

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор института

_____ Е.Е. Подгузова

Приказ № 90-а от «31» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в Смоленском государственном институте искусств

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС);
- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Порядок);
- приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (далее – Перечни специальностей и направлений подготовки высшего образования);
- приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики,

дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- приказом Минобрнауки России от 12.07.2021 № 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня»;

- Уставом ОГБОУ ВО «Смоленский государственный институт искусств» (далее-институт).

1.2. Данное положение регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям), а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. Текущий контроль успеваемости (контрольная неделя) обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик и проводится институтом в межсессионный период.

1.4. Промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом, и помогает выявить готовность обучающихся к зачетно – экзаменационной сессии.

2.2. Текущий контроль успеваемости проводится 1 раз в семестр по всем дисциплинам, преподаваемым в данном семестре в срок до 1 декабря

(зимняя зачетно - экзаменационная сессия), до 1 мая (летняя зачетно-экзаменационная сессия).

2.3. Для проведения текущего контроля успеваемости издается распоряжение по деканату.

2.4. Преподаватели, ведущие соответствующие дисциплины, проставляют результаты аттестации с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не аттестован» в документах, которые по заданию деканата ведут старосты групп. Результаты подаются ими в деканат. При проставлении оценки обучающемуся преподаватель учитывает следующие факторы:

- наличие или отсутствие пропусков всех видов занятий;
- качество работы на семинарских, практических, индивидуальных занятиях;
- соблюдение установленного кафедрами графика работы над курсовыми и выпускными квалификационными работами и др.

2.5. Итоги аттестации подводятся в деканате.

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. Зачет - форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного освоения обучающимися учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения лабораторных работ, курсовых работ (проектов), а также прохождения практики. Вид зачета (обычный или дифференцированный) устанавливается в учебном плане направления подготовки (специальности).

3.3. Экзамен - форма промежуточной аттестации обучающихся по результатам освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков и компетенций, целью которой является контроль результатов освоения обучающимися учебного материала по программе конкретной дисциплины, проверка и оценка знаний, полученных за семестр (курс), их

прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применять теоретические знания при решении практических задач.

3.4. Форма проведения зачетов, экзаменов (устная или письменная, компьютерное тестирование), критерии выставления оценок определяются в рабочей программе дисциплины. Зачетно - экзаменационные требования разрабатываются преподавателями в соответствии с образовательной программой, объемом пройденного учебного материала и утверждаются заведующим кафедрой.

3.5. В институте принята следующая система оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

3.6. Обучающиеся очной и заочной формы обучения с полным сроком освоения образовательной программы, сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят зачеты по элективным курсам по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам. Обучающиеся по ускоренным образовательным программам сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

3.7. Деканату факультета, с учетом мнения выпускающих кафедр, предоставляется право разрешать обучающимся досрочную сдачу зачетов и экзаменов. На основании заявления обучающегося на имя декана, согласованного с заведующим выпускающей кафедры, издается распоряжение по деканату с указанием конкретных сроков сдачи сессии. В деканате факультета обучающемуся выдается индивидуальный зачетно - экзаменационный лист. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при досрочной сдаче сессии, имеет право на пересдачу задолженности на общих основаниях.

3.8. Экзамены и зачеты проводятся в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим время и место их проведения. Расписание экзаменов и зачетов для всех форм обучения подписывается деканом, утверждается проректором по учебной и воспитательной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 30 дней до начала зачетно - экзаменационной сессии.

3.9. Перед экзаменом за 1-2 дня могут предусматриваться консультации для каждой группы.

3.10. Расписание экзаменов по очной форме обучения составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней. Расписание экзаменов по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней внутри зачетно - экзаменационной сессии.

3.11. Обучающиеся, переведенные на ускоренную образовательную программу по направлению подготовки или специальности, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные деканом факультета.

3.12. При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю в начале экзамена или зачета.

3.13. Зачетная книжка заполняется в соответствии с «Инструкцией по оформлению, выдаче, заполнению и хранению зачётных книжек обучающихся».

