

Тамбовское областное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тамбовский государственный музыкально-педагогический институт им. С.В. Рахманинова»



ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета
ТГМПИ им. С.В. Рахманинова
протокол № 1
от « 17 » января 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
ТГМПИ им. С.В. Рахманинова
№ 16 от « 31 » января 2018 г.



СОГЛАСОВАНО

со Студенческим советом
ТГМПИ им. С.В. Рахманинова
« 22 » декабря 2017 г.

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ТГМПИ им. С.В. Рахманинова
« 26 » декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся в ТГМПИ им. С.В. Рахманинова**

В редакции изменений,
принятых Ученым советом 29.04.2020, протокол № 5,
утвержденных приказом ректора от 29.04.2020 № 37.

Тамбов, 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена, образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Тамбовском областном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тамбовский государственный музыкально-педагогический институт им. С.В. Рахманинова» (далее – ТГМПИ им. С.В. Рахманинова, Институт).

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 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) высшего образования (далее – ВО) и среднего профессионального образования (далее – СПО);
- Уставом ТГМПИ им. С.В. Рахманинова;
- иными локальными актами Института.

1.3. Институт оценивает качество освоения образовательных программ (далее – ОП) путём осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся. Результаты контроля учебной работы обучающихся используются для корректировки организации и содержания процесса обучения, для поощрения успевающих обучающихся, развития их творческих способностей, самостоятельности и инициативы в овладении профессиональными знаниями, умениями и навыками.

1.4. Основными формами промежуточной аттестации являются: экзамены, зачеты, контрольные уроки, курсовые работы, а также специальные формы контроля качества учебной работы обучающихся – академические концерты и вечера, технические зачеты, прослушивания, итоговые оценки.

1.5. Знания, умения, навыки обучающихся оцениваются и фиксируются в баллах или словами «зачтено», «не зачтено». Исполнительские (практические) и теоретические знания и умения обучающихся по музыкальным и музыкально-теоретическим дисциплинам оцениваются по 10-балльной системе, проставляются цифрой и в скобках прописью и имеют следующую расшифровку:

10 (десять)	5+ (отлично +)	5 (пять)	4- (хорошо –)
9 (девять)	5 (отлично)	4 (четыре)	3+ (удовлетворительно +)
8 (восемь)	5- (отлично –)	3 (три)	3 (удовлетворительно)
7 (семь)	4+ (хорошо +)	2 (два)	2 (неудовлетворительно)
6 (шесть)	4 (хорошо)	1 (один)	1 (неудовлетворительно)

При заполнении документов об образовании и справок о периоде обучения и об обучении баллы по данным дисциплинам переводятся в общепринятую пятибалльную систему, плюсы и минусы при этом не учитываются.

Знания, умения, навыки обучающихся по гуманитарным и общественным дисциплинам оцениваются и проставляются прописью по следующей шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1.5. Обучающиеся по основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП) высшего образования при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 14 зачетов, обучающиеся по программам подготовки специалистов среднего звена – не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

1.6. Обучающихся по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования по индивидуальному учебному плану ускоренного обучения сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

1.7. Перечень и количество экзаменов и зачетов устанавливаются учебными планами, разрабатываемыми на основе ФГОС и утверждаемыми Ученым советом Института.

2. Основные принципы организации учебного процесса и контроля качества знаний обучающихся

2.1. Главный принцип организации контроля качества учебного процесса, обусловленный системным подходом к проблеме оценки знаний, – это комплексность применения различных видов контроля, распределенных по времени (периоду обучения) и по изучаемым дисциплинам.

2.2. Наряду с традиционными способами оценки знаний обучающихся художественно-творческих вузов в Институте может использоваться модульно-рейтинговая система оценки качества учебной работы обучающихся или её элементы по отдельным предметам. Решение о введении модульно-рейтинговой системы оценки качества учебной работы является прерогативой Ученого совета Института.

2.3. В начале семестра преподаватель обязан ознакомить обучающихся с условиями изучения дисциплины. При этом обучающимся сообщаются виды и объем учебной работы, сроки и формы контрольных срезов (точек), проводится обзор необходимой литературы или предстоящего к изучению репертуара.

2.4. Для учета, хранения и анализа результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Институте применяется система сводных ведомостей учета успеваемости обучающихся.

