МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕАТРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

ПРИНЯТО
на заседании
Ученого совета ЕГТИ
06.07.2022 г., протокол № 7

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЕГТИ
_____ А.А. Глуханюк
«07» июля 2022

ПОЛОЖЕНИЕ

Организация и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

Екатеринбург
2022

Содержание

1.Назначение и область применения 3
2. Нормативные документы 3
3. Определения, сокращения и термины 3
4. Общие положения 5
5. Организация и осуществление образовательного процесса 7
6. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья 12
7. Расписание аудиторных занятий 13
8. Текущий контроль успеваемости 16
9. Промежуточная аттестация 17
10. Организация текущей и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ 24
11. Расписание промежуточной аттестации и расписание ликвидации академических задолженностей 28
12. Оценка качества реализации ОП 30
13. Учет и контроль посещаемости студентов 31

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение определяет нормативные основания, порядок и правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, (далее по тексту – ОП ВО), в том числе особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Екатеринбургский государственный театральный институт» (далее – Институт).

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения работниками и студентами института.

2. Нормативные документы

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

– Уставом Института;

– локальными нормативно-правовыми актами Института.

3. Определения, сокращения и термины

3.1 В настоящем положении используются следующие определения:

Аттестация промежуточная – аттестация обучающихся по дисциплинам, изученным в течение семестра. Целью промежуточной аттестации является оценка качества освоения обучающимися образовательных программ по завершении отдельных этапов обучения.

Академическая задолженность:

– наличие у студента академических задолженностей, не ликвидированных в установленные сроки;

– наличие у студента по результатам промежуточной аттестации неудовлетворительных оценок при прохождении аттестационного испытания по дисциплинам;

– получение оценки «неудовлетворительно» при прохождении аттестационного испытания в третий раз по одной и той же дисциплине.

Зачетная единица (ЗЕ) – мера трудоемкости образовательной

программы. Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам.

Инвалид – лицо, которое имеет нарушения здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты.

Испытание аттестационное – процедура выявления качества освоения студентами образовательных программ.

Календарный учебный график – документ, определяющий календарные сроки всех видов учебных занятий, промежуточных аттестаций, проведения всех видов практик, выполнения выпускной квалификационной работы, государственной итоговой аттестации, сроки каникул.

Компетенция – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Мероприятия контрольно-обучающие – это контрольные и иные письменные работы, практические занятия, рефераты, коллоквиумы и др.

Направление подготовки – совокупность образовательных программ для бакалавров, магистров, специалистов различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки.

Направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Образовательная программа (ОП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно- педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии,подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Рабочий учебный план направления подготовки (специальности) – документ, на базе которого осуществляется организация учебного процесса. Рабочие учебные планы ежегодно формируются для каждого курса в соответствии с учебным планом направления подготовки (специальности) и календарным учебным графиком.

Расписание учебных занятий – документ, определяющий режим занятий обучающихся, регулирующий учебную работу Института.

Сетка расписания – форма документа, содержащая информацию:

– дни недели и часы занятий;

– аудитория;

– наименование академических групп;

– наименование дисциплин и форм занятий в соответствии с учебным планом;

– должность и фамилию преподавателя, ведущего занятие.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – совокупность обязательных требований к высшему образованию по специальности и/или направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.2 В настоящем положении используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ЗЕ – зачетная единица;

КОМ – контрольно-обучающие мероприятия;

ОП ВО – образовательная программа высшего образования;

ОП – образовательная программа;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФОМ – фонд оценочных материалов.

4. Общие положения

4.1 Образовательные программы реализуются Институтом в целях создания обучающимся условий для приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, опыта деятельности и компетенций определенного уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретному направлению подготовки или специальности.

4.2 Институт вправе реализовывать:

– по направлению подготовки или специальности одну программу бакалавриата, или программу магистратуры, или программу специалитета;

– по направлению подготовки или специальности соответственно

несколько программ бакалавриата, или несколько программ магистратуры, или несколько программ специалитета, имеющих различную направленность (профиль);

– по нескольким направлениям подготовки одну программу бакалавриата или программу магистратуры;

– по нескольким специальностям одну программу специалитета.

4.3 Образовательные программы высшего образования самостоятельно разрабатываются Институтом в соответствии с ФГОС, рассматриваются на Ученом совете Института и утверждаются ректором. Информация обо всех образовательных программах, реализуемых в вузе, размещается на официальном сайте Института с возможностью удаленного просмотра через интернет.

4.4 К освоению программ бакалавриата или программ специалитета допускаются лица, имеющие среднее общее образование. К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня.

4.5 Высшее образование по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Институте может быть получено в очной, очно-заочной, заочной формах обучения, а также с сочетанием различных форм обучения с учетом требований конкретных ФГОС по реализуемым ОП ВО.

4.6 Образовательные программы, реализуемые в Институте, имеют направленность (профиль) (далее – направленность), характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения. Направленность (профиль) выбираются при поступлении в Институт.

4.7 Образовательные программы, реализуемые в Институте, ведутся на русском языке. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляются в соответствии с образовательными стандартами.

4.8 Институт обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с установленными образовательной программой:

– планируемыми результатами освоения образовательной программы – компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными Институтом;

– планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине, иному компоненту, в том числе практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

4.9 При реализации образовательных программ Институт обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и

элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей), а также одновременного получения нескольких квалификаций в порядке, установленном локальным нормативным актом Института.

Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

4.10 Трудоемкость образовательной программы (ее части) в зачетных единицах характеризует объем образовательной программы (ее части). Объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы устанавливаются образовательным стандартом.