3.14. Результаты экзамена или зачета заносятся в зачетно - экзаменационную ведомость. Прием экзамена или зачета без зачетно - экзаменационной ведомости не допускается. Зачетно - экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся.

3.15. Зачетно – экзаменационные ведомости хранятся в деканате.

3.16. Зарегистрированная ведомость передается преподавателю.

3.17. Дополнения и исправления в списке обучающихся, внесенных в зачетно - экзаменационную ведомость, могут производиться только уполномоченным лицом деканата. Положительные оценки заносятся в зачетно - экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетно - экзаменационную ведомость. Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора.

3.18. Зачетно - экзаменационная ведомость представляется преподавателем в деканат в день приема экзамена, зачета. Неявка на экзамен отмечается в зачетно – экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя. Уполномоченные лица деканатов, отдела аспирантуры и магистратуры проверяют правильность заполнения

зачетно – экзаменационной ведомости. Преподавателем в обязательном порядке заполняются следующие сведения:

- отметка о сдаче зачета (если образовательной программой предусмотрен зачет);
- отметка о сдаче зачета с оценкой (прописывается цифрой и прописью);
- экзаменационная оценка (прописывается цифрой и прописью);
- подпись преподавателя;
- число обучающихся на экзамене (зачете);
- из них получивших «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и число обучающихся, не явившихся на экзамен (зачет).

Заполненная и проверенная ведомость представляется на подпись декану факультета. Зачетно – экзаменационные ведомости хранятся в течение всего срока обучения обучающегося.

3.19. Когда отдельные разделы дисциплины, по которой установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, однако обучающемуся выставляется только одна оценка и заверяется подписью всех преподавателей.

3.20. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его отсутствия по болезни (или иным причинам) экзамен принимает (зачеты проставляет) преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, или сам заведующий кафедрой по согласованию с деканатом.

3.21. На зачете и экзамене могут присутствовать ректор, проректоры, декан, заведующие кафедрами. Присутствие посторонних лиц на экзаменах и зачетах без разрешения декана факультета не допускается.

3.22. Обучающийся очной формы обучения, имеющий к началу экзаменационной сессии задолженность по зачетам, допускается к экзаменам в соответствии с расписанием.

3.23. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся на следующий курс приказом ректора института в установленные сроки.

3.24. Для обучающихся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни, документально подтвержденной соответствующим учреждением, или по другим уважительным причинам на

основании их личного заявления и в соответствии с распоряжением декана, устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации. Эти обучающиеся могут претендовать на назначение академической стипендии.

3.25. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.26. В случае, когда летняя практика проходит в период после зачетно - экзаменационной сессии согласно графику учебного процесса, оценка по практике учитывается при назначении академической стипендии по результатам зимней зачетно - экзаменационной сессии.

3.27. Обучающемуся, получившему неудовлетворительную оценку в период сессии, а также не явившемуся на экзамен без уважительной причины, академическая стипендия не назначается.

3.28. Обучающемуся заочной формы обучения до начала сессии выдается справка-вызов, дающая право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 173 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.29. Справка-вызов оформляется уполномоченным сотрудником деканата факультета, подписывается деканом факультета и заверяется печатью института. Заверенная справка регистрируется в журнале «Регистрации справок-вызовов» в деканате заочного обучения.

3.30. Справка-вызов выдаётся лично в руки обучающемуся, в случае если обучающийся не имеет возможности лично получить справку-вызов, справка отправляется по почте письмом не позднее 20 дней до начала сессии.

3.31. При несогласии с результатами экзамена (зачета) по дисциплине (модулю) обучающийся имеет право подать апелляцию в соответствии с Положением об апелляционной комиссии в институте.

4. Ликвидация академической задолженности

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

4.3. Для ликвидации задолженности или в случае переноса сессии по уважительной причине обучающийся берёт экзаменационный лист в деканате. Уполномоченные лица деканата регистрируют экзаменационный лист в журнале «Регистрации и выдачи экзаменационных листов».

