

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«Московский государственный институт культуры»  
(МГИК)

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета  
Московского государственного института  
культуры  
Протокол № 6 от «30» января 2018 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом и.о. ректора Московского  
государственного института культуры  
А.С.Мироновым  
№ 49-0 от «19» февраля 2018г.

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к порядку организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования, формы контроля и периодичность.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017г. № 301 «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 (далее – ФГОС ВО), Уставом Московского государственного института культуры (далее – *Институт*) и локальными нормативными актами *Института*.

1.3. Положение направлено на обеспечение контроля освоения обучающимися образовательной программы, уровня и качества успеваемости, умений и навыков, приобретаемых обучающимися в процессе обучения, и определяет порядок:

- организации и проведения текущего контроля;
- организации и проведения промежуточной аттестации;
- ликвидации академической задолженности;
- условий перевода на следующий курс.

1.4. Итоги контроля и аттестации успеваемости обучающихся обсуждаются на Ученом совете *Института*, Советах факультетов, Методических советах и заседаниях кафедр, в ходе которых определяются направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

1.5. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости обучающихся несут деканы факультетов и заведующие кафедрами, а по конкретным дисциплинам и видам контроля и аттестации – преподаватели, проводившие аудиторские занятия, прием зачетов, контрольных работ, экзаменов, в соответствии с утвержденным расписанием.

## **2. Текущий контроль успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в ходе учебного процесса до начала промежуточной аттестации по дисциплине. Основной целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися образовательной программы, проверка и коррекция хода освоения теоретического материала, практических умений и навыков, а также компетенций в течение семестра. Результаты текущего контроля учитываются при промежуточной аттестации.

2.2. Конкретный вид и критерии оценки форм текущего контроля успеваемости обучающихся разрабатываются и утверждаются кафедрой в рабочей программе дисциплины (модуля), в том числе с использованием электронной информационно-образовательной среды.

2.3. Формы текущего контроля успеваемости выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины (модуля) и необходимости контроля за процессом формирования компетенций в процессе обучения.

К формам текущего контроля успеваемости относятся:

- контрольная работа;
- устный или письменный опрос;
- проверка доклада, реферата;
- представление презентации;
- защита практической/лабораторной работы;
- защита творческой работы;
- тестирование по отдельным темам и разделам дисциплины;
- проверка выполнения письменных домашних работ;
- результаты работы на практических и семинарских занятиях;
- оформление отчетных документов по изучаемой теме;
- деловые и ролевые игры и другие интерактивные формы занятий;
- проверка выполнения обучающимися всех видов внеаудиторной самостоятельной работы;
- прочие контрольные мероприятия.

2.4. Семинарские (практические) занятия, предусмотренные учебными планами по всем формам обучения, проводятся в соответствии с утвержденным расписанием занятий. Проведение семинарских (практических) занятий может включать в себя активные и интерактивные формы проверки успеваемости:

- фронтальный экспресс-опрос группы;
- мини-конференция;
- решение практических задач;
- научная дискуссия;

- коллоквиум;
- семинар в диалоговом режиме;
- деловая игра;
- работа в исследовательской группе;
- решение тестовых заданий и др.

Формы проведения семинарских (практических) занятий комбинируются и сочетаются друг с другом по усмотрению преподавателя. Форма занятий, задания и список литературы для подготовки к ним определяются преподавателем и указываются в рабочей программе учебной дисциплины (далее-РП) и фондах оценочных средств РП (далее – ФОС).

2.5. Обязательной формой текущего контроля является контроль выполнения запланированной самостоятельной внеаудиторной работы (контрольных работ и др.), в обязательном порядке предусмотренной для всех форм обучения, но в первую очередь, для обучающихся по заочной и очно-заочной формам обучения. Проверка выполнения СРС служит формой контроля качества и уровня освоения раздела или дисциплины в целом.

Невыполнение форм текущего контроля влечет за собой невыполнение учебного плана и индивидуального учебного плана. Задания для самостоятельных контрольных работ и требования к их выполнению размещаются в РП и также в электронной информационно-образовательной среде *Института*.

Контрольная работа обучающихся по очной форме обучения оценивается в баллах, в соответствии с «Положением о балльно-рейтинговой системе оценки текущей успеваемости обучающихся», и результаты оценки контрольной работы учитываются при выставлении итоговой оценки по результатам текущей аттестации. Результаты текущего контроля успеваемости вносятся в ведомость промежуточной аттестации.