В объем (годовой объем) образовательной программы не включаются факультативные дисциплины (модули).

4.11 При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем образовательной программы рассчитывается без учета объема дисциплин (модулей) и (или) иных компонентов, в том числе практик, по которым результаты обучения зачтены обучающемуся в соответствии с пунктом 36 настоящего порядка. Указанный объем образовательной программы не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.

4.12 Величина зачетной единицы устанавливается Институтом самостоятельно в размере 36 академических часов (при величине академического часа в 45 минут), что соответствует 27 астрономическим часам.

Установленная Институтом величина зачетной единицы является единой в рамках всех учебных планов.

4.13 Сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательным стандартом.

Получение высшего образования по образовательной программе осуществляется в указанные сроки вне зависимости от используемых Институтом образовательных технологий.

4.14 В срок получения высшего образования по образовательной программе не включаются время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

5. Организация и осуществление образовательного процесса

5.1 Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации ОП осуществляется Институтом самостоятельно, исходя из необходимости достижения

студентами планируемых результатов освоения ОП, а также с учетом индивидуальных возможностей студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.2 При реализации ОП в институте используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

5.3 Учебный план (УП) очной, очно-заочной и заочной форм обучения разрабатывается учебно-методическим отделом совместно с руководителями ОП на весь период действия ФГОС и пересматривается ежегодно.

На основании учебного плана составляется календарный учебный график (КУГ), который определяет сроки и периоды проведения всех видов учебных занятий, промежуточных аттестаций, практик, итоговой государственной аттестации, каникул; разрабатывается отдельно для очной, очно-заочной и заочной форм обучения в соответствии с учебным планом по направлениям подготовки (специальностям).

Рабочий учебный план – документ, на базе которого осуществляется организация учебного процесса. Рабочий учебный план на следующий учебный год формируется для каждого курса в соответствии с утвержденным учебным планом направления подготовки (специальности) и календарным учебным графиком соответствующего года приема в срок до 20 апреля текущего учебного года для каждого курса и года приема и утверждается ректором Института.

5.4 Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения – учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов – семестрам, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по образовательной программе.

Выделение периодов обучения в рамках курсов Институт осуществляет самостоятельно: в рамках каждого курса выделяется два семестра (в рамках курса, продолжительность которого менее 300 календарных дней, может выделяться один семестр).

Продолжительность курса включает время обучения и время каникул и не может превышать 366 календарных дней.

5.5 Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. Институт может перенести срок начала учебного года по очной форме обучения не более чем на 2 месяца. Перенос срока начала учебного года осуществляется приказом ректора.

По очно-заочной и заочной формам обучения, срок начала учебного года устанавливается приказом ректора ежегодно и отражается в календарном учебном графике соответствующей образовательной программы на текущий учебный год.

5.6 Общая продолжительность каникул в течение учебного года составляет:

– при продолжительности учебного года более 300 календарных дней – не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;

– при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных – не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;

– при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней – не более 14 календарных дней.

5.7 Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

5.8 При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Институт обеспечивает:

– реализацию дисциплин (включая проведение текущего контроля успеваемости);

– проведение практик;

– проведение промежуточной аттестации обучающихся;

– проведение государственной итоговой аттестации обучающихся.

5.9 Образовательная деятельность по образовательной программе может проводиться:

– в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа);

– в форме самостоятельной работы обучающихся;

–по решению Института – в иных формах, установленных Институтом, в том числе при проведении практики.

5.10 Контактная работа включает в себя:

– занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся), и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

– по решению Института – иные занятия, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемых Институтом самостоятельно, что отражается в учебных планах и рабочих программах дисциплин, практик;

– иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемых Институтом самостоятельно, в том числе при проведении практики,

промежуточной аттестации обучающихся, государственной итоговой аттестации обучающихся, что отражается в соответствующей учебно-программной документации.

5.11 Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

5.12 Занятия проводятся в соответствии с расписанием.

Порядок и механизм составления расписания приведены в Разделе 7 данного Положения.

5.13 По завершении второго курса обучения по программам бакалавриата, второго и (или) третьего курса(ов) обучения по программам специалитета, а также по решению Института в иные сроки в период освоения образовательной программы Институт предоставляет обучающимся возможность перевода на обучение по другой образовательной программе, реализуемой в вузе, на конкурсной основе в порядке, установленном отдельным локальным нормативным актом Института.

5.14 Организация образовательного процесса по образовательным программам при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, осуществляется в соответствии с настоящим порядком и отдельным локальным нормативным актом Института.

5.15 При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование и (или) обучается (обучался) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным организацией в соответствии с образовательным стандартом, по решению Института осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном отдельным локальным нормативным актом организации.

Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается Институтом на основании его личного заявления.

При ускоренном обучении сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе реализуется путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), и (или) путем повышения темпа освоения образовательной программы.

5.16 Институт осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

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

обучающихся.

Организацию и проведение текущего контроля успеваемости, формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются данным Положением.

5.17. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплинам и (или) иным компонентам, в том числе практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее вместе - результаты обучения).

Зачет Институтом результатов обучения, освоенных обучающимися в других организациях, осуществляется в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Зачет Институтом результатов обучения, освоенных обучающимися внутри вуза, осуществляется в порядке и формах, установленных локальным нормативным актом Института.

Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

5.18 К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам, не имеющий задолженности по оплате за обучение.

Формы, система оценивания, порядок проведения итоговой аттестации выпускников, включая порядок ее организации, устанавливается отдельным Положением.

5.19 Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации.

Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому Институтом.

