	<p>Министерство культуры РФ ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» 2. Основные процессы 2.2. Проектирование, разработка и реализация основных профессиональных образовательных программ</p>
<p>СМК-ПП-2.2-06-2023</p>	<p>ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</p>

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО ВСГИК

Е.Ю. Перова

07.09.2023




**ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

СМК ПП-2.2-06-2023

Версия 0.4

Улан-Удэ
2023

	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Разработал	Специалист МКО	Миронова Л.В.	07.09.2023	

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 2 из 14
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

Принято на заседании
Ученого совета
Протокол № 2
от «27» сентября 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

НАИМЕНОВАНИЕ	2
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	3
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	4
4. АКАДЕМИЧЕСКИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И ПОРЯДОК ИХ ЛИКВИДАЦИИ	7
5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
6. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ И ПЕРЕНОСА СРОКА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	8
7. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ЗАПОЛНЕНИЯ ВЕДОМОСТЕЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
8. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ЗАПОЛНЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ЛИСТА	9
9. АПЕЛЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ	9
10. ПОРЯДОК ПЕРЕСДАЧИ ЭКЗАМЕНА С ЦЕЛЬЮ ПОЛУЧЕНИЯ ДИПЛОМА С ОТЛИЧИЕМ	10
ПРИЛОЖЕНИЕ	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ	14
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	14

НАИМЕНОВАНИЕ

В целях обеспечения классификации документа и для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ФГБОУ ВО ВСГИК) принято следующее наименование данного документа: **Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.**

Версия 0.4	Дата и время распечатки: 27.09.2023 10:00
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 3 из 14
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки 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»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по реализуемым программам в Институте;
- Уставом ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры» (далее – Институт);
- иными локальными нормативными актами Института.

1.3. 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.

1.4. Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются Институтом в соответствии с настоящим положением.

1.5. Утверждение настоящего Положения, а также изменения и дополнения к нему принимаются Ученым советом института и утверждаются приказом ректора.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Основной задачей текущего контроля успеваемости является повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной работе, самостоятельной работе, углублению знаний и приобретению практических навыков.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам контактной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

2.3. Результаты текущего контроля успеваемости служат основой для:

- своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- определения полностью или частично оценки промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

2.4. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.)
- письменная (письменный опрос, выполнение практического задания и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование);

Версия 0.4	Дата и время распечатки: 27.09.2023 10:00
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 4 из 14
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

2.5. Формы проведения текущего контроля, а также требования, предъявляемые к уровню освоения материалов дисциплины (модуля), определяются преподавателем, исходя из специфики дисциплины, объёма, содержания и видов учебных занятий, и должны быть, описаны в рабочей программе дисциплины (модуля).

2.6. Текущему контролю успеваемости подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий.

2.7. Итоги текущего контроля успеваемости подводятся 1 раз в семестр по всем дисциплинам, преподаваемым в данном семестре в срок до 1 декабря (1 полугодие) и до 1 мая (2 полугодие).

2.8. Итоговой формой текущего контроля успеваемости является дифференцированная оценка.

2.9. Аттестационные ведомости для внесения оценок по результатам текущего контроля успеваемости готовятся деканатами и предоставляются на кафедры в недельный срок перед началом проведения аттестации.

2.10. Результаты текущего контроля успеваемости (СРС) обучающихся отражаются в аттестационной ведомости, которые хранятся в деканатах.

2.11. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю), курсу учитываются преподавателем при сдаче зачета, экзамена.

2.12. С целью повышения качества знаний и абсолютной успеваемости обучающихся итоги текущего контроля успеваемости за семестр обсуждаются на заседаниях кафедры, на которые приглашаются неаттестованные по дисциплинам обучающиеся.

2.13. При неаттестации обучающегося по нескольким дисциплинам по решению кафедры к нему могут быть применены следующие меры воздействия:

- вызов и обсуждение на заседании кафедры;
- сообщение о результатах аттестации родителям, законным представителям или в организацию, направившую обучающегося на обучение.

2.14. Ответственные за СМК по факультету подготавливают сводные данные по итогам текущего контроля успеваемости (СРС) обучающихся и представляют их по установленной форме в УМУ специалисту МКО для анализа и мониторинга в течение 7 дней после окончания аттестации.

2.15. Для ликвидации задолженностей по текущей успеваемости в течение учебного семестра обучающемуся предоставляется возможность повторной сдачи контрольных мероприятий.

