Приложение № 2
к приказу ректора СГИК
от «31» 08. 2022 г. № 102

Положение
о порядке проведения текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
по программам высшего образования (программам бакалавриата,
программам специалитета и программам магистратуры)
в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Устава и иных локальных нормативных актов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее - Институт).

1.2. Настоящее Положение определяет правила проведения в Институте:

текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и ведения документации по ним;

допуска к экзаменационной сессии обучающихся всех форм обучения;

оформления перезачета или переаттестации обучающихся;

ликвидации академической задолженности обучающимися Института.

1.3. Образовательная деятельность Института направлена на обучение по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС). Одна из главных задач Института в подготовке обучающихся - обеспечение качества профессиональной подготовки выпускников. Качество освоения основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) оценивается преподавателями Института посредством текущего (в течение семестра) контроля успеваемости, промежуточной (по окончании семестра) аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников Института.

1.4. Положение распространяется на все структурные подразделения Института, осуществляющие профессиональную подготовку по ОПОП ВО – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся Института (далее – текущий контроль) – это объективная оценка степени освоения обучающимися полученных знаний, умений и опыта, соблюдения ими учебной дисциплины. Его целями являются обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине, предупреждение отчисления из Института.

2.2. Текущий контроль проводится по всем дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом по каждой ОПОП ВО, и осуществляется преподавателями всех кафедр Института, за которыми закреплены дисциплины рабочего учебного плана.

Объектом оценивания являются основные компоненты учебного процесса, которые включают в себя учебную дисциплину (мотивацию обучающегося, его активность в освоении знаний и умений, своевременное прохождение контрольных мероприятий), посещаемость обучающегося, степень усвоения им теоретических знаний,

уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебной деятельности, его способность к самостоятельной работе и др.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся должен учитывать:

выполнение обучающимися всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины/практики (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовку докладов, рефератов и презентаций; выполнение практических заданий, лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх, репетициях, оформление письменных работ и т.п.);

посещаемость занятий обучающимися;

выполнение рабочей программы воспитания;

самостоятельную работу обучающихся и др.

По результатам проведения текущего контроля преподаватель имеет право выставлять оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и отметки «зачтено»/ «не зачтено».

3. Промежуточная аттестация обучающихся Института

3.1. Формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине/практике определены в рабочих учебных планах ОПОП ВО.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся Института (далее – промежуточная аттестация) включает в себя сдачу экзаменов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и зачетов, защиту курсовых работ и т.д.

3.3. Цель промежуточной аттестации – комплексная и объективная оценка сформированности закрепленных за дисциплиной компетенций, выраженной в качестве усвоения обучающимися теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении основной образовательной программы высшего образования за определенный период.

3.4. Зачеты и экзамены.

3.4.1. Основной формой проверки знаний являются зачеты и экзамены. Они сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с рабочими учебными планами по ОПОП ВО и утвержденными рабочими программами дисциплин/практик.

Зачет – это форма оценки успешного освоения компетенций по дисциплине в целом или по отдельной ее части, прохождения учебной и производственной практик.

Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) – это форма промежуточного контроля, которая предусматривает оценивание усвоения обучающимся материала, уровня формирования компетенций по определенной учебной дисциплине или по результатам прохождения практик.

Экзамен - это форма оценки работы обучающегося в семестре, уровня формирования компетенций: полученных им теоретических знаний и практических умений по всей учебной дисциплине или ее разделам, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применять полученные компетенции к решению профессиональных задач.

3.4.2. Перечень экзаменов и зачетов, подлежащих сдаче по результатам обучения в семестре, определяется ОПОП ВО, а их предельное количество регламентируется локальными нормативными актами Института.

3.4.3. Преподаватель Института знакомит обучающихся с содержанием материала, выносимого на зачет, зачет с оценкой, экзамен, формами проведения и критериями оценки, в начале учебного курса.

3.4.4. Не позднее, чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации преподаватель выдает обучающимся очной формы обучения вопросы и задания для экзамена или зачета по теоретическому курсу.

3.4.5. Зачеты, зачеты с оценкой и экзамены по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах и (или) читающими лекции по данному курсу.