5.20 Обучающимся по образовательным программам после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

5.21 Документ об образовании или документ об образовании и о квалификации, предоставленный при поступлении в Институт, выдается из личного дела лицу, окончившему обучение в Институте, выбывшему до окончания обучения из Института, а также обучающемуся по его заявлению. К заявлению прикладывается заполненный обходной лист, подтверждающий

отсутствие задолженности по материально-техническим ценностям (театральный реквизит), по оплате за обучение и проживание в общежитии, по информационно-библиотечным ресурсам Института. Студенческий билет и зачетная книжка после отчисления сдаются в деканат и хранятся в личном деле.

При этом в личном деле остается заверенная организацией копия документа об образовании.

6 Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1 Обучение по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

6.2 Институтом создаются специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

6.3 При получении высшего образования по образовательным программам обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

6.4 В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

– наличие альтернативной версии официального сайта организации

или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

– присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

– обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

– обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию организации;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

– дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

– обеспечение надлежащими звуковыми и визуальными средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов.

7 Расписание аудиторных занятий

7.1 При составлении расписаний занятий, проводимых в форме контактной работы, Институт исключает нерациональные затраты времени обучающихся.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Институт проводит занятия продолжительностью 90 минут. Между аудиторными занятиями устанавливается 10-минутный перерыв. После первых трех занятий устанавливается большой перерыв продолжительностью 40 минут.

7.2 Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. Возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. Возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. Возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Численность обучающихся в учебных группах устанавливается Институтом самостоятельно с учетом применяемых при реализации образовательных программ образовательных технологий и материально-технического обеспечения – не более 40 человек.

При проведении практических занятий по дисциплинам «Сценическое движение», «Танец», «Сценическая речь», «Физтренинг», а также по музыкальным дисциплинам учебная группа может разделяться на подгруппы численностью до 15-16 человек.

7.3 Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

7.4 Расписание аудиторных занятий составляется учебно-методическим отделом:

– на один семестр для студентов обучающихся по очной или очно-заочной форме;

– на одну сессию конкретного курса в соответствии с календарным учебным графиком для студентов заочной формы обучения;

7.5 Расписание занятий для студентов очной формы обучения обеспечивает непрерывность учебного процесса в течение дня и составляется, как правило, с учетом следующих требований:

– учебные дисциплины распределяются по дням и неделям равномерно с учетом их сложности;

– в расписание учебных занятий одного учебного дня, как правило, не включаются:

а) только одни лекционные занятия;

б) лекционные и практические занятия только по одному предмету.

7.6 Исходными данными для составления расписания являются: календарный учебный график, учебные планы образовательных программ по направлению подготовки (специальности) и распределение учебной нагрузки между профессорско-преподавательским составом кафедр Института.

7.7 Организация учебной деятельности осуществляется с учетом работы Института.

Учебный процесс организован в одну смену.

Занятия начинаются с 9:30 час.

Перерыв на обед с 14:20 до 15:00

Расписание звонков:

1 пара	09:30 - 11:00
2 пара	11:10 - 12:40
3 пара	12:50 - 14:20
14:20-15:00 – обеденный перерыв 40 минут	
4 пара	15:00 - 16:30
5 пара	16:40 – 18:10
6 пара	18:20 - 19:50
7 пара	20:00 - 21:30

7.8 Сетка расписания занятий для студентов содержит:

– наименование учебных групп и подгрупп;

– дата, время и место проведения занятий (номера аудиторий и иных помещений Института в зависимости от вида занятий);

– наименование дисциплины;

– информацию о преподавателях, ведущих занятия (Ф.И.О. и должность).

7.9 Расписание занятий для студентов согласовывается с деканом факультета, утверждается проректором по учебной и воспитательной работе.

7.10 Утвержденное расписание занятий является локальным нормативным актом вуза, подлежащим безусловному выполнению как преподавателями, так и студентами.

7.11 Утвержденное расписание учебных занятий размещается на официальном сайте института и на информационном стенде.

7.12 Утвержденное расписание учебных занятий с учетом распределения учебной нагрузки между преподавателями выдается учебно-методическим отделом на кафедры в срок 5 дней до начала периода его реализации. Выписки из общего расписания для преподавателей кафедры делает специалист учебно-методического отдела.

7.13 Расписание учебных занятий хранится в учебно-методическом отделе в течение периода реализации образовательной программы.

7.14 В случае невозможности проведения занятий преподавателем, за которым закреплена учебная нагрузка (болезнь, командировка и т.п.), ему необходимо проинформировать декана актерского факультета, который должен обеспечить замену.

7.15 Выполнение расписания занятий, своевременность начала и окончания занятий, явку на занятия преподавателей контролирует руководитель учебно-методического отдела. Обо всех случаях невыполнения утвержденного расписания руководитель учебно-методического отдела информирует проректора по учебной и воспитательной работе в форме служебной записки.

Явку студентов на занятия контролирует деканат и преподаватель, ведущий дисциплину.

7.16 Изменение утвержденного расписания допускается разрешением руководителя учебно-методического отдела в исключительных случаях, если это не отражается на рабочем дне студентов и может быть обеспечено аудиторным фондом.

Основанием для внесения изменений в расписание является служебная записка преподавателя, ведущего дисциплину, согласованная с деканом факультета.

8 Текущий контроль успеваемости

8.1 Текущий контроль успеваемости (текущая аттестация) обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик с использованием оценочных материалов для текущего контроля успеваемости и является внутривузовской системой контроля результатов освоения студентами дисциплин учебного плана.

8.2 Основными задачами текущей аттестации, осуществляемой в межсессионный период, являются:

– контроль самостоятельной работы студентов в течение учебного семестра;

– обеспечение ритмичности работы студентов с учебным материалом;

– повышение качества и прочности уровня остаточных знаний;

– получение оперативной информации о ходе усвоения студентами учебного материала.

