лист в научный отдел. Научный отдел производит соответствующую отметку в журнале регистрации.

9 Порядок прохождения промежуточной аттестации ассистентами-стажерами и ликвидации академической задолженности

9.1 Ассистент-стажер обязан явиться на экзамен или зачет в соответствии со временем, определенным расписанием. При этом ассистент-стажер должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору.

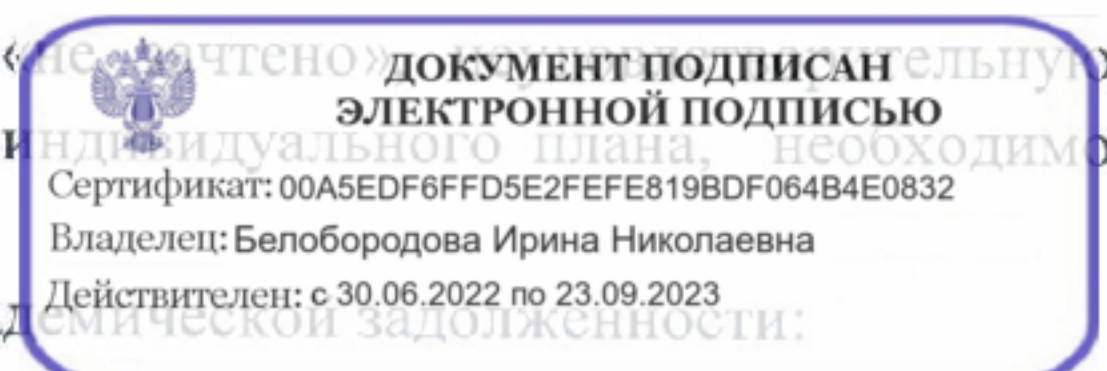
9.2 В случае болезни во время экзаменационной сессии либо при наличии других уважительных причин ассистент-стажер обязан в течение 2-х дней сообщить об этом в научный отдел. Экзаменационная сессия ассистент-стажер продлевается приказом ректора на основании личного заявления ассистента-стажера при наличии медицинской справки или других подтверждающих документов. Экзаменационная сессия продлевается на число дней болезни, которые совпали с днями подготовки и сдачи экзамена, пропущенного ассистентом-стажером по причине болезни, с момента начала нового учебного семестра. В случае длительной болезни ассистента-стажера во время учебного семестра (более 2-х недель) экзаменационная сессия продлевается на число дней болезни, но не более чем на один месяц с момента начала нового учебного семестра. Справка о временной нетрудоспособности регистрируется и хранится в личном деле ассистента-стажера.

9.3 Начальник научного отдела предоставляет право, в исключительных случаях, разрешать ассистенту-стажеру досрочную сдачу экзаменов по отдельным дисциплинам в пределах учебного года с изданием соответствующего распоряжения.

9.4 Ассистентам-стажерам, не сдавшим зачеты и экзамены в установленном расписанием сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, стихийные бедствия и т.п.), подтвержденным документально, начальник научного отдела своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. В отдельных исключительных случаях при наличии уважительных причин начальник научного отдела может разрешить ассистентам-стажерам сдачу пропущенного экзамена или зачета в период экзаменационной сессии.

9.5 Ассистентам-стажерам, получившим оценку «не зачтено» или «не удовлетворительно» на экзамене, или не выполнившим требования индивидуального плана, необходимо ликвидировать академическую задолженность.

Устанавливаются следующие сроки ликвидации академической задолженности:



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 14 из 18
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ АССИСТЕНТУРЫ – СТАЖИРОВКИ		Версия: 02

- по итогам зимней сессии – с 2 февраля по 17 марта (45 дней);
- по итогам летней сессии – с 1 сентября по 15 октября (45 дней).

Пересдача зачета или экзамена в период экзаменационной сессии не допускается. В порядке исключения, в отдельных случаях, при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, начальник научного отдела может разрешить ассистенту-стажеру пересдачу в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору одного экзамена, на котором получена неудовлетворительная оценка.

9.6 Ассистент-стажер вправе дважды пройти промежуточную аттестацию по учебному предмету не более двух раз 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. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются настоящим Положением.

9.7 Может сложиться ситуация, когда на момент окончания курса обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, и не истекли установленные Институтом сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности. В этом случае обучающийся переводится на следующий курс условно.

