

**Принято на заседании  
Ученого совета 6.11.2014 г.  
Протокол № 10**

Утверждаю

  
И.о. Ректора Литературного института  
имени А.М. Горького  
проф. Варламов А.Н.

**Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и о курсовых экзаменах и зачетах института  
ФГБОУ ВО «Литературный институт имени А.М. Горького»**

Настоящее положение разработано на основе федерального закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 21.12.2012г., Устава Литературного института имени А.М. Горького.

Настоящее положение определяет порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, ликвидации академической задолженности и отчисления студентов Института.

**1. Контроль над учебной работой**

Контроль над учебной работой студентов должен быть направлен на объективный и систематический анализ хода изучения и усвоения ими учебного материала в полном соответствии с требованиями квалификационных характеристик государственных стандартов, рабочих учебных планов и рабочих программ с последующим его использованием для повышения уровня качества преподавания и улучшения организации учебного процесса.

**1.1. Проведение контроля над учебной работой студентов**

Основной целью текущего контроля успеваемости в межсессионный период является повышение качества и прочности знаний студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, упрочение обратной связи между преподавателем и студентом, совершенствование работы кафедр по повышению академической активности студентов.

Текущий контроль успеваемости студентов является постоянным. Формы и виды текущего контроля успеваемости студентов определяются учебными планами, рабочими программами.

К текущим контрольным мероприятиям Института, проводимым в межсессионный период относятся: коллоквиумы, контрольные работы, выступления на семинарах, курсовые работы (проекты), домашние задания, а также текущий опрос во время практических занятий и тестирование по разделам изучаемых дисциплин.

1.1.1. **Коллоквиум** проводится с целью контроля усвоения студентами знаний по отдельным разделам лекционных курсов учебных дисциплин или практической (семинарской) работы и должен быть предусмотрен рабочей учебной программой по дисциплине. Коллоквиум проводит лектор с участием преподавателя, ведущего в данной группе практические или семинарские занятия.

Время на подготовку к коллоквиуму входит в число часов самостоятельной работы студентов и не должно превышать 4 часа. Вопросы, входящие в программу коллоквиума, а также необходимая литература сообщаются студентам заранее перед проведением

коллоквиума.

Уровень оценки знаний студента на основе устного опроса оценивается дифференцированной оценкой. Положительная оценка учитывается при сдаче экзамена или зачета. В случае неудовлетворительной оценки студенту может быть назначен новый срок сдачи коллоквиума во внеучебное время.

При повторной неудовлетворительной оценке материал коллоквиума выносится на зачет или экзамен.

**1.1.2. Контрольная работа** проводится с целью контроля усвоения студентами знаний лекционного курса, оценки знаний и навыков, приобретенных в ходе практических занятий, а также для проверки умения решать различного рода задачи, развивающие профессиональные способности в соответствии с требованиями квалификационной характеристики специалиста.

Контрольная работа проводится по расписанию в часы учебных занятий в объеме, предусмотренном рабочей программой по дисциплине и учебной нагрузкой преподавателя. Время на подготовку к контрольной работе входит в число часов самостоятельной работы студентов и не должно превышать 4-х часов.

Контрольная работа оценивается дифференцированной оценкой. В случае неудовлетворительной оценки, полученной студентом, назначается новый срок написания контрольной работы во внеурочное время, т.е. в часы консультации преподавателя ведущего данную дисциплину.

**1.1.3. Домашнее задание** имеет цель проконтролировать приобретенные студентами навыки и умения, полученные в ходе учебных занятий.

Преподаватель, ведущий занятия в академической группе, регулярно контролирует ход выполнения домашнего задания.

В случае систематического невыполнения студентом домашнего задания в течение семестра, он не получает зачета по данной дисциплине, а при отсутствии зачета в учебном плане – не допускается к экзамену по данному предмету.

**1.1.5. Выполнение студентами курсовых работ** способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых за время обучения. Применение этих знаний позволяет комплексно решать конкретные задачи в соответствии с требованиями квалификационной характеристики специалиста ВПО.

Содержание курсовых работ должно быть увязано с целями соответствующих учебных дисциплин, а объем – с бюджетом времени самостоятельной работы студента.

