

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

30.01.2017

№ 16

г. Тюмень

*Об утверждении Положения
о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся,
осваивающих образовательные программы
высшего образования*

В целях совершенствования документального обеспечения образовательного процесса и на основании решения Ученого совета института от 26.01.2017г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования.
2. Признать утратившим силу Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО Тюменский государственный институт культуры от 26.03.2015г.
3. Учебно-методическому управлению (Т.В. Надейкина) организовать размещение Положения, указанного в п.1 настоящего приказа, на официальном сайте Института в сети Интернет.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебной и научной работе А.В. Криницкого.

Ректор



И.Г. Шишкин

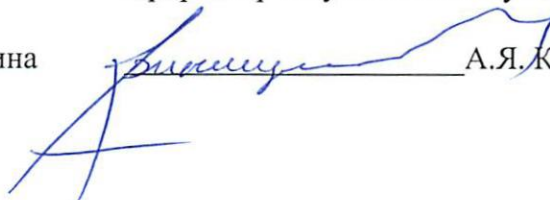
Проект вносит
Начальник УМУ



Т.В. Надейкина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и научной работе



А.Я. Криницкий

ПРИНЯТО

Ученым советом
Тюменского государственного
института культуры

протокол от «20» января 2017г. № 5

УТВЕРЖДАЮ

ректор
Тюменского государственного
института культуры
И.Е. Шишкин
«20» января 2017г.



**Положение
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся, осваивающих образовательные программы
высшего образования**

Тюмень,
2017г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (далее - Положение), регламентирует порядок организации оценки качества освоения основных образовательных программ высшего образования путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

– Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 №1367;

– Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки от 27.11.2015 №138;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.11.2013 г. № 1259;

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный институт культуры»;

– иных локальных нормативных актов ТГИК, регламентирующих учебную деятельность.

1.3 Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми учебными подразделениями Института, участвующими в реализации программ высшего образования.

1.4 Контроль выполнения требований настоящего Положения осуществляют заведующие кафедрами, деканы факультетов, начальник учебно-методического управления, проректор по учебной и научной работе.

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1 Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) является формой контроля учебной работы обучающихся, проводимой в течение учебного семестра или в период прохождения практики.

2.2 Текущий контроль проводится в целях оценки уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой, повышения мотивации к учебной деятельности, стимулирования повседневной систематической работы обучающихся.

2.3 Текущий контроль проводится по всем видам учебной деятельности: дисциплинам (модулям), научно-исследовательской работе, практикам, предусмотренным учебным планом по направлениям подготовки (специальностям).

2.4 Мероприятия текущего контроля организует преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины (модуля). Виды, методы, формы текущего контроля определяются преподавателем в соответствии с содержанием рабочей программы учебной дисциплины (модуля), программы практики.

2.5 Мероприятия текущего контроля могут проводиться:

- во время учебных занятий, в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя;
- в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;
- с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.6 Текущий контроль должен учитывать основные компоненты учебного процесса:

- посещаемость обучающимися всех видов занятий;
- активность работы обучающихся в ходе учебной деятельности и выполнение всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины (в том числе ответы на семинарских и практических занятиях, коллоквиумах; подготовку докладов и рефератов; выполнение лабораторных работ, творческих заданий; участие в деловых играх, междисциплинарных творческих проектах и т.п.);
- выполнение работ и заданий из фонда оценочных средств дисциплины (модуля);
- результаты проведения контрольных мероприятий (контрольных работ, тестов, просмотров, сценических показов, прогонов, академических концертов, технических зачетов и т.п.);
- самостоятельную работу обучающихся;
- научно-исследовательскую и творческую работу.

2.7 Преподаватель, осуществляющий текущий контроль, на первом занятии доводит до сведения обучающихся график контрольных мероприятий, информацию о содержании и формах работ, критериях их оценки.

2.8 Для учета текущего контроля успеваемости обучающихся преподаватель ведет соответствующий журнал. В период проведения контрольных недель на основании этих данных преподаватель заполняет ведомость текущей аттестации (Приложение 1), которую предоставляет ему староста учебной группы. Заполненная ведомость сдается старостой учебной группы в деканат факультета.