2.16. Обучающиеся, неаттестованные по результатам текущего контроля по объективным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.) в установленные сроки (но не позднее официального начала сессии на курсе), выполняют мероприятия текущего контроля в индивидуальном порядке, но не позднее зачетно-экзаменационной сессии.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся, вне зависимости от формы обучения, проводится в виде зачетов (дифференцированных зачетов) и экзаменов, которые сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами по направлению подготовки (специальности) и утвержденными рабочими программами дисциплин.

3.2. В институте принята система оценивания - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» (далее - пятибалльная система).

Версия 0.4	Дата и время распечатки: 27.09.2023 10:00
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 5 из 14
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

3.3. Промежуточная аттестация, проводимая в форме зачета, служит формой проверки успешного усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий, выполнения обучающимися курсовых работ (проектов), а также формой проверки прохождения практик.

Зачеты могут быть двух видов: дифференцированные и недифференцированные. Результаты сдачи дифференцированных зачетов определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи недифференцированных зачетов оцениваются в ведомостях отметкой «зачтено», «не зачтено».

3.4. Промежуточная аттестация, проводимая в форме экзамена, является проверка полученных обучающимися теоретических знаний и его готовности к применению их для решения конкретных практических задач.

Время подготовки ответа на экзамене должно составлять не менее 20 минут, а время ответа экзаменуемого – не более 10 минут. При подготовке к экзамену экзаменуемый ведет записи в листе ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

3.5. Форма проведения зачетов, экзаменов, критерии оценивания определяются в рабочей программе дисциплины (РПД) и фонде оценочных средств (ФОС).

Фонды оценочных средств для экзаменов и зачетов разрабатываются преподавателем в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

3.6. Порядок проведения экзамена/зачета доводится до сведения обучающегося до начала сессии.

Во время экзамена (зачета) экзаменуемый вправе пользоваться программой учебной дисциплины, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой, учебно-методическими пособиями, калькулятором и др.

На экзамене (зачете) преподаватель имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы, а также предлагать для решения дополнительные задачи/задания в пределах содержания дисциплины, установленного рабочей программой дисциплины.

Результаты экзамена/зачета, проводимого в устной форме, объявляются обучающемуся непосредственно по окончании его ответа.

Результаты экзамена, проводимого в письменной форме, в том числе в форме тестирования, объявляются после окончания проверки работ.

Проверка работ не может продолжаться более двух дней, включая день проведения экзамена.

3.7. Промежуточная аттестация, проводится в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

3.8. Для обучающихся очной формы обучения календарным учебным графиком, утвержденными в установленном порядке предусмотрено проведение двух промежуточных аттестаций в учебном году – в период летней и зимней сессий.

3.9. Для обучающихся по очно-заочной, заочной форме обучения и ускоренному обучению (по заочной форме) периоды и количество экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются календарным учебным графиком, утвержденным в установленном порядке.

3.10. Обучающиеся очной, очно-заочной, заочной формы обучения и ускоренному обучению (по заочной форме) сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят зачеты по элективным дисциплинам по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам.

Версия 0.4	Дата и время распечатки: 27.09.2023 10:00
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 6 из 14
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

3.11. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим время и место проведения. Расписание экзаменов и зачетов для всех форм обучения составляется деканатом, утверждается и согласовывается заведующим кафедрой, деканом факультета, начальником УМУ, проректором по УВР и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 30 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии.

3.12. Деканатам факультетов, с учетом мнения выпускающих кафедр, предоставляется право разрешать обучающимся досрочную сдачу зачетов и экзаменов. На основании заявления обучающегося на имя проректора по УВР, согласованного с деканом, заведующим выпускающей кафедры и преподавателями по соответствующим дисциплинам, издается распоряжение по деканату. В деканате обучающемуся выдаётся индивидуальный зачетно-экзаменационный лист. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при досрочной сдаче сессии, имеет право на пересдачу задолженности на общих основаниях.

3.13. Обучающийся имеет право на зачет 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) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в соответствии с утвержденным «Положением о порядке зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам и отдельным практикам, освоенным обучающимся при получении образования на предшествующих этапах», посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

3.14. Результаты промежуточной аттестации проставляются в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

3.15. Факультативные дисциплины и их результаты промежуточной аттестации могут быть внесены в зачетную книжку и документ об образовании по желанию обучающегося. Для внесения соответствующей записи в зачетную книжку и документ об образовании обучающийся предоставляет в деканат личное заявление (см. приложение к «Положению о порядке освоения ФТД (модулей) при реализации основных профессиональных образовательных программ (программ бакалавриата, специалитета, магистратуры)»).