Задание на курсовую работу выдается студентам в начале семестра (года) и не может быть более одной курсовой работы в течение одного учебного года.

Руководитель курсовой работы консультирует студентов в специально отведенное для этого время в объеме, определяемом учебной нагрузкой преподавателя. Он осуществляет постоянный контроль самостоятельной работы студента над курсовой работой.

На кафедре, которая отвечает за подготовку курсовой работы, должно быть вывешено расписание консультаций преподавателя, приема защиты выполненной курсовой работы с указанием конкретной даты для каждого студента. Защита курсовой работы проводится в присутствии специальной комиссии, назначаемой заведующим кафедрой, с обязательным участием непосредственного руководителя работы. Результаты защиты курсовой работы оцениваются дифференцированной оценкой.

Студент, не предоставивший в установленный срок курсовой работы или не защитивший ее, считается имеющим академическую задолженность.

## **1.2. Промежуточная (межсессионная) аттестация**

В течение каждого семестра проводится обязательная аттестация аудиторной и самостоятельной работы студента (СРС). Целью указанной аттестации является проведение контроля работы студента в рамках учебного плана (выполнение учебного плана). Осуществляется контроль работы учащегося на практических, семинарских,

лекционных занятиях по дисциплинам, предусмотренным учебным планом на данный семестр, а также самостоятельной работы студента в рамках дисциплин семестра. Аттестация студента проводится преподавателем, ведущим данную дисциплину.

Студент считается аттестованным, если он регулярно посещает занятия, выполняет все домашние задания, вовремя отчитывается за выполнение практических, контрольных и прочих работ, сдает коллоквиум(ы) и проходит тестирование, контролирующее СРС.

Результаты аттестации представляются через деканат студенту, выпускающей кафедре, руководителю творческого семинара и при необходимости родителям. Последних извещают, по каким предметам данный студент имеет недоработки и на изучение каких предметов необходимо обратить особое внимание.

Студент, не аттестованный по всем предметам и систематически пропускающий занятия без уважительной причины, может быть вызван в деканат для наложения взыскания вплоть до отчисления из института с формулировкой в приказе «за систематическое нарушение учебной дисциплины». Студент, не аттестованный по отдельным предметам и систематически пропускающий занятия без уважительной причины по отдельным предметам, может быть не допущен к сессии до ликвидации задолженностей по учебному плану.

### **1.3. Творческая аттестация студента**

Для решения вопроса о творческой состоятельности учащегося, необходимости его дальнейшего обучения в вузе в конце обучения на 1, 2 и 3 курсах после сессионных экзаменов проводится творческая аттестация. Преподаватель литературного мастерства (мастер) представляет квалифицированной комиссии отчет о творческих успехах студента за учебный год. Педагог характеризует достижения и недостатки самостоятельной и аудиторной работы студента и обозначает перспективы дальнейшей работы. Заслушиваются характеристики преподавателей академических дисциплин, дающие представление о выполнении учебного плана студентом. Студент представляет свои творческие наработки, объясняет возникшие проблемы, отвечает на вопросы комиссии. По результатам представленных характеристик и собеседования со студентом комиссия принимает простым большинством решение о творческой аттестации или неаттестации учащегося (в этом случае отсутствует зачет по дисциплине Литературное мастерство или Мастерство художественного перевода). В случае неаттестации студент может быть отчислен за творческую несостоятельность и невыполнение учебного плана вуза или аттестация переносится на осень (сентябрь) с предоставлением комиссии новых творческих работ. Результаты аттестации оформляются протоколом.

## **2. Зачеты**

Семестровые экзамены и зачеты являются важнейшими видами контроля учебной работы студентов. Экзаменами и зачетами оценивается качество подготовки студента и уровень усвоения будущими специалистами Федерального государственного образовательного стандарта. Прием зачета и экзамена должен находиться под постоянным контролем со стороны учебного отдела и деканата.

Успеваемость студента является основным критерием при рассмотрении вопроса о назначении студенту стипендии, его перевода с курса на курс, отчисления из Института, а также перевода студента с коммерческой основы обучения на бюджетную. Успеваемость определяется только исходя из итогов сдачи экзаменов и зачетов в установленный и утвержденный срок.

2.1. Зачетная сессия представляет собой учебную неделю в конце семестра, в течение которой преподаватель, ведущий соответствующие занятия, принимает зачет и передает в деканат сведения об успеваемости студента.