2.9 При проведении текущего контроля устанавливается следующая система оценок: 5 баллов – «отлично»; 4 балла – «хорошо»; 3 балла – «удовлетворительно», 2 и 1 балл – «неудовлетворительно».

2.10 Текущий контроль успеваемости обучающихся, отсутствующих на занятиях во время проведения контрольных мероприятий, независимо от причины, проводится в соответствии с вышеуказанной системой оценок.

2.11 Обучающиеся, не аттестованные по результатам текущего контроля успеваемости, обязаны ликвидировать имеющуюся задолженность в сроки, установленные преподавателем, но не позднее, чем до начала сессии.

2.12 Деканом факультета устанавливаются индивидуальные сроки ликвидации задолженности обучающимся, имеющим документально подтвержденные уважительные причины, повлиявшие на неудовлетворительную оценку текущего контроля.

2.13 Обобщение результатов текущего контроля для обучающихся очной формы обучения проводится в период контрольных недель. Сроки проведения контрольных недель определяются графиком учебного процесса.

2.14 По итогам контрольной недели деканатом формируется «Отчет о результатах текущей аттестации обучающихся, осваивающих программы высшего образования» (Приложение 2), который в трехдневный срок после окончания контрольной недели представляется в учебно-методическое управление Института.

2.15 Результаты текущего контроля доводятся до сведения обучающихся, обсуждаются на заседаниях кафедр, учебно-методических комиссий факультета. По результатам обсуждения разрабатывается план корректирующих и предупреждающих действий по результатам текущего контроля.

2.16 Для обучающихся заочной формы обучения текущий контроль устанавливается в соответствии с рабочими программами дисциплин и практик в виде выполнения контрольных, творческих работ, рефератов и др. в межсессионный период, а также во время учебно-экзаменационной сессии.

2.17 Форма проведения текущего контроля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (в устной форме, письменно, письменно с использованием информационно-коммуникационных технологий, в форме тестирования и т.д.).

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1 Освоение образовательной программы по направлению подготовки (специальности), в том числе ее отдельной части: учебной дисциплины (модуля), практики, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом образовательной программы, и в порядке, установленном настоящим Положением.

3.2 Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся и оценивает результаты их деятельности за

семестр. Промежуточная аттестация осуществляется с учетом результатов текущего контроля успеваемости.

Целью проведения промежуточной аттестации является оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик за определенный период.

3.3 Промежуточная аттестация обучающихся включает сдачу экзаменов и зачетов, защиту курсовых работ (проектов), защиту отчетов по практикам, научно-исследовательской работе, предусмотренных рабочим учебным планом.

Форма проведения зачета или экзамена (устный ответ, тестирование, контрольная работа, прослушивание, просмотр, сценический показ, технический зачет, исполнение программы и др.) устанавливается в рабочей программе дисциплины (модуля).

Формы проведения промежуточной аттестации по всем видам практик устанавливаются программами практик.

Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

3.4 Результаты сдачи зачетов фиксируются оценками «зачтено» или «не зачтено», результаты сдачи экзаменов, дифференцированных зачетов (зачет с оценкой), защит курсовых работ (проектов), отчетов по практике определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.5 Преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины (модуля), в начале семестра информирует обучающихся о содержании, форме проведения промежуточной аттестации по дисциплине, критериях оценки.

3.6 Для проведения текущей и промежуточной аттестаций по дисциплине (модулю) формируются фонды оценочных средств, включающие в себя виды заданий, позволяющих оценить знания, умения и уровень сформированности компетенций. Фонды оценочных средств являются составной частью рабочей программы дисциплины (модуля), которая рассматривается и утверждается на заседании кафедры и ежегодно обновляется.

Для осуществления процедуры промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья формируются адаптивные фонды оценочных средств.

3.7 В состав промежуточной аттестации обучающихся в течение учебного года включается не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре, факультативным дисциплинам, практикам.