2.5. Для обеспечения широкой гласности результатов контроля знаний обучающихся по модульно-рейтинговой системе и усиления их влияния на эффективность учебного процесса учебный отдел дважды в семестр вывешивает в наиболее доступных и людных местах списки (рейтинги) обучающихся в порядке убывания их рейтинга. Обучающийся имеет право в любое время ознакомиться с состоянием своего рейтинга по предмету.

3. Организация текущего контроля знаний обучающихся

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся предназначен для проверки качества и своевременности выполнения обязательных заданий (учебных работ), включенных в учебный план и рабочую программу дисциплины, оценки степени (уровня) достижения учебных целей по овладению знаниями, умениями, навыками, компетенциями, отнесенными к изучаемым темам, разделам дисциплины (модуля).

Текущий контроль осуществляется как непосредственно в ходе учебных аудиторных занятий, проводимых по расписанию, так и на консультациях.

Формами текущего контроля могут быть:

- академический концерт;
- проверка выполненных обучающимися обязательных письменных индивидуальных заданий (рефератов, эссе, курсовых проектов и работ, и т.д.);
- защита выполненных письменных работ;
- экспресс-опрос;
- устный опрос на лекциях и практических занятиях;
- тестирование (письменное, компьютерное с возможностью распечатки результатов на бумажном носителе за подписью преподавателя);
- контрольные работы;
- различные виды коллоквиумов (устный, письменный, комбинированный, экспресс и др.);
- проверка присутствия и активности обучающихся на лекции, семинаре, практическом занятии;
- дискуссии, тренинги, круглые столы.

Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости обучающихся, которые определяются преподавателями, ведущими занятия, и соответствуют рабочей программе дисциплины (модуля).

Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут проректор по учебной работе, начальник учебного отдела, деканы факультетов, заведующие кафедрами и председатели предметных, цикловых и предметно-цикловых комиссий, а по конкретным дисциплинам — соответствующие преподаватели.

3.2. В каждом семестре проводится межсессионная аттестация. Межсессионная аттестация является формой проверки усвоения обучающимися учебного материала лекционных, практических, семинарских и индивидуальных занятий, успешного прохождения практик, выполнения в процессе обучения всех заданий в соответствии с рабочей программой по каждой дисциплине. Целью межсессионной аттестации является принятие необходимых мер по улучшению успеваемости, а также составление прогноза результатов успеваемости на конец семестра. Систематические неудовлетворительные оценки по текущему контролю знаний являются основанием для применения мер дисциплинарного воздействия, вплоть до отчисления из Института.

3.3. Межсессионная аттестация проводится деканатом и учебным отделом 2 раза в учебном году в октябре и в марте для обучающихся всех специальностей и по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

3.4. Сроки и условия проведения межсессионной аттестации определяются приказом ректора и доводятся до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения объявления на информационном стенде Института не позднее, чем за 10 календарных дней до ее начала.

3.5. Система оформления документов:

3.5.1. Результаты межсессионной аттестации заносятся в аттестационные ведомости по групповым и индивидуальным предметам и в сводные аттестационные ведомости по курсам факультетов.

3.5.2. Преподаватели, ведущие групповые и индивидуальные занятия, аттестуют обучающихся путем выставления в ведомости отметок по принятой в Институте системе оценивания в графе «Отметка» и выставления количества пропущенных часов по данному предмету в графе «Пропуски занятий».

3.5.3. При невозможности аттестовать обучающегося по какой-либо причине преподаватель выставляет «Не аттестован» в графе «Отметка» и указывает причину в графе «Примечание».

3.5.4. По окончании установленного срока аттестационные ведомости сдаются декану факультета музыкального исполнительства и музыковедения, декану факультета педагогического образования и народной художественной культуры (для ВО) и в учебный отдел (для СПО). По групповым занятиям преподаватели предоставляют ведомость лично, по индивидуальным занятиям – через заведующих кафедрами, председателей предметных, цикловых и предметно-цикловых комиссий.

3.5.5. Деканы и учебный отдел обеспечивают прием аттестационных ведомостей и обработку данных путем составления сводных аттестационных ведомостей по курсам на выпускающих кафедрах и предметных, цикловых и предметно-цикловых комиссиях.

3.5.6. Для обеспечения широкой гласности результатов контроля знаний обучающихся и усиления их влияния на эффективность учебного процесса деканы и учебный отдел размещаются на информационных стендах Института итоги межсессионной аттестации.