2.7. Обучающимся, не прошедшим текущий контроль по уважительной причине, подтвержденной документами, представленными на факультет в первый день выхода на занятия, предоставляется возможность пройти текущий контроль в иные сроки, установленные деканатом.

2.8. Межсессионный (рубежный) контроль - одна из форм текущего контроля, составляющих внутривузовскую систему гарантии качества подготовки специалистов, бакалавров и магистров в общей системе внутренней оценки качества образования в *Институте*.

Межсессионный (рубежный) контроль проводится в первом и втором учебном полугодии до начала зачетно-экзаменационной сессии. Время проведения в первом полугодии – конец октября/начало ноября текущего года, во втором полугодии – конец марта/начало апреля текущего года. Конкретные сроки межсессионного (рубежного) контроля корректируются кафедрами в соответствии с особенностями РП, календарно-тематическим планом курса.

Проведение межсессионного (рубежного) контроля направлено на решение следующих задач:

- проверка качества и результатов усвоения обучающимися пройденного текущего учебного материала;
- стимулирование самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся и помощь в более целенаправленной подготовке к сессии;

– повышение ответственности кафедр и преподавателей за качество организации учебного процесса.

Основные формы рубежного контроля:

- письменная работа по лекционному материалу или темам семинарских занятий;
- тест по ведущей теме;
- практические задания по пройденному материалу;
- индивидуальное собеседование преподавателя с обучающимся;

В случае неявки обучающегося на межсессионный (рубежный) контроль по причине болезни или по иной причине, уровень качества обучения и результат освоения обучающимся пройденного материала может быть оценен преподавателем на основании работы обучающегося в первой половине семестра, либо путем организации индивидуального рубежного контроля обучающегося в часы консультаций преподавателя, но не позднее последнего дня проведения межсессионного (рубежного) контроля в *Институте*.

Итоги межсессионного (рубежного) контроля подводятся преподавателями в каждой группе отдельно.

Обучающиеся, не проходившие межсессионный (рубежный) контроль или получившие отметку «не аттестован», имеют право в течение двух недель отчитаться перед преподавателем за рубежный контроль. По истечении двух недель обучающийся может получить баллы за другие виды работ по согласованию с преподавателем.

Данные межсессионного (рубежного) контроля вносятся в сводную ведомость учебной деятельности обучающегося, на их основе определяются необходимые объемы и формы других видов работ по изучаемой дисциплине.

Ведомости для фиксирования результатов межсессионного (рубежного) контроля готовятся деканатами и передаются педагогу, ведущему дисциплину.

По окончании проведения межсессионного (рубежного) контроля деканаты составляют сводную ведомость по результатам межсессионного (рубежного) контроля по всем группам факультета (*см. Приложение*).

Сводная ведомость и списки обучающихся, не прошедших аттестацию по пяти и более дисциплинам, направляются сотрудниками деканата в УМУ в течение двух недель после окончания проведения межсессионного (рубежного) контроля на факультете. Обучающиеся, не прошедшие межсессионный (рубежный контроль) по неуважительной причине, могут быть приглашены на комиссию по отчислению.

Анализ результатов межсессионного (рубежного) контроля позволяет объективно оценить степень соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО и принять решение по совершенствованию качества преподавания.

### **3. Промежуточная аттестация**

3.1. Целью промежуточной аттестации обучающихся является объективная оценка качества усвоения теоретических знаний, приобретения перечня компетенций, определенных ФГОС ВО, примерными основными образовательными и основными образовательными программами, умения применять их на практике и готовности к решению профессиональных задач.

Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами и утвержденными РП, едиными для очных, очно-заочно и заочных

отделений, как правило - не более 10 экзаменов и 12 зачетов в течение учебного года (в указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам).

При обучении по индивидуальному плану в ускоренные сроки годовой объем программы должен быть не более 80 зачетных единиц (не включая трудоемкость дисциплин и практик, зачтенных в соответствии с протоколом) и не более 20 экзаменов в год.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной образовательной программы (текущая и промежуточная аттестация) создаются ФОС, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень, приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются на кафедре.

Для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности кроме преподавателей конкретной дисциплины в качестве внешних экспертов могут привлекаться работодатели и преподаватели, читающие смежные дисциплины.