8.3 Текущая аттестация для студентов очной формы обучения проводится в учебном семестре по всем дисциплинам утвержденного учебного плана специальности (направления подготовки) в период аттестационных недель (6, 12 и предпоследняя недели семестра).

Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в журнале учета учебных занятий.

8.4 Текущая аттестация проводится на практических занятиях в пределах учебного времени, отведённого на соответствующую учебную дисциплину. Выполнение практического задания является составной частью текущего контроля знаний по дисциплине. Если к моменту контроля работа не должна быть завершена, то оценивается состояние части выполненной работы. В период проведения последней текущей аттестации (не позднее, чем за неделю до начала сессии) подводятся итоги текущей успеваемости студентов в семестре. Результаты последней внутрисеместровой аттестации являются основанием для допуска или не допуска студента к сдаче зачетов или экзаменов.

8.5 Отсутствие текущей аттестации по учебной дисциплине является основанием для не допуска студента к экзамену (зачету) по данной дисциплине.

8.6 Виды текущего контроля успеваемости по дисциплине определяются учебным планом по соответствующей специальности (направлению) и перечнем контрольно-обучающих мероприятий по дисциплине, указанным в рабочей программе дисциплины.

8.7 Текущая аттестация студентов осуществляется в письменной и устной формах или в форме тестирования.

8.8 Преподаватель, осуществляющий по своей дисциплине аттестацию в рамках текущей аттестации, обязан:

– на первом занятии довести до сведения студентов критерии их аттестации;

– своевременно проставлять результаты текущей аттестации студентов по закрепленной дисциплине в журнале учета учебных занятий.

8.9 При проведении текущей аттестации по дисциплине учитываются:

– выполнение всех видов аудиторной и самостоятельной работы, предусмотренных рабочей учебной программой по дисциплине, а также контрольно-обучающих мероприятий (КОМ), предусмотренных в рамках дисциплины;

– посещаемость учебных занятий;

– результаты тестирования;

– другие данные о работе студента.

8.10 Аттестованными по результатам текущей аттестации считаются студенты, которые имеют по каждой дисциплине не менее 60% освоения всех дидактических единиц, изученных до контрольного срока, что соответствует оценке «удовлетворительно».

8.11 Студенты, не аттестованные по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.), подтвержденным документально, и способные в установленные деканатом сроки (но не позднее официального начала сессии на курсе) выполнить программу учебного плана, проходят аттестацию по индивидуальному графику прохождения текущей аттестации. Заявление на предоставление индивидуального графика подается студентом в деканат до начала рейтинговой недели. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на индивидуальный график (медицинские справки и др.), в исключительных случаях (например, болезнь во время рейтинговой недели) заявление на индивидуальный график может быть подано во время рейтинговой недели.

8.12 Студентам, не имеющим аттестации по дисциплинам, но прослушавшим весь курс и участвовавшим в практических занятиях, по решению деканата на основании личного заявления предоставляется право ликвидировать имеющиеся задолженности по расписанию ликвидационной сессии.

9 Промежуточная аттестация

9.1 Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по

дисциплинам, прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

9.2 Промежуточное аттестационное испытание может проводиться в форме:

– экзамена или зачета по дисциплине;

– защиты курсового проекта (работы), отчета по практике;

Формы аттестационных испытаний и их количество определяется учебным планом основной образовательной программы.

По некоторым дисциплинам учебного плана зачет при проведении промежуточной аттестации может проводиться в форме контрольного урока. Перечень таких дисциплин указывается в приказе ректора о закреплении норм времени на выполнение учебной нагрузки.

9.3 Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

– описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине или практике ППС определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

9.4 По результату промежуточного аттестационного испытания студенту выставляется оценка, которая может быть дифференцированной, отражающей степень освоения материала, либо недифференцированной, отражающей только факт прохождения аттестации. Дифференцированная оценка определяется в соответствии с четырехбальной системой оценок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно".

Прохождение аттестации при недифференцированной оценке фиксируется как "зачтено" или "не зачтено".

При изучении дисциплины более одного семестра выставляются две оценки:

– за семестр (учитывается при назначении на стипендию);

– итоговая (вносится в приложение к диплому).

В качестве итоговой оценки преподавателем, проводившим дисциплину, может быть принята:

– оценка по дисциплине в последнем семестре изучения;

– оценка по дисциплине в семестре с наибольшим объемом учебного материала;

– средняя оценка по дисциплине за все семестры обучения.

В зачетной книжке делается отдельная запись об итоговой оценке, также итоговая оценка заносится в отдельную ведомость.

Если изучение дисциплины ограничивается одним семестром, то данная оценка считается итоговой и дополнительная ведомость не оформляется.

9.10 Оценка по результатам промежуточной аттестации учитывает результаты текущего контроля успеваемости.

9.11 Зачеты по дисциплинам проводятся по билетам или без них (путем собеседования). Порядок проведения зачетов, форма проверки знаний и навыков студента определяются кафедрой.

Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем студентам, которые показали высокую успеваемость по данной дисциплине, и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

9.7 Для оформления результатов проведения промежуточной аттестации используются следующие формы о записях результатов:

– зачетная книжка;

– экзаменационная ведомость;

– зачетная ведомость;

– зачетно-экзаменационная ведомость;

– зачетно-экзаменационный лист;

– протокол.

Все записи о результатах промежуточной аттестации, внесенные в формы, указанные в данном пункте, утверждаются подписью преподавателя, проводившего аттестационное испытание.