Зачет по дисциплине принимает преподаватель, проводивший практические (семинарские) занятия или лектор.

На протяжении зачетной недели студент сдает зачеты, но учебные занятия в это

время проводятся строго в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачеты принимаются во внеурочное время по графику, соответствующему санитарно-эпидемиологическим нормам, и утвержденному заведующим кафедрой и деканом, и представленным на доске объявлений. В отдельных случаях допускается прием зачета преподавателем на зачетной неделе в часы своих практических (семинарских) занятий по данной дисциплине. К концу зачетной недели должны быть защищены все курсовые работы.

2.2. Основанием для получения зачета по соответствующей дисциплине без дополнительного опроса студента является положительная оценка по всем контрольным работам, индивидуальным заданиям. Зачеты по семинарским занятиям проставляются на основе выполненных рефератов (докладов) или выступлений на семинарских занятиях.

2.3. Зачет может проводиться путем письменного или устного опроса студентов, тестового задания или др. Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем студентам, которые активно участвовали в семинарских занятиях.

2.4. Не допускается проведение зачета в форме экзамена.

2.5. Учебная практика студента засчитывается преподавателем-руководителем практики на основании отчета, представляемого студентом в соответствии с утвержденными положением, программой практики.

2.6. При явке на зачет студент обязан предоставить преподавателю зачетную книжку. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено», которые заносятся в зачетную книжку и соответствующую зачетную ведомость, предварительно подписанную деканом. Оценка «не зачтено» в зачетную книжку не заносится. Зачеты с дифференцированной оценкой проставляются по курсовым работам, а также по тем дисциплинам, для которых данный вид зачета, предусмотрен учебным планом утвержденным Ученым Советом.

2.7. Все зачетные ведомости преподаватели обязаны лично сдать в деканат в последний день зачетной недели.

### **3. Экзамены**

По окончании зачетной недели деканат решает вопрос о допуске студента к сдаче экзаменов.

К сдаче всех экзаменов допускаются студенты, полностью выполнившие требования учебного плана текущего семестра, а также получившие все зачеты, предусмотренные учебным планом и не имеющие академических задолженностей за предыдущий семестр.

Студенты, не выполнившие учебный план по какой-либо дисциплине, к экзамену по этой дисциплине не допускаются.

Студенты, систематически пропускавшие занятия, не выполнившие контрольные работы по дисциплине согласно требованиям учебного плана, по представлению соответствующей кафедры к экзамену по этой дисциплине не допускаются.

К сдаче экзаменов по другим дисциплинам студенты допускаются. Для сдачи экзаменов в каждом учебном году организуется две экзаменационные сессии: зимняя и летняя.

Деканам факультетов предоставляется право в индивидуальном порядке без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам разрешить хорошо успевающим студентам досрочную сдачу экзамена при условии наличия у студентов положительных оценок по всем мероприятиям семестрового контроля и зачета по данной дисциплине. Прием досрочно сдаваемого экзамена разрешается только лектору соответствующей дисциплины и только при его согласии.

Студентам, проявившим себя в творчестве, успешно сочетающим учебу и занятия спортом, активно участвующим в научной работе, художественной самодеятельности, а также отличникам учебы декан факультета по ходатайству соответствующих организаций может в порядке исключения разрешить индивидуальный график занятий, согласованный с кафедрами и в соответствии с рабочим учебным планом. В этом случае студенты могут

сдавать зачеты и экзамены в сроки, установленные деканом и согласованные с соответствующими кафедрами.

В остальных случаях экзамены сдаются строго по расписанию и в соответствии с настоящим Положением.

3.1. Экзамен принимает преподаватель, читавший курс лекций по данной дисциплине. Ему может ассистировать преподаватель, ведущий по этой дисциплине практически (семинарские) занятия, а также любой другой преподаватель (при иных обстоятельствах аспирант) кафедры, назначенный по распоряжению заведующего кафедрой.

Студентам, которые не смогли сдать в установленный срок зачеты и экзамены по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным соответствующим документом, декан факультета имеет право продлить сессию, но на срок не более месяца после начала следующего семестра.

Студент, сдавший все зачеты и экзамены в период сессии, а также в продленные сроки, считается успевающим.