3.16. Обучающиеся допускаются преподавателем к прохождению промежуточной аттестации (зачета, экзамена) при наличии зачётной книжки и строго по списку, включенному в зачетно-экзаменационную ведомость.

Версия 0.4	Дата и время распечатки: 27.09.2023 10:00
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 7 из 14
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

3.17. Зачетная книжка заполняется в соответствии с «Инструкцией о порядке заполнения студенческого билета и зачетной книжки обучающегося».

3.18. Результаты промежуточной аттестации размещаются в АСУ «1С:Университет.Проф» и отражаются в электронном портфолио обучающегося.

3.19. Если дисциплина в учебном плане ОП изучается в нескольких семестрах, то в приложение к диплому и в справку о результатах обучения установленного образца заносится итоговая оценка, полученная в последнем семестре, независимо от результатов, полученных по данной дисциплине в предыдущих семестрах.

3.20. Деканатам и Центру заочного и дополнительного образования направлять справки по завершении учебной сессии заказчикам обучающихся по договору о целевом обучении в пределах квоты и целевом обучении с информацией о результатах сдачи промежуточной аттестации (Приложение 1, 2).

4. АКАДЕМИЧЕСКИЕ ЗАДОЛЖЕННОСТИ И ПОРЯДОК ИХ ЛИКВИДАЦИИ

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2. Деканат факультета устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе 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 деканатом.

4.3. 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.

4.4. Деканат факультета может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае деканат устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

4.5. Если на момент окончания курса, обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность и не истекли установленные институтом сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, в этом случае обучающийся переводится на следующий курс условно.

4.7. В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной или неуважительной причине, обучающийся подает заявление на имя проректора по УВР с объяснением причин его отсутствия или получения неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации и просьбой о назначении сроков прохождения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

Версия 0.4	Дата и время распечатки: 27.09.2023 10:00
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 8 из 14
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

4.8. Причины академической задолженности по промежуточной аттестации обсуждается на заседании кафедры, в присутствии обучающегося и оформляется протоколом, в котором указываются сроки ликвидации задолженности (вторая повторная промежуточная аттестация) и состав комиссии по каждой дисциплине.

В состав комиссии входят: декан факультета (председатель), заведующий кафедрой, и преподаватель по дисциплине академической задолженности. Если дисциплину ведет заведующий кафедрой, вместе с заведующим на заседание комиссии приглашается один из преподавателей кафедры.

4.9. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в назначенные ему сроки, то по представлению декана обучающийся отчисляется с формулировкой в приказе «за академическую неуспеваемость».

5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: проректор по УВР, деканы факультетов, заведующие кафедрами.

5.2. Отметка о получении зачета, сдаче экзамена, защиты курсового проекта (работы), защиты отчета по практике вносится в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость только преподавателем по соответствующей дисциплине и при личном присутствии обучающегося.

Преподаватель несет ответственность за четкость и точность записи.

5.3. Из зачетно-экзаменационной ведомости диспетчер деканата вносит полученные отметки (зачеты) в журнал успеваемости и АСУ «1С:Университет.Проф».

5.4. Зачетно-экзаменационные ведомости сшиваются в папки и хранятся в деканате как документы строгой отчетности в установленном порядке.

5.5. По результатам зачетно-экзаменационной сессии деканат формирует отчет о результатах промежуточной аттестации по факультету: по итогам зимней зачетно-экзаменационной сессии - до 01 марта, по итогам летней зачетно-экзаменационной сессии - до 01 октября текущего года.

Отчеты деканов о результатах промежуточной аттестации и качестве учебного процесса выносятся на обсуждение советов факультетов, заслушиваются на ректорате.

6. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ И ПЕРЕНОСА СРОКА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. В случае заболевания или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства и др.) обучающемуся при наличии подтверждающих документов и личного заявления, продлевается срок сдачи промежуточной аттестации и предоставляется индивидуальный график.

6.2. При успешном освоении учебного плана и наличии уважительных причин с предоставлением подтверждающих документов, на основании личного заявления, обучающемуся предоставляется право о досрочной сдаче промежуточной аттестации.