3.4.6. Зачеты, зачеты с оценкой (дифференцированные зачеты) с учетом специфики учебной дисциплины могут проводиться в форме письменной контрольной работы, тестирования, опроса обучающихся в устной, письменной форме, а также с привлечением компьютерных технологий, в форме защиты реферата или творческой работы, выполнения практических и индивидуальных заданий, комбинированной форме и в других формах. Конкретные формы проведения зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) определяются преподавателем в соответствии с

рабочей программой дисциплины, утверждаемой и ежегодно обновляемой на кафедре Института.

3.4.7. Формы проведения экзаменов определяются в рабочих программах и фондах оценочных средств.

3.4.8. Экзамены по теоретическим дисциплинам, как правило, проводятся в устной форме по заранее утвержденным на кафедрах экзаменационным билетам.

3.4.9. Экзамены по специальным творческим дисциплинам могут приниматься коллегиально при участии преподавателей выпускающей кафедры, при этом решающая роль при выставлении оценки отводится творческому руководителю курса.

3.4.10. Результаты экзаменов и зачетов по факультативным дисциплинам, изученным обучающимся, по его желанию (заявлению) вносятся в ведомость, зачетную книжку и, по завершении обучения, в приложение к документу об образовании и о квалификации.

3.4.11. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочими учебными программами, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

3.4.12. Время подготовки для устного ответа на экзамене должно составлять не менее 40 минут, а время ответа экзаменуемого – не более 20 минут.

3.4.13. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

3.4.14. Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа обучающегося оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета обучающемуся не разрешается.

3.4.15. Если обучающийся явился на экзамен или зачет, взял билет и отказался от ответа, то в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») без учета причины отказа.

3.4.16. Нарушения обучающимся дисциплины на экзаменах и зачетах пресекаются. В этом случае в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

3.4.17. Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

списывание (в том числе с использованием средств мобильной связи, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);

обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;

прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен (зачет);

некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

3.4.18. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц (кроме представителей ректората, факультета или кафедр) без разрешения преподавателя не допускается.

3.4.19. Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным и внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым обучающимся.

3.4.20. При явке на экзамен или зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения экзамена или зачета.

3.4.21. Учебная или производственная практика засчитывается после представления дневника практики и отчета, составляемых обучающимся в соответствии с утвержденной программой. Защита обучающимися отчетов по практике может осуществляется перед комиссией, в состав которой входит руководитель практики и преподаватель кафедры, или в виде завершающей конференции.

3.4.22. Положительная оценка по практике вносится в экзаменационную (зачетную) ведомость и в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от Института в раздел «Практики» с указанием названия практики, курса, места прохождения практики, фамилии руководителя практики от кафедры Института, отметки о зачете, даты сдачи зачета.

3.4.23. Защиты курсовых работ проходят перед комиссией с участием руководителя работы. По итогам защиты обучающимся выставляются оценки. В случае получения оценки «неудовлетворительно» обучающемуся дается возможность исправить недостатки и вновь защищать работу. Комиссия имеет право принять решение о выдаче обучающемуся нового задания с последующей защитой курсового работы, если оценка «неудовлетворительно» поставлена потому, что работа обучающегося над курсовой работой не соответствует установленным требованиям.

3.4.24. Нарушением учебной дисциплины во время защиты курсовой работы (проекта) признается плагиат, т.е. представление курсовой работы (проекта), подготовленной другим автором или извлеченной из ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в качестве результатов собственного труда. В случае выявления плагиата обучающемуся выставляется в экзаменационной (зачетной) ведомости оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

3.4.25. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, советах факультетов; по итогам обсуждения определяются мероприятия, направленные на дальнейшее улучшение учебного процесса.

3.5. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации.

3.5.1. Организацию проведения промежуточной аттестации осуществляет факультет Института.

3.5.2. Прием зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов), экзаменов проводится в рамках зимней и летней зачетно-экзаменационных сессий по расписаниям, составляемым в деканате и утверждаемым ректором Института. Расписание зачетно-экзаменационной сессии доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за один месяц до ее начала. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней.

3.5.3. Изменения в расписании зачетно-экзаменационных сессий не допускаются без согласования с деканом факультета.

3.5.4. В случае невозможности приема экзамена, зачета или зачета с оценкой по расписанию тем или иным преподавателем, заведующий кафедрой назначает экзаменатора из числа преподавателей кафедры, являющихся специалистами в соот-

ветствующей области знаний, или самостоятельно принимает экзамен, зачет или зачет с оценкой, заранее письменно согласуя свои действия с деканом факультета.