Студент, не сдавший какой-либо экзамен, может с разрешения декана и согласия соответствующего преподавателя сдать экзамен в последние два дня сессии (дни пересдач). Полученная при этом положительная оценка засчитывается как сданная в сессию.

При пересдаче студентом экзамена с целью повышения оценки, по его личному заявлению с визой декана и разрешения проректора по учебной работе, заведующим соответствующей кафедры назначается комиссия (состав – не менее трех человек), в которую входит заведующий кафедрой и преподаватель, ведущий данную дисциплину. При пересдаче экзамена, предыдущая оценка не учитывается. А в случае получения неудовлетворительной оценки на комиссии студент может быть отчислен из Института по представлению деканата и решению ректора.

При пересдаче студентом экзамена с целью повышения оценки, если данная оценка влияет на выдачу диплома "с отличием" студент имеет право пересдать экзамен, но не более одной положительной оценки за весь период обучения по личному заявлению. К заявлению прилагается рекомендация деканата, подтверждающая необходимость такой пересдачи и копия зачетной книжки. Пересдача проходит с разрешения ректора института, после сдачи последней сессии в сроки определяемые деканатом. Студенту должна быть предоставлена возможность такой пересдачи до приказа об отчислении и выдачи диплома.

3.2. Знания студентов на экзамене оцениваются по 4-х бальной системе. Оценки «отлично», «хорошо» и «удовлетворительно» являются положительными, а «неудовлетворительно» – отрицательной.

Положительная оценка заносится в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента. Неудовлетворительная оценка заносится только в экзаменационную ведомость. Ведомость обязательно подписывается деканом до экзамена и преподавателем по его завершению, и должна быть предоставлена в деканат в день его завершения или на следующий день после завершения экзамена. При наличии исправлений в ведомости преподавателю необходимо сделать пометку типа "исправленному в графе 12 "отлично" на "хорошо" верить", поставить личную подпись.

Студент, не допущенный к экзамену, считается получившим неудовлетворительную оценку. В экзаменационную ведомость проставляется отметка «не допущен», а в сводную выставляется оценка «неудовлетворительно».

Студент, не явившийся на экзамен в срок, отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Если студент не явился по неуважительной причине, то деканом факультета в сводной ведомости проставляется так же оценка «неудовлетворительно».

3.3. Объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, с учетом роли данной дисциплины в изучении других дисциплин учебного плана и дальнейшей профессиональной деятельности выпускника, должны обеспечиваться

кафедрами, реализующими дисциплины.

С этой целью ими должны быть разработаны критерии оценки уровня знаний студентов по соответствующим учебным дисциплинам. При этом следует иметь в виду, что оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, показывающий знание основного программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных учебной программой, знакомый с основной рекомендованной литературой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Оценка на экзамене не может быть снижена по причинам, не имеющим прямого отношения к уровню знаний экзаменуемого: из-за непредставления студентом конспекта лекций, из-за ответа не по лекциям преподавателя, из-за непосещения каких-либо внеучебных мероприятий и др.

3.4. Расписание экзаменов составляется учебным отделом или сотрудником деканата с учетом предложений заведующих кафедрами, визируется деканом и утверждается проректором по учебной работе. Расписание доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала сессии в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса. Расписание составляется с учетом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой следующей дисциплине было отведено не менее 3 дней.

Как правило, за день до экзамена планируется консультация по данной дисциплине. Расписание вывешивается на доске объявлений заблаговременно.

3.5. Экзамен может проводиться как в устной, так и в письменной форме. Форма проведения экзамена, а также продолжительность подготовки к ответу и опрос, устанавливаются кафедрой, в соответствии с п.3.6.

3.6. Продолжительность подготовки студента к устному экзамену не более 45 минут, а продолжительность опроса не более 0,5 часа.

3.7. В учебных аудиториях, где проводится устный экзамен, может находиться не более 10 студентов. Присутствие на экзамене посторонних лиц не допускается.

С целью контроля посетить экзамен имеют право представители ректората, учебно-методического отдела, декан и заведующий кафедрой.

Преподавателя, принимающего экзамен, необходимо предупредить о визите вышеперечисленными должностными лицами, кроме ректора и проректора по учебной работе.