Обучающиеся, осваивающие программы высшего образования по индивидуальному учебному плану (ускоренное обучение) при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

3.8 Экзамены и зачеты у обучающихся очной формы обучения проводятся в период зачетно-экзаменационных сессий согласно графику учебного процесса в дни, предусмотренные расписанием.

Расписание зачетно-экзаменационных сессий формируется деканатом факультета, согласовывается с начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной и научной работе. Расписание доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за один месяц до проведения сессии.

3.9 При формировании расписания сессии необходимо учитывать, что перерыв между экзаменами должен составлять, как правило, не менее трех дней. По дисциплинам творческой направленности, не требующим дополнительной теоретической подготовки к экзаменам, перерыв между экзаменами может составлять один день.

Не допускается назначение в один день экзамена по двум и более дисциплинам.

Расписание экзаменов по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней в пределах сроков учебно-экзаменационной сессии.

3.10 Обучающимся, которым в процессе обучения предоставлена возможность ускорения сроков обучения по направлению подготовки (специальности), а также инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые индивидуальным учебным планом.

3.11 Деканы факультетов в исключительных случаях (участие в олимпиадах, конкурсах, фестивалях и др.) на основании заявлений обучающихся, успешно осваивающих программу курса, имеют право разрешать им досрочную сдачу экзаменов (зачетов) при условии выполнения установленных форм текущего контроля по программе курса без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

3.12 На экзаменах и зачетах в качестве наблюдателей могут присутствовать должностные лица Института: заведующий кафедрой, декан факультета, начальник (заместитель начальника) учебно-методического управления, проректор по учебной и научной работе, ректор Института. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной и научной работе не допускается.

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

3.14 Деканат и заведующие кафедрами в процессе зачетно-экзаменационной сессии анализируют качество подготовки обучающихся и планируют корректирующие мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебной деятельности.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся, предложения по улучшению учебного процесса выносятся на обсуждение заседаний кафедры, учебно-методической комиссии, совета факультета, Учебно-методического совета и Ученого совета Института.

4. Порядок сдачи зачетов и экзаменов

4.1 Зачеты принимаются преподавателями, проводившими аудиторные занятия по учебной дисциплине (модулю).

4.2 Зачет по дисциплине (модулю) проводится во внеучебное время и не ранее, чем пройдет последнее занятие по расписанию по данной дисциплине.

4.3 Зачет по учебной практике выставляется на основе отчетов, дневников по практике, составленных обучающимися в соответствии с утвержденной программой практики. Положительная оценка по учебной практике вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от Института.

4.4 Оценка по производственной практике выставляется на основании результатов публичной защиты обучающимися отчетов о прохождении практики. Положительная оценка по производственной (педагогической, научно-педагогической, научно-исследовательской и др.) практике вносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от Института в раздел «Производственная практика» с указанием названия практики, курса, места прохождения практики, фамилии руководителя практики, даты защиты практики.

4.5 Оценка за курсовую работу (проект) выставляется преподавателем, под научным (творческим) руководством которого она была выполнена, после защиты, проводимой в установленные деканатом сроки, но не позднее начала экзаменационной сессии.

4.6 Общими критериями, определяющими оценку знаний обучающихся во время зачета, являются:

– для отметки «зачтено» - наличие твердых и достаточно полных знаний пройденного программного материала, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике;

– для отметки «не зачтено» - наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

4.7 Частные критерии оценки результатов обучения по каждой дисциплине (модулю), вырабатываются преподавателем, ведущим данную дисциплину (модуль), рассматриваются на кафедре и утверждаются заведующим кафедрой.

4.8 Зачеты по дисциплинам (модулям) творческой направленности выставляются при условии выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), под руководством преподавателя. Работы, выполненные обучающимся самостоятельно без консультационного сопровождения преподавателем, не оцениваются.

4.9 После сдачи обучающимся всех зачетов, предусмотренных учебным планом, специалистами деканатов осуществляется допуск к сдаче экзаменов посредством выставления на проверенной странице зачетной книжки штампа «Допущен к экзаменационной сессии».

4.10 Прием экзаменов у обучающихся, не допущенных к экзаменационной сессии, не разрешается и откладывается до получения ими соответствующего допуска.