3.6. Заведующие кафедрами и председатели предметных, цикловых и предметно-цикловых комиссий обеспечивают организацию проведения межсессионной аттестации, в течение 3 дней по окончании аттестации проводят анализ результатов межсессионной аттестации и предоставляют деканам сведения о принятых мерах по итогам обсуждения на кафедре (комиссии).

3.7. Деканы факультетов и учебный отдел обеспечивают контроль над проведением межсессионной аттестации, проводят анализ полученных данных, по завершению межсессионной аттестации докладывают на Ученом совете Института о результатах межсессионной аттестации.

4. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью определения степени достижения учебных целей по учебной дисциплине в целом и реализуется в форме зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ, отчетов по практике. Формы промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом.

4.2. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются календарным учебным графиком, который утверждается Ученым советом и доводится до сведения преподавателей и обучающихся в начале семестра путем размещения на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.3. Перечни дисциплин, по которым проводятся экзамены и зачеты, подготавливаются учебным отделом и доводятся до сведения преподавателей и обучающихся размещения на информационных стендах Института не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

4.4. Расписание экзаменов и зачетов для всех форм обучения составляется учебным отделом, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения на информационных стендах Института не позднее, чем за 14 календарных дней до начала промежуточной аттестации.

4.5. При планировании расписания экзаменов для обучающихся по программам высшего образования очной формы обучения на подготовку к каждому экзамену выделяется не менее трех дней, для обучающихся по программам среднего профессионального образования очной формы обучения – не менее двух дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

4.6. Для обучающихся заочной формы обучения в день сдачи экзамена или зачета планирование каких-либо других занятий не рекомендуется.

4.7. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса. Зачеты проводятся, как правило, в конце семестра в счет времени, предусмотренного учебным планом на данную дисциплину. Зачеты по отдельным дисциплинам специального цикла, связанным с

участием в зачете обучающихся разных курсов (ансамбли, коллективы и т.д.), могут выноситься в экзаменационную сессию.

4.8. В Институте применяются 2 вида зачетов: дифференцированный (с оценкой) и недифференцированный («зачтено», «не зачтено»). Дифференцированным зачетом аттестуются специальные дисциплины (дисциплина «специальность» на всех факультетах без исключения) и некоторые итоговые зачеты по общепрофессиональным дисциплинам. Решение о применяемом виде зачета по дисциплине принимается соответствующей кафедрой (комиссией), согласовывается с деканом факультета и утверждается Ученым советом (при принятии или обновлении соответствующей образовательной программы, учебного плана).

4.9. Экзамен и зачеты принимаются преподавателями в соответствии с запланированной учебной нагрузкой и в сроки, определяемые расписанием промежуточной аттестации. При невозможности проведения преподавателем экзамена (зачета) в установленные учебным графиком сроки, заведующий кафедрой (председатель предметной, цикловой и предметно-цикловой комиссии) может поручить прием экзамена другому преподавателю кафедры (комиссии).

4.10. Экзамены по теоретическим дисциплинам принимает преподаватель, ведущий лекционные занятия, а зачеты по теоретическим дисциплинам может принимать преподаватель, ведущий семинарские занятия. Экзамены и зачеты по специальным (исполнительским) дисциплинам принимаются комиссией из числа преподавателей кафедры (цикловой комиссии), в ведомости расписываются все члены комиссии.

4.11. Время, предоставляемое обучающемуся на подготовку к ответу на экзамене, составляет 30 минут, на зачете – 20 минут. Во время экзамена (зачета) обучающиеся с разрешения экзаменатора могут пользоваться справочной литературой, учебными программами и другими пособиями. Экзаменатор вправе задавать обучающимся дополнительные вопросы, а также, помимо научно-теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом.

4.12. При явке на экзамен (зачет) обучающихся обязан предъявить преподавателю зачетную книжку в начале экзамена (зачета). Преподаватели несут ответственность за своевременность, точность и правильность оформления зачетных книжек, а также экзаменационных и зачетных ведомостей. Ответственность за ведение документов контроля качества знаний возлагается на учебный отдел, деканат (сводные, зачетные, экзаменационные ведомости, журналы), кураторов групп обучающихся.

4.13. При промежуточной аттестации оценки и отметки по экзаменам и зачетам могут выставляться по итогам семестрового контроля учебной работы обучающихся в течение семестра или по результатам непосредственной сдачи экзаменов и зачетов. Оценки и отметки по курсовым работам и практикам выставляются только по результатам зачетов, проводимых кафедрой, предметной или цикловой комиссией.