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 9 из 14
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

7. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ЗАПОЛНЕНИЯ ВЕДОМОСТЕЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Деканат формирует ведомость промежуточной аттестации из АСУ «1С:Университет.Проф» в строгом соответствии с учебным планом, вносит сведения о наименовании дисциплины и объеме (ЗЕТ/академические часы) дисциплины, сведения о дате проведения и Ф.И.О. преподавателя и выдает преподавателю в день проведения зачета/экзамена по дисциплине (модулю) (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)) и практике.

7.2. Ведомость промежуточной аттестации заполняется преподавателем шариковой ручкой, запрещается заполнение ведомостей карандашом или гелевой ручкой, а также не допускается каких-либо сведений, не предусмотренных формой ведомости.

Необходимые исправления подтверждаются фразой «Исправленному верить» и подписью преподавателя на против фамилии обучающегося.

7.3. После завершения промежуточной аттестации преподаватель заполняет следующие графы ведомости:

- количество обучающихся на экзамене (зачете);
- из них получивших «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»;
- количество обучающихся, не явившихся на экзамен (зачет);
- количество обучающихся, не допущенных к экзамену (зачету).

7.4. Правильно и полностью заполненная зачетно-экзаменационная ведомость по окончании приема промежуточной аттестации сдается преподавателем в деканат, лично и не позднее 2-х дней после окончания зачет/экзамена.

7.5. Диспетчер деканата обязан принимать ведомости в соответствии с вышеуказанными требованиями.

8. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ И ЗАПОЛНЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ЛИСТА

8.1. Экзаменационный лист выдается в случае сдачи промежуточной аттестации вне срока (досрочно, продление экзаменационной сессии, ликвидация академической задолженности).

8.2. Экзаменационный лист заполняется диспетчером деканата, подписывается деканом и выдается обучающемуся на руки.

8.3. Обучающийся возвращает экзаменационный лист в деканат после ликвидации академической задолженности.

8.4. Экзаменационные листы подшиваются к основной ведомости промежуточной аттестации учебной группы.

9. АПЕЛЛЯЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. При несогласии с результатами зачета/экзамена по дисциплине (модулю) обучающийся имеет право на апелляцию.

9.2. Письменное заявление на апелляцию подается обучающимся на имя проректора по УВР в срок не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов зачета/экзамена.

9.3. В аргументированном письменном заявлении должны быть указаны конкретные основания, к которым относятся:

Версия 0.4	Дата и время распечатки: 27.09.2023 10:00
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 10 из 14
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

- нарушение процедуры проведения зачета/экзамена;
- некорректность в постановке вопросов и выход за рамки программы дисциплины (модуля);
- нарушение методики оценивания, предусмотренной рабочей программой дисциплины (модуля) и ФОС;
- и др.

9.4. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, созданной на основании распоряжения деканата. В состав апелляционной комиссии входят декан, заведующий кафедрой и один из преподавателей кафедры по профилю дисциплины.

9.5. Апелляция рассматривается не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления. Время и место рассмотрения апелляции сообщает обучающемуся диспетчер деканата не менее чем за один день до проведения заседания.

9.6. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в письменном заявлении. Дополнительный опрос обучающегося по содержанию работы и сдаваемой дисциплины не допускается.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается наличие либо отсутствие нарушений. В случае выявления нарушений, обучающемуся предоставляется возможность повторной сдачи зачета/экзамена ведущему преподавателю, в присутствии декана, заведующего кафедрой или одного из преподавателей по профилю дисциплины. В случае выявления апелляционной комиссией отсутствия нарушений, оценка остается без изменений.

10. ПОРЯДОК ПЕРЕСДАЧИ ЭКЗАМЕНА С ЦЕЛЬЮ ПОЛУЧЕНИЯ ДИПЛОМА С ОТЛИЧИЕМ

10.1. Пересдача экзамена разрешается проректором по учебной и воспитательной работе в исключительных случаях. Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче экзамена с целью повышения положительной оценки является заявление обучающегося с визой декана факультета, заведующего выпускающей кафедрой и заведующего кафедрой, за которой закреплена учебная дисциплина (Приложение 3).

10.2. Пересдача допускается в случае, если наличие этой оценки препятствует получению диплома с отличием. Пересдача разрешается только с оценки «хорошо» и не более чем по двум дисциплинам.