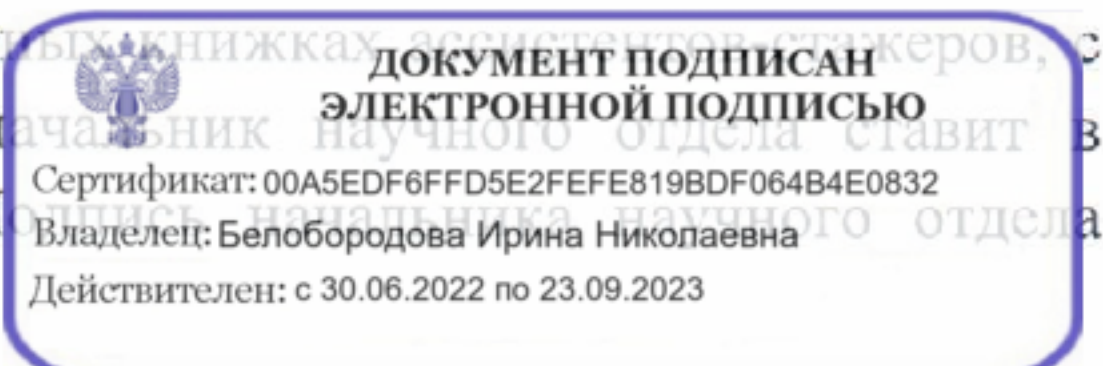
9.8 Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз. Вторая пересдача неудовлетворительной оценки проводится перед предметной комиссией, в состав которой входят заведующий кафедрой, обеспечивающей реализацию учебной дисциплины, и экзаменатор (или преподаватель, проводящий занятия по этой же дисциплине) в установленные научным отделом сроки. Ассистент-стажер, не сдавший экзамен комиссии, после получения от него объяснения в письменной форме подлежит отчислению из Института за академическую неуспеваемость в течение недели.

9.9 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается ректором (проректором по научной и творческой работе) Института в исключительных случаях по представлению начальника научного отдела после окончания заключительной сессии, не более одного раза за весь период обучения по специальности.

10 Порядок перевода ассистентов-стажеров на следующий курс

10.1 Ассистенты-стажеры, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора в установленные сроки.

10.2 По окончании экзаменационной сессии ассистенты-стажеры обязаны сдать в научный отдел зачётные книжки для сверки с зачётно-экзаменационными ведомостями и отметок начальника научного отдела. Сотрудники научного отдела в течение месяца обязаны сверить оценки, проставленные преподавателями в зачётно-экзаменационных ведомостях, после чего начальник научного отдела ставит в зачётной книжке ассистента-стажера свою подпись. Подпись начальника научного отдела заверяется печатью научного отдела.



Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 15 из 18
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ АССИСИТЕНУТРЫ – СТАЖИРОВКИ		Версия: 02

Приложение 1

Министерство культуры Российской Федерации федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»	ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № —	Заведующий кафедрой	
		название кафедры	
		ФИО	
		подпись	
Экзамен			
по дисциплине:			
наименование дисциплины			
по специальности:			
код и наименование специальности			
Вопрос 1.			
Вопрос 2.			
Вопрос 3.			
_____ Протокол заседания кафедры № от			



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00A5EDF6FFD5E2FEFE819BDF064B4E0832
 Владелец: Белобородова Ирина Николаевна
 Действителен: с 30.06.2022 по 23.09.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 16 из 18
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ АССИСТЕНТУРЫ – СТАЖИРОВКИ		Версия: 02

Приложение 2

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Факультет: Научный отдел

уч.год семестр

Специальность/Направление:

ЗАЧЁТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Дисциплина:

Количество часов:

Курс Группа

Преподаватель:

(Фамилия, имя, отчество, ученое звание)

№	Фамилия, инициалы обучающегося	Номер зачетной книжки	Оценка	Подпись преподавателя

Начало зачёта/экзамена ___ час ___ мин

Отлично _____

Хорошо _____ Зачтено _____

Окончание зачёта/экзамена ___ час ___ мин

Удовлетворительно _____

Неудовлетворительно _____ Не зачтено _____

Не явились _____

Не допущено _____ Не явились _____

"__" _____ 20__ г.

Декан _____

* Графы 1-3 заполняются сотрудниками деканата

** Сдаётся в деканат в день сдачи экзамена (зачёта) преподавателем, принимавшим экзамен (зачёт).



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A5EDF6FFD5E2FEFE819BDF064B4E0832
Владелец: Белобородова Ирина Николаевна
Действителен: с 30.06.2022 по 23.09.2023

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 17 из 18
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ АССИСИТЕНУТРЫ – СТАЖИРОВКИ		Версия: 02

Приложение 3

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Форма обучения: _____

Первичный
Вторичный
Комиссия

ЗАЧЁТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____
(подшивается к основной ведомости группы)

Наименование дисциплины _____

_____ Тип
испытания (экзамен, зачет, творческая работа/проект, реферат) _____

Экзаменатор (ученое звание, фамилия, инициалы) _____

Фамилия, И.О. ассистента-стажера _____

№ зачетной книжки _____ курс _____ группа _____

Дата выдачи направления _____ Действительно до _____

Начальник научного отдела

Оценка _____ Дата сдачи _____

Подпись экзаменатора

**Сдается в научный отдел в день сдачи экзамена (зачета) преподавателем, принимавшим экзамен (зачет).*