4.14. Тексты экзаменационных билетов и заданий для письменных работ утверждаются кафедрами, предметными и цикловыми комиссиями и представляются в учебный отдел не позднее, чем за три недели до начала экзаменационной сессии.

4.15. Система оформления документов:

4.15.1. Основными документами по результатам экзаменов и зачетов являются: экзаменационная (зачетная) ведомость, индивидуальное направление на экзамен (зачет).

4.15.2. Экзаменационные (зачетные) ведомости выдаются учебным отделом не ранее, чем за один день до проведения промежуточной аттестации. Оценки по экзаменам и зачетам проставляются в экзаменационную (зачетную) ведомость. Своей подписью экзаменатор удостоверяет сведения, зафиксированные в экзаменационной (зачетной) ведомости.

4.15.3 Заполненная экзаменационная (зачетная) ведомость возвращается преподавателем в деканат (учебный отдел) в день проведения экзамена (зачета) или в

следующий за ним рабочий день. Запрещается передача ведомости или направления через обучающихся или других лиц.

4.15.4. Положительные отметки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и в зачетную книжку обучающегося. В экзаменационной (зачетной) ведомости и зачетной книжке допускается сокращенная запись оценки. Отрицательные («неудовлетворительно», «не зачтено») – проставляются только в экзаменационной (зачетной) ведомости.

4.15.5. Неявка обучающегося на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной (зачетной) ведомости словами «не явился» за подписью экзаменатора.

4.15.6. Все исправления в ведомостях должны быть точно оговорены за подписью лиц, их вносящих. В случае ошибки экзаменатор на нижнем поле ведомости вносит запись: «исправленному на (прописывается новая отметка) верить» и ставит свою подпись, дату. В соответствующей строке, где выставлена отметка, зачеркивается первая запись и над ней делается вторая.

4.15.7. Направление на досрочную сдачу экзамена (зачета), пересдачу, сдачу вне расписания или после завершения сессии (далее – направление) выдается обучающемуся за подписью декана в индивидуальном порядке. Положительная отметка проставляется преподавателем в направление и в зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительная отметка заносится только в направление. После сдачи (пересдачи) экзамена (зачета) направление, выданное обучающемуся, сдается преподавателем в деканат не позднее, чем в следующий рабочий день.

4.15.8. В зачетную книжку обучающегося заносятся результаты всех семестровых испытаний (экзамены и зачеты) за подписями лиц, проводящих аттестацию.

В зачетную книжку вносится название дисциплины, фамилия экзаменатора, положительные отметки, дата сдачи экзамена или зачета. Указанная информация заверяется подписью экзаменатора. Название дисциплины указывается в соответствии с учебным планом, допускается использовать общепринятые или прочитываемые однозначно сокращения (если название дисциплины длинное и не помещается на одной или двух строках зачетной книжки). Отметки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не проставляются.

Все исправления в зачетной книжке должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления. Результаты сессии заверяются в зачетной книжке подписью декана и штампом Института до начала учебных занятий следующего семестра. В случае ошибки экзаменатор на нижнем поле зачетной книжки вносит запись: «исправленному на (прописывается новая отметка) верить» и ставит свою подпись, дату. В соответствующей строке, где выставлена отметка, зачеркивается первая запись и над ней делается вторая.

4.15.9. При выдаче обучающемуся дубликата утерянной зачетной книжки все записи о сданных экзаменах и зачетах производятся на основе подлинных учебных документов (экзаменационных (зачетных) ведомостей, являющихся точной копией зачетной книжки).

4.15.10. Итоговая экзаменационная отметка по дисциплине вносится в приложение к диплому. При наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов по одной дисциплине в приложение к диплому вносится итоговая экзаменационная отметка по пройденному курсу.

4.16. Досрочная промежуточная аттестация для обучающихся допускается в исключительных случаях при наличии уважительных причин (участие в конкурсах, фестивалях, гастролях и т.п. или в связи с чрезвычайными личными обстоятельствами). Решение о досрочной промежуточной аттестации принимается проректором по учебной работе по представлению декана факультета и заведующего кафедрой (предметной и цикловой комиссией). Право досрочной сдачи экзамена (зачета) предоставляется по заявлению обучающегося и согласованию с преподавателем по дисциплине. При

досрочной сдаче сессии в полном объеме при сокращении продолжительности теоретического обучения в семестре более чем на две недели, обучающийся переводится на обучение по индивидуальному учебному плану в установленном порядке. В этом случае обучающийся сдает экзамены и зачеты по индивидуальным направлениям в установленные сроки.