10.3. Заявление подается в деканат в период последней зачетно-экзаменационной сессии рассматривается в течение 5 рабочих дней. Сроки пересдачи устанавливаются до начала периода ГИА.

10.4. Пересдачу проводит преподаватель соответствующей дисциплины. Оценка, полученная обучающимся при пересдаче, проставляется в зачетную книжку на странице семестра соответствующего учебному плану, взамен предыдущей, с указанием внизу страницы отметки: «Пересдача в строке №___ на основании распоряжения деканата от «__»_____20__ г. №___» и заверяется подписью преподавателя и печатью факультета. Запись о первичном экзамене зачеркивается аккуратно одной чертой, на полях делается отметка: «См. строку №_____»

10.5. Заявление обучающегося и копия распоряжения деканата подшиваются в личное дело обучающегося.

Версия 0.4	Дата и время распечатки: 27.09.2023 10:00
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 11 из 14
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

Приложение 1

Форма справки для заказчика-работодателя об успеваемости обучающихся по договору о целевом обучении, сдавших сессию успешно

Министерство культуры Российской Федерации
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ФГБОУ ВО ВСГИК)**

СПРАВКА

«__» _____ 20__ г. № _____
г. Улан-Удэ

Заказчику (или Работодателю) _____
полное наименование организации, должность и Ф.И.О. руководителя

в том что обучающийся _____
Ф.И.О.

направление подготовки / специальность _____

наименование профиля / специализация _____

курс __ форма обучения _____ по договору о целевом обучении,
допущен(а) к зачетно-экзаменационной сессии (__ полугодие 20__/20__ учебный год).
По результатам промежуточной аттестации обучающийся не имеет академической
задолженности, сессия пройдена успешно (средний балл ____).

Декан / Руководитель ЦЗиДО И.О. Ф

Диспетчер / Специалист УМР И.О. Ф

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 12 из 14
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

Приложение 2

Форма справки для заказчика-работодателя об успеваемости обучающихся по договору о целевом обучении, имеющих академическую задолженность

Министерство культуры Российской Федерации
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ФГБОУ ВО ВСГИК)**

СПРАВКА

«__» _____ 20__ г. № _____
г. Улан-Удэ

Заказчику (или Работодателю) _____
полное наименование организации, должность и Ф.И.О. руководителя

в том что обучающийся _____
Ф.И.О.

направление подготовки / специальность _____

наименование профиля / специализация _____

курс __ форма обучения _____ по договору о целевом обучении, допущен(а) к зачетно-экзаменационной сессии (__ полугодие 20__ / 20__ учебный год). По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет академическую задолженность по ____ дисциплинам.

Декан / Руководитель ЦЗиДО _____ И.О. Ф

Диспетчер / Специалист УМР _____ И.О. Ф

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 13 из 14
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

Приложение 3

Форма заявления на пересдачу экзамена с целью повышения положительной оценки

Проректору по УВР

Ф.И.О. проректора
обучающегося __ курса _____ группы
ФИО обучающегося (полностью)
наименование факультета
код, наименование направления подготовки (специальность)
форма обучения
Телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить пересдачу с целью повышения положительной оценки для получения диплома с отличием.

Наименование дисциплины	Вид контроля	Оценка		Согласие на пересдачу (подпись)	
		В зачетной книжке	Семестр	Ведущий преподаватель	Заведующий кафедрой

Программу подготовки выполнил полностью. Академической задолженности не имею.

Количество оценок «отлично» составляет _____% от общего количество оценок.

Дата

Подпись

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета/Руководитель ЦЗиДО

Заведующий выпускающей кафедрой

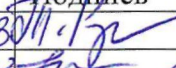
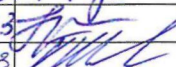
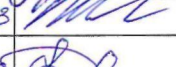

Версия 0.4	Дата и время распечатки: 27.09.2023 10:00
------------	---

ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»	Система менеджмента качества	Стр. 14 из 14
	ПП о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п./п	Изменение/дополнение	Номер, дата приказа об изменении	Всего лист. в докум.	Дата внесения изменений	Версия	Ф.И.О. ответств. лица

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Проректор по УВР	Редько Т.Л.	27.09.23	
Начальник УМУ	Немчинова Т.А.	27.09.23	
Начальник юридического отдела	Шагланов П.К.	27.09.23	
Председатель студенческого совета самоуправления	Казакова М.С.	27.09.23	
Специалист МКО	Миронова Л.В.	27.09.23	