3.5.5. Деканы факультетов в исключительных случаях на основании заявлений обучающихся имеют право разрешать обучающимся, успешно осваивающим программу курса, досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими установленных практических работ и сдачи зачетов по программе курса без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

3.5.6. Обучающемуся может быть установлен индивидуальный учебный график обучения в соответствии с локальными нормативными актами Института.

3.5.7. Обучающиеся, переведенные на ускоренную образовательную программу по направлению подготовки (специальности), могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые факультетами в соответствии с локальными нормативными актами Института.

3.5.8. Последняя неделя каждого семестра является учебно-зачетной неделей, в период которой обучающийся должен получить все установленные учебным планом в соответствующем семестре зачеты, что служит допуском к сдаче экзаменов.

3.5.9. Перед началом экзаменов в зачетной книжке обучающегося очной формы обучения должна быть проставлена отметка о допуске его к экзаменационной сессии. Допуск к экзаменационной сессии подтверждается штампом в зачетной книжке - «Допущен к экзаменационной сессии». Штамп в зачетной книжке ставит сотрудник факультета.

3.5.10. Информация об обучающихся, не допущенных к экзаменационной сессии, доводится до сведения экзаменатора в виде записи в экзаменационной ведомости - «Не допущен». Прием экзаменов у данных обучающихся не разрешается и откладывается до соответствующего решения декана факультета.

Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом, выполнения и сдачи курсовых работ и других работ по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом данного семестра. Обучающиеся, не сдавшие три (и более) зачета, включая защиту курсовой работы, и не имеющие подтвержденных документами уважительных причин для получения индивидуальных сроков их сдачи, к экзаменам не допускаются и представ-

ляются к отчислению. Порядок отчисления регламентируется Уставом Института и локальными нормативными актами Института.

3.5.11. При наличии уважительных причин декан факультета или, по его поручению, заместитель декана факультета могут допустить до экзаменационной сессии обучающегося, не сдавшего зачеты, по дисциплинам, по которым нет экзаменов, с назначением индивидуального срока сдачи этих зачетов.

3.5.12. При промежуточной аттестации обучающихся Института устанавливаются оценки:

по зачетам: «зачтено» и «не зачтено»;

по зачетам с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;

по экзаменам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

3.5.13. При выставлении оценки следует придерживаться критериев, установленных оценочными средствами дисциплины.

3.5.14. Экзаменатор имеет право выставлять отдельным обучающимся в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи экзамена или зачета. Оценка за экзамен выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в период зачетно-экзаменационной сессии.

3.5.15. При несогласии с результатами экзамена по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя декана факультета.

3.5.16. Апелляция - это аргументированное письменное заявление обучающегося либо о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной на экзамене оценки.

3.5.17. Апелляция по устным экзаменам принимается в день его сдачи; по письменным экзаменам - в день объявления оценки. Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

3.5.18. Для рассмотрения апелляции распоряжением декана факультета создается апелляционная комиссия в составе представителей факультета, заведующего соответствующей кафедрой, от двух до трех преподавателей кафедры, компетент-

ных в дисциплине. В ходе рассмотрения апелляции комиссией в составе декана факультета, заведующего кафедрой, за которой данная дисциплина закреплена рабочим учебным планом, преподавателя, принимавшего экзамен, проверяется правильность выставленной оценки на основе анализа листа устного ответа обучающегося или его письменной работы и соблюдение процедуры экзамена.

Процедура апелляции проводится не позднее двух рабочих дней с момента подачи заявления об апелляции.

Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к экзаменационной ведомости.

3.5.19. Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы, участие в региональных межвузовских олимпиадах, концертных программах, в российских или международных соревнованиях, стихийное бедствие и др.), подтвержденным соответствующими документами, декан факультета распоряжением по факультету устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. Если обучающийся не представит документов, подтверждающих уважительную причину, то независимо от его объяснений причина считается неуважительной.

3.5.20. В случае болезни обучающийся представляет медицинскую справку установленного образца.

3.5.21. Обучающиеся, не сдавшие зачеты и экзамены в общеустановленные сроки без уважительной причины, считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в порядке, определенном настоящим Положением.

3.5.22. При заочной форме обучения периоды и количество учебно-экзаменационных сессий в учебном году устанавливаются на каждом курсе в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса. Количество учебно-экзаменационных сессий в течение одного учебного года не должно превышать двух.