9.8 Положительные оценки заносятся во все формы, указанные в п.9.7; оценка "неудовлетворительно" или "не зачтено" в зачетную книжку не заносится.

9.9 Студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс приказом ректора. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Студенты, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, переводятся на следующий курс дополнением к приказу. Решение о сроках ликвидации академических задолженностей принимает декан факультета.

Перевод на следующий курс, в том числе условный, производится при условии отсутствия финансовой задолженности студента перед Институтом (включая оплату за проживание в общежитии).

Студенты, не ликвидировавшие в сроки, установленные расписанием

ликвидации академических задолженностей, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению основной образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.10 В исключительных случаях (медицинские показания, стихийные бедствия, семейные обстоятельства и др.) студенту может быть предоставлен академический отпуск в порядке, определенном отдельным локальным нормативным актом Института.

9.11 Студентам, которые по уважительным причинам, подтвержденным документально, не имеют возможности проходить промежуточную аттестацию по общему графику, может быть предоставлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации в порядке, определенном в п. 9.21 настоящего Положения.

9.12 Период проведения промежуточной аттестации предусматривается календарным учебным графиком на учебный год. Количество экзаменов и зачётов при промежуточной аттестации определяется учебными планами основных образовательных программ, реализуемых в Институте, с соблюдением требований, предъявляемых законодательством Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами и Уставом Института.

Порядок и механизм составления расписания промежуточной аттестации определяется п. 11 данного Положения.

9.13 Решение о допуске студентов к промежуточной аттестации, при условии отсутствия их финансовой задолженности перед Институтом, принимает декан факультета.

Декан факультета несет персональную ответственность за нарушение порядка допуска.

Условием допуска к сдаче экзамена или зачета по дисциплине является полное выполнение студентом контрольно-обучающих мероприятий, предусмотренных учебным планом по дисциплине на соответствующий период обучения, а также успешная защита курсового проекта (работы) по дисциплине за соответствующий период обучения.

Студенты, имеющие академическую задолженность по учебному плану предыдущего семестра, к промежуточной аттестации следующего семестра не допускаются. Студенты, не выполнившие в полном объеме требования учебного плана текущего семестра по уважительным причинам, подтвержденным документально, решением декана могут быть допущены к аттестационным испытаниям по отдельным дисциплинам, учебный план которых был выполнен в полном объеме.

Допуск осуществляется при условии отсутствия финансовой задолженности перед Институтом.

9.14 Право сдать экзамен досрочно имеют студенты, полностью выполнившие учебный план текущего семестра по данному предмету.

9.15 Экзамены и зачеты проводят, как правило, преподаватели, проводившие лекционные занятия по данной дисциплине на данном потоке.

В случае болезни преподавателя или его отсутствия по иным уважительным причинам, экзаменатор назначается распоряжением декана факультета на основании служебной записки заведующего кафедрой, обеспечивающей эту дисциплину.

В исключительных случаях заведующий кафедрой по согласованию с деканом факультета имеет право заменять экзаменатора при проведении первичных и повторных аттестационных испытаний по дисциплинам.

9.16 Экзаменационная ведомость по дисциплинам с отметками о допуске студентов к промежуточной аттестации готовится в деканате и выдается экзаменатору в день проведения аттестационного испытания.

После окончания испытания данная форма возвращается экзаменатором в деканат в течение одного дня (исключая воскресенье).

При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, в случае индивидуального изменения расписания промежуточной аттестации, а также в случае индивидуального графика сдачи сессии или досрочной сдачи экзамена экзаменационная ведомость выдается студенту.

После проведения аттестационного испытания экзаменационная ведомость возвращается в деканат экзаменатором в течение одного дня (исключая воскресенье).

9.17 Экзамены и зачеты проводятся как в традиционных формах (по билетам в письменной или устной форме либо в виде тестов), так и с использованием других педагогических технологий, определенных решением ведущего преподавателя.

Возможно сочетание этих форм и использование технических средств.

Формы, система оценивания промежуточных результатов отражаются в рабочей программе учебной дисциплины и фондах оценочных материалов, и доводится до сведения студентов до начала сессии.

Экзаменатору предоставляется право задавать студенту вопросы сверх билета в пределах учебной программы по дисциплине.

Во время аттестационного испытания студенты могут пользоваться с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

По направлению подготовки «Технология художественного оформления спектакля» в период сессии проводятся междисциплинарные выставки-экзамены по основным 10 профессиональным дисциплинам. Оценки по этим дисциплинам выставляются в процессе обсуждения выставки-экзамена преподавателями выпускающих кафедр.

9.18 В случае неявки на аттестационное испытание студент обязан поставить в известность деканат о причине неявки в течение трех дней после того, как оно (аттестационное испытание) состоялось. Уважительная причина неявки студента на аттестационное испытание подтверждается документально. Неявка на аттестационное испытание, включая неявку по причине не допуска к промежуточной аттестации по дисциплине, без уважительной причины соответствует неудовлетворительной оценке.

9.19 Решение о повторном прохождении студентом аттестационного

испытания, в том числе с целью повышения положительной оценки, принимает декан факультета, учитывая остальные результаты промежуточной аттестации.

Повторное прохождение аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки разрешается, как правило, не более одного раза в год.

Как правило, повторное прохождение студентом аттестационного испытания, в том числе после получения оценки “неудовлетворительно”, разрешается после окончания периода проведения промежуточной аттестации.

9.20 Курсовой проект (работа) выполняется в соответствии с заданием, определяющим требования к его содержанию и оформлению. Срок защиты курсового проекта (работы) определяется календарным учебным графиком по специальности на семестр. Порядок защиты курсового проекта (работы) определяется кафедрой и сообщается студенту при выдаче задания.