4.11 Экзамены принимаются преподавателем, читающим лекционный материал в данной учебной группе. В случае невозможности приема экзамена основным экзаменатором, по решению заведующего кафедрой, экзамен может принимать другой преподаватель, квалификация которого соответствует преподаваемой дисциплине, либо заведующий кафедрой.

4.12 Перенос экзамена во время экзаменационной сессии допускается только в исключительных случаях (болезни преподавателя).

4.13 Перед проведением экзамена расписанием, как правило, должна быть предусмотрена консультация.

4.14 Экзамены проводятся по билетам в устной, письменной форме или с использованием информационно-коммуникационных технологий.

4.15 Экзаменационные билеты по дисциплине составляются по соответствующей форме (Приложение 3), рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры, за которой закреплена данная дисциплина, подписываются преподавателем и заведующим кафедрой.

В случае, если формой экзамена является исполнение концертной программы или сценический показ, то преподавателем формируется репертуарный перечень концертной программы либо исполнительский состав сценического показа, который обсуждается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой (Приложение 3а).

4.16 При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. В процессе сдачи экзамена преподавателю предоставляется право задавать экзаменуемому вопросы сверх указанных в билете, как по теоретической, так и по практической части программы данного курса.

4.17 Время подготовки обучающегося для устного ответа на экзамене должно составлять не менее 40 минут, а время ответа – не более 15 минут. Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа.

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

4.18 Во время экзамена обучающийся имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться учебными программами по курсу, картами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой, соответствующим нотным материалом.

Использование мобильного телефона в любом качестве категорически запрещено.

4.19 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 экзаменуемому не разрешается.

4.20 Время выполнения письменного экзамена определяется рабочей программой дисциплины (модуля).

4.21 Во время экзамена (зачета) обучающиеся обязаны соблюдать установленные правила поведения и выполнения заданий. За нарушение порядка проведения экзамена (зачета) обучающийся может быть удален с экзамена (зачета) с проставлением в зачетно-экзаменационной ведомости неудовлетворительной оценки.

4.22 Нарушениями правил учебной дисциплины во время проведения экзамена (зачета) являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, справочной литературы и методических материалов, не разрешенных к использованию);

- консультации или обращение за помощью к другим обучающимся при подготовке ответа во время проведения экзамена (зачета);

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

- предоставление чужой работы на экзаменационный просмотр;

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

4.23 Экзаменационная оценка за освоение обучающимся теоретического материала учебной дисциплины проставляется преподавателем, ведущим экзамен, на основе следующих критериев:

- оценка «отлично» выставляется за такие знания, когда обучающийся показывает всестороннее, систематическое и глубокое усвоение всего объема учебно-программного материала, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой курса, осмысленно применяет полученные знания на практике, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой курса, не допускает ошибок при воспроизведении знаний в объеме пройденного программного материала, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, а также в письменных работах и выполняет последние уверенно и аккуратно, легко отвечает на видоизмененные вопросы, на которых нет прямых ответов в учебной литературе;

- оценка «хорошо» выставляется тогда, когда обучающийся выявляет полное знание учебно-программного материала, отвечает без особых затруднений на вопросы преподавателя, успешно выполняет предусмотренные в программе курса задания, знаком с основной литературой, рекомендованной программой курса, умеет применять полученные знания на практике, в устных ответах не допускает серьезных ошибок и легко устраняет отдельные неточности с помощью дополнительных вопросов преподавателя, в письменных работах делает незначительные ошибки.

Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности;

– оценка «удовлетворительно» выставляется за знания, когда обучающийся обнаруживает усвоение основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и дальнейшей профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением предусмотренных в программе курса заданий, но испытывает затруднение при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя, предпочитает отвечать на вопросы воспроизводящего характера и путается при ответах на видоизмененные вопросы, умеет применять полученные знания на практике, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой курса, допускает ошибки в письменных работах.

Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешность в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой курса заданий, в письменных работах допускаются грубые ошибки.

Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится в случае, когда теоретическое содержание курса не освоено, необходимые навыки не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено или выполнено на низком уровне и дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значительному повышению качества.