3.8. По каждой дисциплине преподаватель готовит 2 комплекта экзаменационных билетов, которые хранятся у преподавателя и в номенклатурных папках кафедры.

Экзаменационные вопросы должны соответствовать учебной программе дисциплины, целям и задачам подготовки специалистов конкретного профиля, и должны быть направлены на глубокую проверку уровня усвоения студентом программного материала. Вопросы к экзаменам должны выдаваться студентам заранее.

3.9. В ходе экзамена студенту могут задаваться дополнительные вопросы, касающиеся других разделов курса. Во время экзамена можно пользоваться любой методической литературой (учебной программой, справочной литературой и др.), разрешенной преподавателем.

#### **4. Перевод студента на следующий курс. Порядок отчисления студента.**

## Порядок ликвидации задолженностей.

4.1. Перевод студентов на следующий курс, а также отчисление из Института осуществляется по результатам сессии и в соответствии с требованиями, оговоренными нормативными документами.

4.2. К любой сессии не допускаются студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность за предыдущую сессию. Студенты, переведенные в Институт из других вузов, а также переведенные с одного факультета на другой и восстановившиеся студенты, должны ликвидировать академическую задолженность, образовавшуюся за счет разницы в учебных планах, до начала сессии (в особых случаях с учетом даты приказа о восстановлении или переводе). В противном случае они также не допускаются к сессии.

К государственному экзамену допускаются только те студенты, которые получили положительные оценки по всем предметам, предусмотренным учебным планом на момент сдачи государственного экзамена.

К защите выпускной квалификационной (дипломной) работы допускаются только те студенты, которые получили положительные оценки по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом. Выпускающая кафедра имеет право не допустить студента к защите выпускной работы, если она не подготовлена в установленный срок или не соответствует требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам по данной специальности.

4.3. Студент, имеющий после сессии академическую задолженность, подлежит отчислению, или может быть оставлен по личному заявлению на повторное обучение на этом же курсе на местах с полным возмещением затрат.

По мотивированному представлению выпускающей кафедры, студент может быть отчислен и за творческую несостоятельность.

4.4. Студент, получивший неудовлетворительную оценку (или несколько оценок) на экзаменах в текущую сессию, а также не имеющий по какой-либо дисциплине зачета, или не допущенный к сдаче экзамена (но не оговоренный в п.4.3.), **имеет право повторной сдачи в течение первого месяца после каникул**, на основании экзаменационного листа (допуска), полученного в деканате. Студент имеет право 2-х кратной пересдачи экзамена преподавателю и 2-ой раз – комиссии, назначенной зав.кафедрой и деканом.

4.5. Сотрудник деканата, выдавая экзаменационный лист (допуск), обязательно подписывает его у декана и регистрирует в журнале. Экзаменационный лист (допуск) является документом строгой отчетности, и сдается в деканат преподавателем не позднее чем на следующий после экзамена день.

Не допускается выдача студенту одновременно более одного экзаменационного листа (допуска) или наличия несданного экзаменационного листа (допуска) выданного ранее.

4.6. Пересдача экзаменов и зачетов в двухнедельный срок до начала зачетной недели текущего семестра проводится только комиссии, вне зависимости от количества попыток пересдачи, сделанных студентом в течение месяца после каникул. К этому времени студент обязан отчитаться по всем задолженностям, из-за которых он не был допущен к экзамену и не получил зачет - выполнить все несданные в срок контрольные, практические, домашние работы (на основании договора о дополнительных образовательных услугах).

На основании этого же договора кафедра может определить студенту дополнительные консультации для подготовки к сдаче экзамена на комиссии.

4.7. В случае «неудовлетворительной» оценки на комиссии или отсутствия зачета по какой-либо дисциплине, студент к сессии не допускается и либо отчисляется, либо оставляется на повторное обучение, по личному заявлению студента.

4.8. Студент, имеющий академические задолженности после летней сессии, может быть переведен на следующий курс с условием ликвидации академических задолженностей в установленный срок. В этот период деканат может установить студенту

(исходя из предыдущих попыток) право одной пересдачи задолженности преподавателю и одной – комиссии.

4.9. В период ликвидации задолженностей не допускается перевод студента с одного факультета (специальности) на другой.