3.2. Для промежуточной аттестации успеваемости предусматриваются следующие формы контроля в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки/специальностям (профилям, специализациям):

- защита курсовой работы;
- защита практики;
- зачет;
- экзамен.

Выполнение и защита курсовой работы является неотъемлемой частью учебных планов по всем формам обучения и самостоятельной формой промежуточной аттестации. Оценка качества выполнения курсовых работ проводится руководителем курсовой работы в форме ее защиты обучающимся. Критерии оценки подготовки и защиты курсовой работы разрабатываются кафедрами и приводятся в ФОС РП по дисциплине. Обучающиеся, получившие отрицательную рецензию, не представившие курсовую работу в срок или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации.

Защита практики является неотъемлемой частью учебного плана и формой промежуточной аттестации. Оценка выполнения программы практики проводится в виде ее защиты обучающимся на кафедре. Промежуточная аттестация по практике осуществляется в форме зачета. Обучающиеся, не прошедшие практику в сроки, установленные графиком учебного процесса или получившие неудовлетворительную оценку по результатам защиты, считаются имеющими академическую задолженность.

Форма проведения зачета (устная, письменная, тестирование) устанавливается кафедрой в РП и ФОС данной программы и доводится до сведения обучающихся на первом занятии по данной дисциплине. Вопросы для устного или письменного зачета, тестовые задания, методические рекомендации по подготовке к зачету разрабатываются и утверждаются соответствующей кафедрой, приводятся в РП и методических рекомендациях РП и доводятся до сведения обучающихся.

Зачеты по учебным дисциплинам проводятся до начала экзаменационной сессии, утвержденной календарным учебным графиком. Зачеты преподаватель выставляет по

результатам текущего контроля учебной работы обучающегося в семестре, как правило, в часы последних занятий. По решению Совета факультета предусматривается дифференцированный зачет с выставлением оценки.

Зачет также является формой аттестации обучающихся по факультативным дисциплинам. Количество аттестаций по факультативным дисциплинам в течение учебного года не входит в общее количество зачетов.

Экзамен служит формой проверки качества освоения обучающимися компетенций, предусмотренных в ОПОП. Оценивание уровня освоения обучающимися компетенций по результатам текущего контроля успеваемости без проведения промежуточной аттестации не допускается.

Форма проведения экзамена (устная или письменная) определяется кафедрой в РП и доводится до сведения обучающихся на первом занятии по данной дисциплине. Экзаменационные билеты разрабатываются кафедрой и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сессии. Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры, подписываются заведующим кафедрой с указанием номера протокола и даты утверждения.

3.3. Организацию промежуточной аттестации успеваемости осуществляет факультет. Специалисты факультета готовят необходимую документацию и несут ответственность за правильность ее оформления. В функции факультета входит:

- составление расписания экзаменационных сессий для студентов очной и очно-заочной форм обучения, учебно-экзаменационных сессий для студентов заочной формы обучения;
- оформление и регистрация зачетно-экзаменационных ведомостей;
- составление графиков ликвидации академических задолженностей;
- заполнение зачетных книжек;
- составление сводных ведомостей и отчетов по итогам сессии;
- заполнение учебных карточек обучающихся и др.

#### 3.4. Сроки проведения промежуточной аттестации

Экзамены проводятся в течение экзаменационной сессии. Сроки проведения каждой экзаменационной сессии ежегодно устанавливаются календарным учебным графиком, утвержденным в соответствии с учебным планом специальности (направления).

Расписание экзаменационной сессии утверждает проректор по учебно-методической деятельности, не позднее, чем за месяц до начала сессии. Расписание доводится до сведения обучающихся путем размещения на информационном стенде и официальном сайте *Института*. Расписанием устанавливаются дата, место и время начала экзаменов.

Обучающиеся, которым разрешен, в порядке исключения, в пределах общего срока обучения индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые деканами факультетов.

Экзамен или зачет может быть назначен в межсессионное время по окончании курса, если дисциплина читается по модульной системе.

Деканам факультетов предоставляется право разрешать хорошо успевающим обучающимся досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных практических работ и сдачи по данным курсам зачетов без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам.

На очно-заочных отделениях экзаменационные сессии проводятся на каждом курсе в два периода с чередованием по курсам, специальностям и направлениям. Периоды и количество экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются календарным учебным графиком, но не более четырех сессий в течение учебного года.