4.24 При выставлении оценки по каждому из вопросов экзаменационного билета учитываются: общее понимание содержания и структура вопроса, полнота раскрытия каждого элемента структуры вопроса, владение базовой терминологией, понимание внутри и междисциплинарных связей, понимание основных направлений практического использования рассматриваемых теоретических положений.

4.25 Оценка по результатам устного экзамена объявляется обучающемуся сразу по итогам его ответов на экзаменационные билеты, оценка по результатам письменного экзамена объявляется обучающемуся не позднее дня, следующего за днем проведения экзамена.

4.26 При выставлении оценки по дисциплинам (модулям) творческой направленности следует руководствоваться критериями и оценочными средствами, установленными рабочими программами соответствующих дисциплин (модулей).

Оценка по творческим дисциплинам является экспертной и основывается как на степени успешности результата, так и на результате наблюдений экзаменатора за учебным процессом. Критериями могут являться уровень творческого замысла, степень его реализации, качество художественных решений, владение суммой профессиональных навыков, работоспособность, способность к самосовершенствованию.

4.27 Экзаменационный просмотр как форма проведения экзамена по дисциплинам творческой (художественной) направленности является отчетом обучающегося по количественным и качественным показателям выполненных в течение семестра практических работ и не предусматривает специальную подготовку по экзаменационным билетам.

Экзаменационный просмотр проводится в один или два дня и включает оценку выполнения обучающимися нескольких взаимосвязанных специальных творческих дисциплин, каждая из которых оценивается индивидуально.

Экзаменационный просмотр по дисциплинам творческой (художественной) направленности проводится комиссией в установленное время, в соответствии с графиком учебного процесса.

Организационно-техническое обеспечение проведения экзаменационного просмотра возлагается на кафедру, за которой закреплены данные дисциплины. Экзаменационный просмотр проводится без присутствия обучающихся и посторонних лиц. Руководит проведением экзаменационного просмотра заведующий кафедрой.

В процессе проведения просмотра заведующий кафедрой представляет наименование дисциплины, Ф.И.О. преподавателя по данной дисциплине. Преподаватель представляет содержание рабочей программы, ее цели и задачи на данный семестр, количество и перечень заданий, количество курсовых работ (проектов) и методику их выполнения.

Итоговая оценка за семестр по представленной работе принимается решением большинства голосов членов комиссии и фиксируется в зачетную книжку обучающегося и зачетно-экзаменационную ведомость.

4.28 Экзамен по творческим (исполнительским) дисциплинам может проводиться в форме исполнения концертных программ (сольное или ансамблевое исполнение произведений, в составе творческого коллектива (хора, оркестра и т.п.)).

Экзамен в форме исполнения концертных программ проводится экзаменационной комиссией, состав которой формируется из преподавателей, ведущих специальные (исполнительские) дисциплины. Время и дата проведения экзамена назначается в соответствии с графиком учебного процесса и отражается в расписании зачетно-экзаменационной сессии.

Экзаменационные материалы и/или репертуарный перечень для концертных программ составляются на основе рабочих программ дисциплин и должны отражать объем проверяемых теоретических знаний, приобретенных практических умений и уровня сформированности компетенций обучающихся.

Оценка по результатам исполнения обучающимся концертной программы определяется голосованием членов экзаменационной комиссии, принимается большинством голосов и фиксируется в зачетную книжку обучающегося и зачетно-экзаменационную ведомость.

4.29 Сценический показ как форма проведения экзамена по творческим дисциплинам в области хореографии, актерского искусства может

проводиться в виде показа этюдов, танцевальных комбинаций, технических элементов, законченных номеров, творческой программы, спектакля и т.п.

Экзамен в форме сценического показа также принимается у обучающихся экзаменационной комиссией. Требования к проведению экзамена аналогичны п. 4.25. настоящего Положения.

4.30 По результатам сдачи экзамена (зачета) обучающийся имеет право подать апелляцию (письменное аргументированное заявление) о нарушении, по его мнению, установленного порядка испытания, и (или) несогласии с его результатами.