4.17. Хорошо успевающим обучающимся, при условии полного выполнения ими учебного плана текущего курса (семестра) и активного участия в семинарских (практических) занятиях, преподаватель имеет право поставить недифференцированный зачет без опроса. В отдельных случаях обучающиеся, продемонстрировавшие в течение семестра высокий уровень творческих и академических достижений, при отличной и хорошей текущей успеваемости могут быть освобождены от экзаменов, кроме предметов специального цикла, от которых могут освобождаться лишь обучающиеся – лауреаты международных, всероссийских и зональных конкурсов по решению выпускающей кафедры (цикловой комиссии).

4.18. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе, декана факультета не допускается. Присутствие обучающихся Института на экзаменах в форме прослушивания по музыкально-исполнительским дисциплинам возможно.

4.19. Успешно обучающимся заочникам до начала зачетно-экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Успешно обучающимся считаются заочники, не имеющие задолженностей за предыдущие курсы, выполнившие к началу зачетно-экзаменационной сессии весь объем учебной работы, предусмотренный учебными планами и рабочими программами дисциплин, выносимых на сессию.

4.20. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора.

Результаты зачетно-экзаменационных сессий являются главным критерием оценки качества освоения обучающимся образовательной программы, главным показателем его соответствия квалификационной характеристике специалиста и основанием для продолжения обучения либо отчисления из Института.

4.21. До окончания текущей сессии по завершению всех экзаменов допускается передача не более двух экзаменов или дифференцированных зачетов с целью улучшения оценки (хорошо, удовлетворительно) по предметам, вынесенным на сессию, за исключением музыкально-исполнительских дисциплин, требующих длительной специальной подготовки (специальный класс, ансамбль, концертмейстерский класс, дирижирование), а также дисциплины «специальный класс» по направлению «Музыказнание и музыкально-прикладное искусство».

4.22. Обучающимся выпускного курса в год выпуска до 1 апреля разрешается передача не более двух ранее изученных дисциплин с целью улучшения оценки, которая вносится в приложение к диплому об образовании. При этом не разрешается передача музыкально-исполнительских дисциплин, требующих длительной специальной подготовки (специальный класс, ансамбль, концертмейстерский класс, дирижирование), а также дисциплины «специальный класс» по направлению «Музыказнание и музыкально-прикладное искусство», за исключением случаев, указанных в абзацах втором – пятом настоящего пункта.

Обучающемуся выпускного курса в исключительных случаях может быть предоставлена возможность передачи музыкально-исполнительских дисциплин, требующих длительной специальной подготовки (специальный класс, ансамбль, концертмейстерский класс, дирижирование), а также дисциплины «специальный класс» по направлению «Музыказнание и музыкально-прикладное искусство» с целью улучшения оценки, полученной на заключительной промежуточной аттестации и

вносящейся в приложение к диплому об образовании, при совокупном действии следующих факторов:

1) на успешность освоения дисциплины в течение заключительного семестра повлияли независящие от обучающегося обстоятельства (длительная болезнь, длительное отсутствие в месте нахождения Института из-за участия в конкурсах и др.);

2) среднеарифметическая оценка обучающегося по дисциплине за весь период обучения выше оценки, полученной на заключительной промежуточной аттестации;

3) имеется ходатайство кафедры о разрешении пересдачи.

(Пункт 4.22. в редакции изменений, принятых Ученым советом 29.04.2020, протокол № 5, утвержденных ректором 29.04.2020.)

5. Порядок прохождения промежуточной аттестации в случае болезни

5.1. Обучающиеся, освобожденные от занятий лечебными учреждениями по причине болезни (временной нетрудоспособности) во время последней недели семестра и экзаменационной сессии, получают продление сессии, оформляемое приказом ректора Института. Время продления сессии определяется числом пропущенных по причине болезни дней сессии и последней недели семестра.

Для получения права на продление сессии по причине болезни обучающийся обязан представить в деканат факультета соответствующее заявление с приложением медицинской справки об освобождении от занятий (о временной нетрудоспособности).

В случае болезни обучающийся (его родственник) обязан в однодневный срок известить деканат о пропуске экзаменов или зачетов. После закрытия медицинской справки обучающийся в двухдневный срок предоставляет её в деканат.