На заочных отделениях учебно-экзаменационные сессии могут проводиться в различные периоды времени в зависимости от утвержденного графика учебного процесса на конкретный учебный год. Допуск обучающихся заочной формы обучения осуществляется на основании справки-вызова, которая выдается не позднее, чем за один месяц до начала сессии.

Для обучающихся по очной и очно-заочной форме обучения перерыв между экзаменами для подготовки должен быть не менее 2-х дней. Для каждой группы в один день планируется только один экзамен.

Контроль за проведением экзаменов осуществляют проректор по учебно-методической деятельности, сотрудники учебно-методического управления, деканы, заместители деканов, заведующие кафедрами.

### 3.5. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации

К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся очной и очно-заочной форм обучения, выполнившие весь объем учебной работы, предусмотренный учебным планом специальности (направления) и учебной программой отдельных учебных дисциплин для данного учебного периода (семестра) и не имеющие академических задолженностей за предыдущую промежуточную аттестацию.

Обучающиеся заочной формы обучения допускаются к сдаче зачетов и экзаменов, если они не имеют задолженностей за предыдущий курс.

Решение о допуске обучающегося к экзаменационной сессии принимает деканат факультета. При допуске обучающегося, учитываются баллы, набранные им по дисциплинам учебного плана, изучаемым в текущем семестре в соответствии с «Положением о балльно-рейтинговой системе оценки текущей успеваемости обучающихся».

### 3.6. Правила проведения промежуточной аттестации

Преподаватель, принимающий экзамен (зачет), должен создать во время экзамена (зачета) спокойную доброжелательную атмосферу, обеспечить объективность и тщательность оценки уровня успеваемости обучающихся, учет их индивидуальных способностей и особенностей.

При явке на экзамен (зачет) обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которой он предъявляет преподавателю, принимающему экзамен (зачет). Преподаватель не имеет права принимать зачет или экзамен при отсутствии у обучающегося зачетной книжки.

В процессе сдачи экзамена (зачета) обучающиеся могут пользоваться РП и справочными и другими разрешенными пособиями. Использование несанкционированных источников информации не допускается.

По окончании экзамена (зачета) преподаватель оформляет и подписывает экзаменационную (зачетную) ведомость и передает её в деканат.

### 3.7. Порядок проведения промежуточной аттестации

Ответственным за проведение экзамена (зачета) является преподаватель, руководивший семинарскими (практическими) занятиями или читавший лекции по

данной учебной дисциплине, если иное не установлено локальным актом *Института* в связи со спецификой учебной деятельности кафедры и факультета.

В аудитории, где проводится экзамен (зачет), должно одновременно находиться не более 5 обучающихся на одного преподавателя, принимающего экзамен (зачет). Экзамен (зачет) по дисциплинам творческих направлений проводится в виде публичного выступления. При приеме творческого экзамена комиссией решение об оценке принимается коллегиально. Если при обсуждении оценки мнения разделились, то право решающего голоса остается за заведующим кафедрой. Объявление итогов сдачи экзамена (зачета) производится непосредственно после завершения экзамена (зачета).

На подготовку к ответу при устном опросе на зачете обучающемуся предоставляется 20 минут; на экзамене до 45 минут. Норма времени на прием устного зачета – 0,25 часа на одного обучающегося; устного экзамена – 0,35 часа на одного обучающегося; по творческим дисциплинам – 0,5 часа на одного обучающегося; при письменном зачете/экзамене – 2 часа на поток.

С целью уточнения оценки экзаменатор может задать несколько дополнительных вопросов (дополнительных заданий), не выходящих за рамки требований РП.

По окончании ответа экзаменатор (группа экзаменаторов) заносит оценку в ведомость и заверяет её своей подписью. Положительная оценка на экзамене (зачете) заносится в зачетную книжку обучающегося и заверяется подписью экзаменатора. Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не вносится.

При проведении экзамена (зачета) в письменной форме кафедрой разрабатываются и утверждаются методические рекомендации по подготовке и проведению экзамена (зачета), примерные варианты заданий и критерии оценки ответов. При использовании формы письменного опроса, экзамен (зачет) может проводиться одновременно для всей академической группы. Ответы обучающихся на письменном экзамене записываются на бланке, который подписывается ими и сдается преподавателю после завершения работы.

При проведении экзамена (зачета) в виде тестовых испытаний с использованием компьютерной техники на каждом рабочем месте должно быть не более одного обучающегося.