9.21 Практика в Институте проводится в соответствии с порядком, определенным отдельным Положением.

По результатам прохождения студентом практики проводится аттестационное испытание в форме защиты соответствующего отчета. К защите отчета допускается студент, полностью выполнивший программу практики. Аттестационное испытание проводит, как правило, специальная комиссия, формируемая выпускающей кафедрой, с участием руководителя производственной практикой. Оценка по итогам аттестационного испытания по производственной практике является дифференцированной. Студенту, не выполнившему программу практики без уважительных причин, в ведомости выставляется оценка "неудовлетворительно". Повторно в этом случае практика не организуется, студент из Института отчисляется.

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично в индивидуальном порядке в свободное от учебы время.

9.22 В исключительных случаях студентам может быть предоставлен индивидуальный график промежуточной аттестации, который позволяет продлить срок промежуточной аттестации на период, установленный названным графиком. Заявление на предоставление такого графика подается студентом в деканат до начала зачетной недели.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие его право (медицинские справки и др.). В исключительных случаях (например, болезнь во время сессии) заявление на индивидуальный график может быть подано во время сессии. Решение о предоставлении индивидуального графика принимается деканом факультета после проверки подтверждающих документов, дающих право на индивидуальный график, на подлинность и оформляется в виде распоряжения (приказа).

В случае выявления фиктивных документов, к студенту применяются меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Правилами внутреннего

распорядка обучающихся.

В исключительных случаях индивидуальный график промежуточной аттестации студента может быть установлен по ходатайству заведующего кафедрой. Такое решение принимается проректором по учебной и воспитательной работе и оформляется в виде приказа. Порядок предоставления индивидуального графика общий.

9.23 В течение 2 (двух) недель после окончания промежуточной аттестации подводятся ее итоги, на основании которых деканатом:

– производится назначение академических стипендий;

– вносится информация об успеваемости и движении контингента студентов в систему 1С:Университет.

Не позднее одного месяца после окончания промежуточной аттестации обобщенная и проанализированная информация результатов успеваемости студентов по курсам, специальностям доводится деканом до руководства Института.

9.24 Ликвидация студентами академических задолженностей производится в установленные сроки:

– для студентов очной формы обучения – 4 недели в начале семестра, следующего за периодом образования задолженности в соответствии с календарным учебным графиком (КУГ). При этом в первом семестре учебного года период ликвидации начинается с третьей недели семестра, во втором семестре учебного года – с первой недели семестра.

– для студентов заочной формы обучения – 4 недели, следующие за периодом образования задолженности в соответствии с календарным учебным графиком (в первые 2 недели после окончания периода промежуточной аттестации и далее в первые 2 недели в период вызова студента на следующую промежуточную аттестацию).

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в сроки, в пределах одного года с момента образования академической задолженности в рамках расписания ликвидации академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Результаты ликвидации академической задолженности, проводимой в рамках утвержденного расписания ликвидации задолженностей, оформляются ведомостью. При проведении аттестационного испытания в третий раз в рамках расписания ликвидации задолженностей деканатом совместно с кафедрой организуется комиссия из числа преподавателей кафедры, ведущих данную дисциплину или родственную ей. Решение о проведении аттестационного испытания в составе комиссии оформляется в виде распоряжения по деканату в срок не позднее 3 дней до ее проведения. Результат прохождения студентом аттестационного испытания в третий раз оформляется в виде протокола и утверждается подписями всех членов

комиссии. Кроме протокола заседания комиссии, данный результат отражается в единой ведомости ликвидации задолженности по конкретной дисциплине.

Неявка обучающегося на экзамен/зачет по расписанию ликвидаций академической задолженности по неуважительной причине, включая неявку по причине недопуска к промежуточной аттестации по дисциплине по неуважительной причине, приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

В исключительных случаях при наличии соответствующего заявления студента возможен условный перевод студента на следующий курс и предоставление ему индивидуального графика ликвидации задолженности с последующей аттестацией в составе комиссии.

В случае повторного неудовлетворительного результата студент отчисляется из Института. В течение одной недели после завершения периода ликвидации задолженностей декан факультета принимает решение по каждому из обучающихся, подлежащих отчислению, готовят проекты соответствующих приказов/распоряжений и знакомят с ними соответствующий контингент обучающихся. Указанные лица несут персональную ответственность за нарушение порядка и сроков отчисления.

10 Организация текущей и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ

10.1 При организации и осуществлении образовательной деятельности Институт обеспечивает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом особенностей нозологии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Процедура текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Институте осуществляется при помощи фондов оценочных средств, адаптированных для данной категории обучающихся и позволяющих оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья при прохождении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации имеют право пользоваться необходимыми техническими средствами с учетом своих индивидуальных особенностей.

При прохождении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающимися с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается присутствие в аудитории одного или нескольких ассистентов, являющихся работниками Института (работники деканата факультета либо выпускающей кафедры) и (или) иных организаций, для оказания обучающимся необходимой технической помощи при передвижении, занятии рабочего места, чтении и оформлении заданий, общении с преподавателем

(членами экзаменационной комиссии).

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Института обеспечивает выполнение следующих требований при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

для слепых:

– задания и иные материалы для проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации оформляются рельефноточечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

для слабовидящих:

– задания и иные материалы для проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по желанию обучающихся проводятся в письменной форме;

для лиц с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.) может определяться обучающимся с ограниченными возможностями здоровья с учетом его индивидуальных особенностей.