3.5.23. Допуск к сдаче государственного экзамена и защите выпускной квалификационной работы регламентируется законодательством Российской Феде-

рации, Уставом Института и локальным нормативным актом Института, устанавливающим порядок проведения государственной итоговой аттестации в Институте.

3.6. Оформление перезачетов и переаттестация обучающихся.

3.6.1. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) 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 – результаты обучения).

3.6.2. Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования, в соответствии с локальным нормативным актом Института, посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью), при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

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;

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.

3.6.3. Для лиц, осваивающих образовательные программы при ускоренном обучении, допускается:

перезачет соответствующих дисциплин;

переаттестация дисциплин и практики.

3.6.4. Перезачет - перенос в качестве изученных дисциплины (раздела), практики, освоенных лицом при получении высшего образования в предшествующее время, с полученной ранее оценкой или зачетом в документы об освоении образовательной программы получаемого высшего образования.

3.6.5. Переаттестация - это аттестация с оценкой в баллах или оценкой «зачтено» знаний, умений и навыков обучающихся, окончивших образовательные организации среднего профессионального образования, по дисциплинам и практикам в соответствии с требованиями ФГОС по направлениям подготовки и специальностям высшего образования.

Перед переаттестацией обучающемуся должна быть предоставлена возможность ознакомиться с программой дисциплины (практики), утвержденной Институтом по соответствующей дисциплине. При необходимости организуются консультации.

Переаттестация может проводиться путем собеседования или в иной форме, определяемой заведующим кафедрой Института.

3.6.6. Результаты переаттестации или перезачета оформляются распоряжением декана соответствующего факультета.

В распоряжении указываются перечень и объемы (в академических часах и зачетных единицах) переаттестованных или перезачтенных дисциплин и практик с оценкой в баллах или оценкой «зачтено» в соответствии с учебным планом по получаемой специальности (направлению подготовки).

3.6.7. Сроки перезачета или переаттестации устанавливаются деканом факультета на основании заявлений обучающихся.

3.6.8. Записи о переаттестованных дисциплинах (их разделах) вносятся в зачетные книжки заведующими соответствующих кафедр факультета или по их поручению преподавателями этих кафедр. Записи о перезачтенных дисциплинах (их разделах) вносятся в зачетные книжки специалистами по учебно-методической работе соответствующих факультетов.

3.6.9. При оформлении документа об образовании и квалификации (диплома) переаттестованные или перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому.

3.6.10. При переводе обучающегося в иную образовательную организацию высшего образования или отчислении до завершения им освоения образовательной программы записи о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах (практиках) вносятся в справку об обучении.

3.7. Порядок ликвидации академической задолженности. Повторная пересдача.

3.7.1. Обучающиеся, которые не могли сдать зачеты или экзамены в сроки, установленные графиком учебного процесса, считаются имеющими академическую задолженность.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), иному компоненту, в том числе практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.7.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Институт 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 Институтом.

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

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 образовательной деятельности в форме контактной работы.

3.7.3. Разрешение на первую пересдачу зачета или экзамена оформляется выдачей обучающемуся экзаменационного листа с указанием срока сдачи экзамена или зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает декан факультета по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск обучающихся преподавателем к пересдаче зачета или экзамена без экзаменационного листа не разрешается. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

3.7.4. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценкой в период экзаменационной сессии допускается только после сдачи последнего экзамена. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз. В случае несогласия обучающегося с неудовлетворительной оценкой и подачи им апелляции, решение принимается апелляционной комиссией в количестве не менее трех человек, созданной заведующим кафедрой по согласованию с деканом факультета, одним из членов которой обязательно должен быть экзаменатор. При отклонении апелляции и подтверждении неудовлетворительного результата сдачи обучающийся пересдаёт экзамен комиссии.

3.7.5. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена, является окончательной; результаты экзамена оформляются протоколом, который сдается на факультет и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

3.7.6. Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях проректором, курирующим учебную работу в Институте, по представлению декана факультета.

Пересдача экзамена с целью повышения оценки «хорошо» для получения диплома с отличием допускается в случае, если наличие этой оценки препятствует по-

лучению диплома с отличием. Такая пересдача может быть произведена только на последнем курсе обучения в Институте. Повторная сдача экзамена с целью получения диплома с отличием допускается только с оценки «хорошо» не более чем по двум дисциплинам перед прохождением государственной итоговой аттестации.