Преподаватель осуществляет проверку письменных ответов в течение 2-х рабочих дней, начиная с даты, следующей за днем проведения экзамена. Обучающиеся имеют право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъяснение экзаменатора в день объявления оценки.

На экзамене (зачете) экзаменатор должен иметь следующие документы:

- экзаменационную ведомость;
- рабочую программу учебной дисциплины (модуля);
- экзаменационные билеты или перечень вопросов для зачета, утвержденных заведующим кафедрой;
- другие документы, необходимые для проведения экзамена (зачета) в соответствии с требованиями РП по дисциплине.

Экзамен (зачет) по учебной дисциплине, состоящей из разделов, которые обеспечиваются различными преподавателями (кафедрами), может включать вопросы (задания) по всей программе учебной дисциплины за отчетный период (семестр).

Для обучающихся, которые не смогли сдать экзамены (зачеты) в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (командировка, стихийное бедствие, семейные обстоятельства), подтвержденным соответствующими документами,

деканами факультетов устанавливаются индивидуальные сроки продления сессии по личному заявлению студента.

Сроки продления сессии зависят от количества дней отсутствия обучающегося:

- три дня нового семестра – если пропущен один экзамен;
- до конца первой недели нового семестра – если пропущены два экзамена;
- до конца второй недели нового семестра – если пропущены три экзамена.

3.8. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается не более чем по трем дисциплинам не ранее окончания последней промежуточной аттестации, предшествующей государственной итоговой аттестации, с разрешения проректора по учебно-методической деятельности на основании личного заявления в индивидуальном порядке. Не допускается повторная сдача экзамена (зачета) с целью повышения положительной оценки полученной по курсовым работам/проектам и практикам.

Все пересдачи на повышение оценки должны быть завершены до издания приказа о допуске студентов данной группы к государственной итоговой аттестации.

### 3.9. Оформление итогов промежуточной аттестации

Для итоговой оценки результата промежуточной аттестации (экзамена) используются отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Не допускается проставление в ведомость и зачетную книжку оценок в цифровом формате (5,4,3,2) без соответствующего словесного эквивалента. Для итоговой оценки результата сдачи обучающимся недифференцированного зачета используются отметки «зачтено» и «не зачтено». Экзамен, включающий вопросы по различным модулям или разделам дисциплин читаемых разными преподавателями, оценивается единой оценкой. Отметки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не вносятся.

В зачетно-экзаменационную ведомость проставляются баллы за текущий контроль успеваемости, баллы, полученные при сдаче экзамена (зачета), на основании которых и определяется итоговая оценка по дисциплине, которая заносится в зачетную книжку обучающегося (см. Приложение).

Зачетно-экзаменационные ведомости деканаты выдают экзаменатору до начала экзамена (зачета). По очной форме обучения ведомости принимаются деканатом в тот же день после окончания экзамена; по очно-заочной и заочной форме обучения зачетно-экзаменационные ведомости должны быть возвращены в деканат на следующий рабочий день после экзамена не позднее 14 часов (кроме ведомостей по письменным экзаменам (зачетам) – не позднее 3-х дней).

Досрочная сдача промежуточной аттестации допускается с разрешения проректора по учебно-методической деятельности на основании личного заявления в индивидуальном порядке. При этом обучающийся предъявляет преподавателю, принимающему экзамен (зачет), кроме зачетной книжки, оформленное направление на сдачу экзамена (зачета), подписанное деканом (заместителем декана) факультета. В направление на сдачу экзамена (зачета) вписывается только один обучающийся.

Неявка обучающегося на экзамен (зачёт), установленный расписанием, отмечается в экзаменационной (зачётной) ведомости преподавателем, принимающим экзамен (зачёт), записью «не явился».

Если до начала экзаменационной сессии обучающийся не представил в деканат документ, объясняющий уважительную причину своей неявки на зачёт, то запись «не явился» в зачетной ведомости декан заменяет на оценку «не зачтено», а по дифференцированному зачету – на «неудовлетворительно». Если до истечения сроков экзаменационной сессии этот обучающийся не представил в деканат документ, объясняющий уважительную причину своей неявки на экзамен, запись «не явился» в ведомости деканат заменяет на оценку «неудовлетворительно».

Результат экзамена (зачёта) по факультативной дисциплине заносится в зачетную книжку обучающегося по его желанию.