Продолжительность подготовки ответа при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с

ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена на 0,3 часа по отношению к установленной продолжительности.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за один месяца до начала проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Институте). В заявлении обучающийся указывает:

форму проведения текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации; на необходимость (с указанием конкретного перечня) (отсутствие необходимости) специальных технических средств;

на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности подготовки ответа по отношению к установленной продолжительности».

9.25 Порядок проведения промежуточного испытания (зачет, экзамен)

Испытание проводится согласно расписанию промежуточной аттестации.

На экзамене, кроме экзаменатора и экзаменуемых, имеют право присутствовать ректор и проректор, руководитель учебно-методического отдела, декан факультета, заведующие кафедрами. Иные лица – по согласованию с преподавателем или проректором по учебной работе Института.

В аудитории (учебном кабинете), где проводится экзамен/зачет, должны быть: учебно-методический комплекс дисциплины, содержащий рабочую программу дисциплины, экзаменационная (зачетно-экзаменационная)/ ведомость, комплект экзаменационных билетов, тестовые задания, справочники и другие необходимые материалы.

В аудитории могут одновременно находиться не более пяти экзаменующихся (если экзамен проводится методом интернет-тестирования базовых (остаточных) знаний – допускается наличие в классе и большего количества экзаменующихся, которое не должно быть более количества компьютеров).

При проведении промежуточной аттестации по дисциплинам, обеспечивающим практическую подготовку студентов, особые условия с учетом особенностей здоровья предоставляются по письменному заявлению обучающегося на имя ректора Института.

Для подготовки к ответу студентам отводится не более 30 минут.

По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задавать студенту дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен/зачет.

9.25.1 Порядок проведения устного экзамена

Студент предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего лично берет билет, называет его номер, получает чистые листы бумаги со штампом института для записей ответов и приступает к подготовке ответа.

После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени студент докладывает преподавателю о готовности и с его разрешения или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы.

При приеме экзаменов комиссией ответ экзаменующегося выслушивается всем ее составом. Члены комиссии делают краткие заметки по ответам, выставляют оценки за ответы по каждому вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и итоговую оценку по результатам экзамена.

После ответа на все вопросы студент сдает билет и конспект (тезисы) ответа экзаменатору.

Студенты, замеченные в несанкционированной экзаменатором помощи друг другу, а также пользующиеся неразрешенными пособиями и различного рода записями, мобильной телефонной связью и другими средствами телекоммуникаций, а также нарушающие установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) могут экзаменоваться без билета или им могут даваться другие (дополнительные) экзаменационные задания или направляться к декану факультета для принятия мер дисциплинарного воздействия.

9.25.2 Порядок проведения письменной части экзамена:

Перед началом экзамена студентам выдаются экзаменатором задания и учебные пособия, которыми разрешено пользоваться на экзамене, другие материалы, необходимые для выполнения задания. Одновременно с заданием выдается необходимое количество листов чистой бумаги со штампом Института. Запрещается пользоваться другими листами бумаги, кроме выданных экзаменатором. Все листы выданной бумаги по окончании работы должны сдаваться экзаменатору.

Особые условия по проведению письменной части экзамена предоставляются по письменному заявлению обучающегося с учетом его особенностей здоровья на имя ректора Института. Выход студентов из помещения, где проводится письменный экзамен, может быть разрешен принимающим экзамен лишь в случае необходимости, при этом студент обязан сдавать свою работу экзаменатору.

Студенты, выполнившие работу, сдают ее экзаменатору. По истечении времени, отведенного на экзамен, все работы, сдаются (в т.ч. незавершенные).

11 Расписание промежуточной аттестации и расписание ликвидации академических задолженностей

11.1 Расписание промежуточной аттестации составляется два раза в год специалистом деканата.

11.2 Исходными данными для составления расписания промежуточной аттестации являются: календарный учебный график, учебные планы образовательных программ по направлениям подготовки (специальности), распределение учебной нагрузки между профессорско-преподавательским составом Института и аудиторный фонд вуза.

11.3 При формировании расписания вуз самостоятельно распределяет время промежуточной аттестации.

В расписании промежуточной аттестации указываются дни консультаций для каждой учебной группы, место и время их проведения, фамилия преподавателя, принимающего экзамен.

Расписание утверждается проректором по учебной и воспитательной работе.

11.4 Утвержденное расписание выдается:

– для студентов очной формы обучения не позднее 10 дней до начала промежуточной аттестации;

– для студентов заочной формы обучения за 6 дней до начала промежуточной аттестации.

11.5 Утвержденное расписание для всех студентов размещается на информационном стенде и официальном сайте Института.

11.6 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практике образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

11.7 Институт устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике.

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 Институтом.

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.

Институт может проводить первую повторную промежуточную

аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае организация устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

11.8 Расписание ликвидации академических задолженностей размещается деканатом одновременно с расписанием промежуточной аттестации в срок не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

Готовое расписание размещается на официальном сайте Института, а также на информационном стенде факультета. Специалист деканата в срок не позднее чем за 15 дней до начала промежуточной аттестации формирует расписание ликвидации задолженностей на основании сведений по расписанию ликвидации задолженностей, представленных кафедрами.

Для студентов заочной формы обучения расписание формируется с учетом календарного учебного графика. Деканат в срок не позднее, чем за 7 дней до начала периода ликвидации задолженностей актуализирует расписание ликвидации задолженностей. В случае отклонений вносит в него необходимые корректировки и обновляет информацию.

11.9 Порядок составления расписания промежуточной аттестации.

Специалист учебно-методического отдела готовит форму расписания промежуточной аттестации.