Апелляция подается в деканат факультета в день сдачи устного экзамена (зачета), по письменному экзамену (зачету) – в день объявления результата сдачи экзамена (зачета). Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

4.31 Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, деканатом факультета устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов на основании личных заявлений обучающихся. Сессия продлевается на то количество дней, в которые обучающийся отсутствовал по уважительной причине, согласно представленным документам.

4.32 Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях ректором или проректором по учебной и научной работе по представлению декана факультета. Пересдача экзамена с целью повышения оценки «хорошо» для получения диплома с отличием допускается в случае, если этому препятствует наличие одной-двух оценок, идущих в приложение к диплому. Такая пересдача может быть произведена только на последнем курсе обучения в Институте.

4.33 В недельный срок после окончания зачетно-экзаменационной сессии деканатом факультета составляется «Отчет об итогах промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих программы высшего образования» (Приложение 4) и представляется в учебно-методическое управление Института.

4.34 После окончания летней промежуточной аттестации и прохождения обучающимся практики (если она предусмотрена графиком учебного процесса в летний период) деканатом факультета формируется проект приказа о переводе обучающихся на следующий курс (Приложение 5) с указанием пофамильного списка обучающихся полностью выполнивших учебный план данного курса и списка обучающихся, условно переведенных, с указанием сроков ликвидации задолженностей.

5. Порядок сдачи экзаменов и зачетов обучающихся заочной формы обучения

5.1 При заочной форме обучения периоды учебно-экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса. Количество учебно-экзаменационных сессий в течение одного учебного года не должно превышать трех. Продолжительность учебно-экзаменационной сессии определяется графиком учебного процесса.

5.2 Межсессионный период должен составлять, как правило, не менее трех месяцев.

5.3 Допуск обучающегося к учебно-экзаменационной сессии осуществляется при условии отсутствия у него академической задолженности за предыдущий семестр. Выполнение всех форм текущего контроля и курсовой работы (проекта) по дисциплине (в случае ее наличия), выносимой на сессию, определяют допуск обучающегося к экзамену (зачету) по данной дисциплине. Выполненными считаются зачетные контрольные работы и защищенные курсовые работы (проекты).

5.4 Обучающимся, не имеющим академической задолженности, до начала учебно-экзаменационной сессии деканатом выдаются (высылаются) справки-вызовы установленного образца, в соответствии с законодательством РФ. Выдача справок-вызовов и явка обучающихся на экзамены подлежат строгому учету.

6. Ликвидация академической задолженности

6.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям), практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.2 Для ликвидации обучающимися академической задолженности устанавливаются сроки сдачи задолженностей по промежуточной аттестации, определяемые деканатом факультета, в пределах одного года с момента ее образования.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.3 Ликвидация академической задолженности, проводится по графикам, утверждаемым деканом факультета. График размещается на информационном стенде факультета. В графиках ликвидации академической задолженности указывается дата, время начала экзаменов и зачетов, фамилия экзаменатора, номер аудитории.

6.4 Ликвидация академической задолженности (пересдача зачетов и (или) экзаменов) в период каникул не допускается.

6.5 Повторное прохождение промежуточной аттестации по одной и той же дисциплине (модулю) допускается не более двух раз.

6.6 Первый раз академическая задолженность сдается преподавателю, принимавшему зачет или экзамен в рамках промежуточной аттестации.

6.7 Во второй раз распоряжением декана факультета создается комиссия. Состав комиссии, как правило, не менее 3-х человек, формируется из председателя комиссии – заведующего кафедрой и членов комиссии – преподавателей по профилю дисциплины.

6.8 Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена (зачета), является окончательной. Результаты экзамена оформляются протоколом и подписываются всеми членами комиссии. Протокол подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости группы.

6.9 Обучающиеся, не предоставившие 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. Ликвидация академической задолженности по курсовой работе (проекту) осуществляется до начала зачетно-экзаменационной сессии.

6.10 Обучающиеся, не выполнившие программу учебной или производственной практики либо получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, с целью ликвидации академической задолженности могут быть направлены на практику повторно в свободное от учебы время.