#### **4. Академическая задолженность. Академическая неуспеваемость**

4.1. Академическая задолженность - это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Академическая неуспеваемость - это объективно установленная неспособность обучающегося усваивать учебный материал, предусмотренный основной образовательной программой по выбранной обучающимся специальности (направлению) в сроки, определенные нормативными документами.

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.

Для ликвидации обучающимися очной или очно-заочной форм обучения академической задолженности декан факультета в необходимых случаях устанавливает индивидуальные сроки, но не позднее первого месяца следующего за сессией семестра.

Ликвидация академической задолженности по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз. Деканат факультета устанавливает первый срок прохождения промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности летней сессии в период до 1 октября следующего семестра и зимней сессии в период до 1 марта следующего семестра. Второй срок для ликвидации задолженности устанавливается в течение последующих 15 дней.

Для повторной ликвидации задолженности создается комиссия.

#### **4.2. Организация пересдачи экзаменов и зачетов**

Пересдача экзамена (зачета) производится в установленные деканатом сроки. При этом обучающийся предъявляет преподавателю, принимающему экзамен или зачет, кроме зачетной книжки, оформленное направление на сдачу экзамена (зачета), подписанное деканом (заместителем декана) факультета. В направление на сдачу экзамена (зачета) вписывается только один обучающийся.

Направление обучающийся получает в деканате под роспись в Журнале учета выдачи направлений на сдачу экзамена (зачета).

Направление на сдачу экзамена (зачета) действительно в течение трех рабочих дней, включая дату выдачи. Направление с указанием результатов пересдачи экзамена (зачета) обучающийся передает в деканат не позднее, чем на следующий рабочий день

после пересдачи экзамена (зачета). Заполненное направление приобщается к соответствующей экзаменационной (зачетной) ведомости группы и хранится вместе с ней.

В случае неявки на экзамен (зачет) обучающийся обязан возвратить направление на пересдачу экзамена (зачета) в деканат, о чем делается соответствующая отметка в Журнале учета выдачи экзаменационных ведомостей.

#### **4.3. Повторная пересдача экзамена комиссии**

В случае получения неудовлетворительной оценки при ликвидации академической задолженности обучающийся повторно пересдает экзамен (зачет) комиссии.

В целях обеспечения объективности при второй пересдаче (третья сдача экзамена (зачета)) заведующий кафедрой формирует комиссию. В состав комиссии, как правило, включаются: преподаватель, принимающий экзамен по данной дисциплине, заведующий соответствующей кафедрой, преподаватели соответствующей кафедры, не осуществляющие обучение по данной дисциплине в конкретной учебной группе.

### **5. Подведение итогов промежуточной аттестации**

В течение первой недели деканы проводят заседания Советов факультетов, на которых обсуждают итоги сдачи экзаменов и зачетов, обращая особое внимание на вопросы скорейшей ликвидации академических задолженностей, а также проводят индивидуальную работу с обучающимися, имеющими академическую задолженность.

Заведующие кафедрами проводят методические совещания, посвященные итогам экзаменационной сессии, на которых обобщаются сведения о типичных ошибках и пробелах в знаниях обучающихся, выявившихся в ходе зачетов и экзаменов, позволяющие определить сложные для усвоения вопросы, темы и разделы РП, наметить мероприятия по совершенствованию методики их преподавания.

Отчет по результатам сессии по факультетам сдается деканатами факультетов в недельный срок в УМУ.

Обобщенные итоги сессии учебно-методическое управление представляет ректору *Института* не позднее одного месяца после ее окончания.

### **6. Условия перевода на следующий курс**

Обучающиеся, успешно освоившие программы учебных дисциплин, практик и курсовых работ/проектов, предусмотренных учебным планом соответствующей специальности (направления) на учебный год, переводятся на следующий курс приказом ректора по *Институту*.

Обучающиеся, не сдавшие в летнюю сессию экзамены или зачёты (включая отчетность по практике и курсовым работам) переводятся на следующий курс условно. Деканат факультета устанавливает срок прохождения промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности и повторной ликвидации академической задолженности согласно п. 4 данного Положения .

Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, переводятся на следующий курс приказом ректора.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки, он отчисляется из *Института* за академическую неуспеваемость с того курса, на который был переведен условно в соответствии с локальными нормативными актами *Института*.

## **7. Заключительные положения**

Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета *Института*.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором *Института* на основании решения Ученого совета.