Названные формы передаются в деканат за 1,5 месяца до начала промежуточной аттестации. Эти формы включают в себя список экзаменов для каждой академической группы (строго соответствующий учебному плану), фамилии преподавателей, которые будут проводить аттестацию, шифры групп, сроки промежуточной аттестации.

Специалист деканата устанавливает дату, время, аудитории для проведения консультаций, а также время и аудитории для проведения экзаменов, выдает на кафедры извещения для ППС.

Формирует расписание промежуточной аттестации в электронной форме.

Готовое расписание согласуется руководителем учебно-методического отдела, деканом факультета и утверждается проректором по учебной и воспитательной работе.

Утвержденное расписание размещается на информационном стенде и на сайте Института.

11.10 Порядок составления расписания промежуточной аттестации для студентов заочной формы обучения.

Расписание промежуточной аттестации для студентов заочной формы обучения составляется специалистом деканата.

Исходными данными являются:

– календарный учебный график для студентов заочной формы обучения;

– выписка из рабочего учебного плана по направлениям подготовки (специальности), где указаны дисциплины, по которым будет проходить

промежуточная аттестация;

– распределение учебной нагрузки между ППС Института;

– сведения о занятости аудиторий в аудиторном фонде Института;

– форма расписания промежуточной аттестации для студентов заочной формы обучения;

– извещение для ППС (заочная форма обучения).

Готовое расписание размещается на информационном стенде Института и на официальном сайте.

12 Оценка качества реализации ОП

12.1 Оценка качества реализации ОП ВО является обязательным условием реализации ОП ВО.

12.2 Виды оценки качества реализации ОП ВО:

– самообследование проводится факультетом и выпускающими кафедрами, реализующими ОП ВО, ежегодно по состоянию на 1 марта текущего года;

– внутренний аудит организуется ежегодно учебно-методическим отделом по плану, согласованному с проректором по учебной и воспитательной работе.

Для отдельных ОП ВО может быть проведен внеплановый аудит. Результаты внутреннего аудита кафедр включаются в отчет по самообследованию факультета.

Ежегодно деканатом проводится анкетирование по направлениям:

– мониторинг удовлетворенности работодателей подготовкой выпускников;

– мониторинг выпускников по вопросам удовлетворенности качеством полученного образования; Результаты опроса выпускников передаются выпускающим кафедрам и включаются в отчет по самообследованию;

– мониторинг удовлетворенности студентов качеством предоставляемых образовательных услуг в институте, включающее:

- ✓ удовлетворенность качеством преподавания;
- ✓ удовлетворенность качеством практико-ориентированной подготовки;
- ✓ удовлетворенность методическим обеспечением ОП;
- ✓ удовлетворенность количеством проводимых культурно-массовых мероприятий в течение года;

Результаты опроса включаются в отчетные данные по самообследованию кафедр.

12.3 По результатам проведения оценки качества реализации ОП ВО (самообследования) выпускающими кафедрами готовится развернутый отчет, в котором также отражаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Отчет утверждается на Ученом совете вуза.

12.4 По результатам самообследования Ученый совет Института принимает решение об оценке качества реализации ОП: «высокое», «удовлетворительное», «неудовлетворительное».

12.5 В случае оценки качества реализации ОП ВО как «удовлетворительное» принимается решение о корректировке ОП ВО.

При неудовлетворительной оценке качества реализации ОП ВО Ученым советом может быть принято решение о приостановке набора абитуриентов на ОП ВО на очередной учебный год или полном закрытии ОП ВО.

13 Учет и контроль посещаемости студентов

13.1 Студент обязан посещать все занятия, включенные в расписание.

13.2 Персональный учет посещения студентами всех видов учебных занятий ведет староста студенческой группы. В журнале посещаемости занятий ежедневно отмечаются отсутствующие на занятиях студенты, записываются все проводимые виды учебных занятий.

Наименование предметов и форма занятий записываются в том порядке, в котором они обозначены в утвержденном расписании. Староста учебной группы после каждого занятия в обязательном порядке предъявляет журнал посещаемости занятий на подпись преподавателю.

Преподаватели, ведущие учебные занятия в данной группе или на потоке, своей подписью в журнале удостоверяют их проведение после каждого занятия.

13.3 Декан факультета обеспечивает в деканате место хранения журналов посещаемости занятий студентами (контроль за их хранением возлагается на работников деканата) и не реже одного раза в месяц проводит выборочную проверку ведения журнала и наличие подписей преподавателей в нем. Факт проверки удостоверяется соответствующей записью должностного лица.

13.4 При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан, не позднее, чем на следующий день, поставить в известность деканат и предоставить документы, подтверждающие уважительность причины пропуска занятий:

– в случае временной нетрудоспособности студент предоставляет справку из лечебного учреждения в первый день явки на занятия;

– в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) документы предоставляются в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска.

13.5 В отдельных случаях по решению декана актерского факультета студенту может быть разрешено пропустить определенное количество занятий.

Решение выносится деканом на основании личного заявления студента с учетом его личности и конкретных обстоятельств по представлению художественного руководителя. Заявление с резолюцией хранится в журнале посещаемости в деканате. В случае положительного решения студент обязан предупредить о пропуске занятий старосту и преподавателей, ведущих

семинарские (практические) занятия и по их требованию отработать пропущенные темы. Сроки, темы и формы отработки устанавливаются преподавателем.

13.6 Если студент не представляет документов, подтверждающих уважительность причины пропуска занятий, то независимо от его объяснений, причина пропуска занятий считается неуважительной.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Подпись	ФИО
Декан актерского факультета		И.А. Симонова
«06» 07 2022		
Руководитель учебно-методического отдела		М.Ф.Щеголихина
«06» 07 2022		