5.2. Обучающемуся, который не смог сдать промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным документально, устанавливаются индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации. Распоряжение о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки издается после ее окончания.

5.3. Основанием для продления экзаменационной сессии по уважительной причине является медицинская справка о болезни во время экзаменационной сессии, полученная в медицинских учреждениях по месту постоянного (временного) проживания.

5.4. Если обучающийся не высказал жалоб на состояние здоровья до начала промежуточной аттестации, а по её итогам получил неудовлетворительную оценку или «не зачтено», итоги экзамена (зачета) не аннулируются и промежуточную аттестацию обучающийся сдает на общих основаниях в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Порядок ликвидации академической задолженности

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации (не полученные к концу экзаменационной сессии зачеты и (или) несданные экзамены) при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам (модулям), практикам не более двух раз в сроки, определяемые приказом ректора о ликвидации академической задолженности и расписанием, утверждаемом деканом, по каждой дисциплине (модулю), практике, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни

обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.2. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом ректора создается комиссия, которая должна включать не менее трех человек.

В состав комиссии входят экзаменатор, принимавший экзамен (зачет) по данной дисциплине, заведующий кафедрой (председатель предметной, цикловой или предметно-цикловой комиссии) и преподаватель(и) кафедры (предметной, цикловой или предметно-цикловой комиссии), имеющий(ие) опыт преподавания по профилю дисциплины.

Решение комиссии принимается в отсутствие обучающегося большинством голосов, после чего оценка (отметка) объявляется обучающемуся и вносится в протокол и направление.

6.3. 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.

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

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

6.5. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие академической задолженности в сроки, установленные в соответствии с настоящим Положением, отчисляются из Института с формулировкой «как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».

6.6. Система оформления документов:

6.6.1. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, в том числе по уважительной причине (болезнь или другие причины), для прохождения первой и второй повторной промежуточной аттестации деканатом выдается направление на право сдачи задолженности (далее – направление).

Заполненное направление выдается на руки обучающемуся.

6.6.2. После приведения повторной промежуточной аттестации:

- при первой повторной промежуточной аттестации – направление подписывается экзаменатором;

- при второй повторной промежуточной аттестации – направление и протокол заседания комиссии подписываются всеми членами комиссии.

6.6.3. Положительные отметки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносятся в направление и в зачетную книжку обучающегося, допускается сокращенная запись оценки. Отрицательные («неудовлетворительно», «не зачтено») – проставляются только в направлении.

6.6.4. Направление, выданное обучающемуся, и протокол (при второй повторной промежуточной аттестации) сдаются преподавателем (председателем комиссии) в деканат не позднее, чем в следующий рабочий день.

7. Апелляция

7.1. В случае несогласия с результатами промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее — апелляция).

7.2. Порядок подачи и рассмотрения апелляции, а также организации работы апелляционной комиссии устанавливается Положением об апелляционной комиссии при проведении промежуточной аттестации в ТГМПИ им. С.В.Рахманинова.

8. Подведение итогов промежуточной аттестации обучающихся за семестр

8.1. После завершения экзаменационной сессии подводятся итоги и анализируются результаты промежуточной аттестации на уровнях:

- преподавателя (преподавателей, если их несколько) дисциплины;
- кафедр, предметных, цикловых и предметно-цикловых комиссий;
- деканатов факультетов.

В результате анализа выявляются положительные тенденции и проблемы, выявляются причины появления проблем и неудовлетворительных результатов, формулируются и принимаются к исполнению мероприятия (корректирующие и предупреждающие действия) по устранению выявленных причин, улучшению организации учебного процесса и качества достижения обучающимися учебных целей, сформулированных в ОПОП и рабочих программах дисциплин.

8.2. Педагогические работники проводят указанный анализ промежуточной аттестации по преподаваемым ими дисциплинам и представляют краткий отчет для рассмотрения на заседаниях кафедр, предметных, цикловых и предметно-цикловых комиссий. На заседаниях формулируются основные общие решения и предложения, которые представляются в деканаты факультетов по принадлежности обучающихся.

8.3. Деканаты факультетов на основе аттестационных ведомостей промежуточной аттестации проводят общий анализ итогов промежуточной аттестации за семестр (учебный год) и представляют проректору по учебной работе краткий отчет, в котором формулируют проблемы, тенденции и мероприятия по устранению недостатков.

8.4. Проректор по учебной работе представляет сводные результаты промежуточной аттестации обучающихся Ученому совету Института.