С момента принятия и утверждения настоящего Положения утрачивают силу «Положение о межсессионном (рубежном) контроле», принятое на заседании Ученого совета 27.10.2014 г. и «Положение о курсовых экзаменах и зачетах», принятое на заседании Ученого совета 26.12.2016г.

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

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

по результатам межсессионного (рубежного) контроля

20\_\_/20\_\_ уч. год

\_\_ уч. полугодие

Факультет

<b>Кафедра:</b>			
<b>Общий результат</b>	<b>Аттестовано</b>	<b>Не аттестовано</b>	
		от 1 до 5 дисциплин	более 5 дисциплин
Группа № (кол-во чел)			
Итого:			
<b>Кафедра:</b>			
<b>Общий результат</b>	<b>Аттестовано</b>	<b>Не аттестовано</b>	
		от 1 до 5 дисциплин	более 5 дисциплин
Группа № (кол-во чел)			
Итого:			
<b>Кафедра:</b>			
<b>Общий результат</b>	<b>Аттестовано</b>	<b>Не аттестовано</b>	
		от 1 до 5 дисциплин	более 5 дисциплин
Группа № (кол-во чел)			
Итого:			
<b>Всего: по факультету</b>			

Число

Подпись декана

Проректору по учебно-методической  
деятельности

от \_\_\_\_\_,  
студента гр. \_\_\_\_\_,  
факультета \_\_\_\_\_,  
обучающегося по направлению  
подготовки (профилю)

\_\_\_\_\_ наименование направления подготовки

### Заявление

о передаче экзамена(нов) на повышение оценки,  
полученной при промежуточной аттестации

Прошу разрешить передать экзамены/дифференцированные зачеты по нижеуказанным дисциплинам учебного плана, оценки по которым вносятся в приложение к диплому о высшем образовании:

1. \_\_\_\_\_,  
Полное наименование первой дисциплины  
зачет/экзамен по которой сдан в \_\_\_\_\_ семестре на оценку \_\_\_\_\_.  
номер семестра
2. \_\_\_\_\_,  
Полное наименование второй дисциплины номер семестра  
зачет/экзамен по которой сдан в \_\_\_\_\_ семестре на оценку \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_,  
Полное наименование первой дисциплины  
зачет/экзамен по которой сдан в \_\_\_\_\_ семестре на оценку \_\_\_\_\_.  
номер семестра

Успешная передача зачетов и экзаменов по данным дисциплинам позволит мне повысить качество диплома.

	_____	_____	
	<small>Подпись</small>	<small>Дата</small>	
Декан	_____	_____	_____
	<small>Подпись</small>	<small>ФИО</small>	<small>Дата</small>
Зав.кафедрой	_____	_____	_____
	<small>Подпись</small>	<small>ФИО</small>	<small>Дата</small>

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

Факультет \_\_\_\_\_ отделение \_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

на сдачу зачетно-экзаменационной сессии \_\_\_\_\_ семестра 20\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_ уч. года

**Ф.И.О.** \_\_\_\_\_

**№ зачетной книжки \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_**

№ №	Наименование дисциплины	Ф.И.О. экзаменатора	Кол-во часов (кол-во ЗЕ)	Кол-во баллов, полученных в течении семестра	Кол-во баллов за зачет (экзамен)	ИТОГО баллов	Оценка (по пяти-балльной шкале)	Подпись преподавателя
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

Дата выдачи \_\_\_\_\_ Декан факультета \_\_\_\_\_

**Направление действительно до \_\_\_\_\_ и подлежит обязательной сдаче в деканат по истечению установленного срока**

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

Факультет \_\_\_\_\_  
отделение \_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

на сдачу экзамена (зачета) за \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_ / \_\_\_\_\_ уч. года

***Первичный, повторный, комиссия (нужное подчеркнуть)***

Ф.И.О студента. \_\_\_\_\_

№ зачетки \_\_\_\_\_ № группы \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_ Кол-во часов (или ЗЕ) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. экзаменатора \_\_\_\_\_

Количество баллов, полученных в семестре \_\_\_\_\_

Кол-во баллов за зачет / экзамен \_\_\_\_\_

Итого баллов \_\_\_\_\_

Оценка (по пятибалльной шкале) \_\_\_\_\_ (или отметка о сдаче зачета)

Дата сдачи \_\_\_\_\_ Подпись преподавателя \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ Декан факультета \_\_\_\_\_

***Направление действительно в течение одного дня и подлежит обязательной сдаче в деканат по истечению установленного срока***

---