4.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, устанавливаемые деканатом в соответствии с графиком учебного процесса, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются: время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.5. Графики пересдач академической задолженности разрабатываются сотрудниками деканата, утверждаются деканом, размещаются на информационных стендах и доводятся до сведения обучающихся не позднее 3 дней после окончания сессии. Первая повторная промежуточная аттестация и вторая повторная промежуточная аттестация может быть организована в период каникул. В этом случае институт устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей). Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

4.6. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку на первой пересдаче, разрешается вторая попытка ликвидировать академическую задолженность перед специально созданной предметной комиссией.

4.7. Состав комиссии согласуется с деканом факультета и включает, как правило: заведующего кафедрой (председатель), к которой относится

пересдаваемая дисциплина, преподавателя, читавшего теоретический курс; преподавателя, проводившего семинарские или практические занятия.

4.8. При передаче экзамена (зачета) предметной комиссии в экзаменационном листе проставляется одна итоговая оценка, которая определяется посредством обсуждения мнений членов комиссии, и подписывается всеми членами комиссии. В зачетной книжке оценку проставляет председатель комиссии. Решение предметной комиссии является окончательным и обжалованию не подлежит.

4.9. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается. В исключительных случаях, обучающимся, претендующим на получение диплома с отличием, повторная сдача экзамена, с целью повышения положительной оценки, разрешается ректором института только на выпускном курсе и не более чем по двум дисциплинам.

5. Отчисление обучающихся по результатам промежуточной аттестации

5.1. Обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.2. Приказом ректора по представлению декана отчисляются обучающиеся:

- не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности независимо от числа предметов, по которым имеются задолженности;

- не приступившие к зачетно - экзаменационной сессии без уважительной причины, в том числе несвоевременно представившие медицинские справки и документы, подтверждающие необходимость продления сессии, и не получившие продление сессии (если документ отправлен почтой, то датой его предоставления является дата, указанная на конверте).

5.3. К представлению на отчисление в обязательном порядке прикладывается копия зарегистрированного письма, информирующего обучающегося о предстоящем отчислении.

5.4. Отчисление недопустимо во время болезни, в период каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам

6. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации

6.1. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: проректор по учебной и воспитательной работе, начальник учебно-методического управления, декан факультета, заведующие кафедрами.

6.2. Отметка о получении зачета, сдаче экзамена, защиты курсового проекта (работы) ставится в зачетную книжку и зачетно - экзаменационную ведомость при личном присутствии обучающегося.

6.3. Информация об освоении обучающимися дисциплин основной образовательной программы в зачетно - экзаменационные ведомости, экзаменационные листы, зачетные книжки вносится только преподавателем. Преподаватель несет ответственность за четкость и точность записи.

6.4. Из зачетно - экзаменационной ведомости уполномоченные лица деканата вносят полученные отметки (зачеты) в сводную ведомость.

6.5. Зачетно - экзаменационные ведомости сшиваются в папки и хранятся в деканате как документы строгой отчетности согласно номенклатуре дел.

6.6. По результатам сессии декан формирует отчет о результатах сессии по факультету:

- по итогам зимней зачетно - экзаменационной сессии - до 1 марта;
- по итогам летней зачетно - экзаменационной сессии - до 15 августа текущего года. Готовые отчеты предоставляются проректору по учебно-воспитательной работе.

6.7. Отчеты о результатах сессии и предложения по улучшению качества учебного процесса выносятся на обсуждение кафедр, совета факультета, Ученого совета института.

7. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Для обучающихся из числа инвалидов лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости, промежуточная

аттестации проводится институтом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей.

7.2. По заявлению обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в процессе проведения мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников института или привлеченных специалистов, оказывающих обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором).

7.3. В процессе проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья вправе использовать необходимые им технические средства. При необходимости может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов на зачете, экзамене, при защите курсовых работ (проектов), отчетов по практике.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом института и утверждается приказом ректора.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся решением Ученого совета института и утверждаются ректором института.