3.7.7. Обучающиеся, не представившие в установленный срок курсовые работы (проекты) или не защитившие их по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность. В этом случае руководитель может оставить тему курсовой работы (проекта) прежней или предложить обучающемуся выбрать новую тему.

3.7.8. Обучающиеся, не выполнившие программы практик, либо получившие неудовлетворительную оценку по результатам защиты одного из видов практик, могут быть направлены на практику повторно в свободное от учебы время.

3.8. Обучающиеся, не выполнившие учебный план в установленные сроки по неуважительным причинам, подлежат отчислению приказом ректора Института за невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы.

3.9. Документация, оформляемая при проведении промежуточной аттестации.

3.9.1. За делопроизводство в процессе организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся отвечает уполномоченное лицо факультета.

3.9.2. Основными документами о результатах промежуточной аттестации являются:

экзаменационная (зачетная) ведомость;

экзаменационный лист;

зачетная книжка обучающегося;

учебная карточка обучающегося;

журнал учета успеваемости обучающихся.

3.9.3. Результаты экзамена или зачета заносятся преподавателем в экзаменационную (зачетную) ведомость. Прием преподавателем экзамена или зачета без экзаменационной (зачетной) ведомости не допускается.

3.9.4. По окончании экзамена преподаватель-экзаменатор в день проведения экзамена представляет экзаменационную ведомость в деканат.

3.9.5. Экзаменационные (зачетные) ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся на факультете в течение 5 лет.

3.9.6. Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационной (зачетной) ведомости, экзаменационных листов, зачетных книжек обучающихся в части отражения в ней оценок по результатам проведенного экзамена (зачета).

Уполномоченное лицо факультета несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных (зачетных) ведомостей, экзаменационных листов, а также зачетных книжек и учебных карточек обучающихся.

3.9.7. В случае сдачи обучающимся сессии досрочно, переноса ее сроков или при ликвидации разницы в учебных планах обучающемуся по его заявлению и на основании издаваемого на факультете распоряжения, в котором оговаривается срок прохождения промежуточной аттестации, выдаются экзаменационные листы.

3.9.8. По истечении срока сдачи всех зачетов и экзаменов обучающийся представляет зачетную книжку уполномоченному лицу факультета.

3.9.9. Из экзаменационной (зачетной) ведомости, экзаменационного листа (при его выдаче) уполномоченное лицо факультета вносит полученные обучающимся оценки (зачеты) в учебную карточку обучающегося, которая хранится в личном деле обучающегося постоянно. В случае внесения в учебную карточку ошибочной записи, исправления в учебной карточке обучающегося должны быть оговорены записью «исправленному верить» и заверены подписью уполномоченного лица факультета с расшифровкой подписи и указанием должности.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принимается решением Учёного совета Института, утверждается приказом ректора Института и действует до момента его отмены в установленном порядке.

4.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в котором принято данное Положение.

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Самарский государственный институт культуры» (СГИК)

ПРИКАЗ

от 31 08 2022 г. № 102

г. Самара

Об утверждении и введении в действие локальных нормативных актов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в СГИК

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ 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 СГИК и на основании решения Ученого совета СГИК (протокол № 1 от 30.08.2022 г.), **приказываю:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (Приложение 1).
2. Утвердить и ввести в действие Положения о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (Приложение 2).
3. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт

культуры» (Приложение 3).

4. Утвердить и ввести в действие Положение о порядке разработки и утверждения основных образовательных программ - программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры, реализуемых по федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (Приложение 4).

5. Утвердить и ввести в действие Положение о контактной работе обучающихся с преподавателем при осуществлении образовательной деятельности по программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (Приложение 5).

6. Начальнику медиацентра (Драпеза М.Е.) опубликовать настоящий приказ на официальном сайте СГИК в разделе «Сведения об образовательной организации» пункт «Локальные нормативные акты по образовательной деятельности».

7. Начальнику отдела документационного обеспечения (Журба О.Н.) довести настоящий приказ до сведения следующих работников ФГБОУ ВО «Самарский государственный институт культуры»: деканы, заведующие кафедрами, начальник учебно-методического управления, начальник центра качества образования и инноватики.

8. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе (Алашеева С.А.).

Ректор О.С. Наумова

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 21FCA57500AF2E60B06CD4F15FD7C80D
Действителен с 17.10.2024 по 10.01.2026
Владелец Наумова Ольга Сергеевна