6.11 Декан факультета, заведующий кафедрой осуществляют контроль ликвидации академической задолженности обучающимися. Информация о динамике ликвидации академической задолженности обучающимися по итогам сессии формируется деканатом по соответствующей форме (Приложения 6,6а) и предоставляется в УМУ ежемесячно в течение семестра до полной ликвидации задолженностей обучающимися.

6.12 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность по состоянию на конец учебного года (курса), приказом ректора Института переводятся на следующий курс условно, с установлением сроков ликвидации академической задолженности.

6.13 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, по представлению декана факультета отчисляются из Института приказом ректора как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана при прохождении промежуточной аттестации в установленных учебными планами формах.

7. Ведение документации при организации промежуточной аттестации

7.1 За делопроизводство в процессе организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся отвечает уполномоченное лицо деканата факультета.

7.2 Основными документами о результатах промежуточной аттестации являются:

- зачетно – экзаменационная ведомость;
- экзаменационный лист;
- сводная ведомость успеваемости обучающихся;
- зачетная книжка обучающегося;
- учебная карточка обучающегося.

7.3 Результаты экзамена или зачета заносятся преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость (Приложение 7) и зачетную книжку обучающегося. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Прием

преподавателем экзамена или зачета без зачетно-экзаменационной ведомости не допускается.

7.4 В день проведения экзамена (зачета) уполномоченное лицо деканата факультета формирует зачетно-экзаменационную ведомость и передает ее преподавателю, проводящему экзамен (зачет). Дополнения и исправления в списке обучающихся, фамилии которых внесены в зачетно-экзаменационную ведомость, могут производиться только уполномоченным лицом деканата.

7.5 Положительные оценки либо оценка «зачтено» заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка либо оценка «не зачтено» проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя – экзаменатора.

7.6 Если обучающийся явился на экзамен, взял билет и отказался от ответа на него либо отказался выполнять практическое задание, то в зачетно-экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

7.7 Неявка на экзамен (зачет) отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, имеющий уважительную причину отсутствия на экзамене (зачете), обязан любым доступным для него способом (электронная почта, телефон, почтовое письмо и др.) информировать об этом деканат и представить подтверждающие документы: справку о болезни, вызов на конкурс, олимпиаду и т.п. Документы представляются в течение пяти дней с момента проведения экзамена (зачета). При отсутствии официальных подтверждающих документов причина неявки на экзамен (зачет) признается неуважительной.

7.8 По окончанию экзамена преподаватель – экзаменатор подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок и в день проведения экзамена либо на следующий день сдает зачетно-экзаменационную ведомость в деканат факультета.

7.9 Зачетно-экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в деканате факультета как документы строгой отчетности в течение пяти лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.

7.10 В случаях сдачи обучающимся сессии досрочно либо переносе сроков сессии по его заявлению, обучающемуся выдается экзаменационный лист (Приложения 8,8а). По истечении срока сдачи всех зачетов и экзаменов обучающийся представляет экзаменационный лист уполномоченному лицу деканата факультета.

7.11 Уполномоченное лицо деканата переносит из зачетно-экзаменационной ведомости или из экзаменационного листа полученные обучающимися оценки (зачеты) в учебную карточку обучающегося, которая в период обучения хранится в деканате, а после выпуска (либо отчисления) обучающегося - в его личном деле постоянно.

7.12 Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационной ведомости, экзаменационного листа, зачетных книжек обучающихся в части отражения в ней оценок по результатам проведенного экзамена (зачета). Уполномоченное лицо деканата факультета несет персональную ответственность за

правильность оформления зачетно-экзаменационных ведомостей, экзаменационных листов, учебных карточек обучающихся.

7.13 Для оперативного взаимодействия с обучающимися по вопросам успеваемости и подведения итогов промежуточной аттестации в деканате факультета ведется сводная ведомость учета успеваемости обучающихся по курсам (Приложение 9).

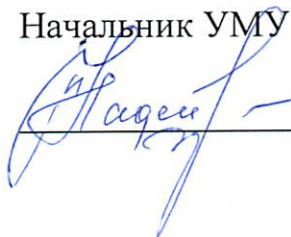
8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение вступает в действие со дня его принятия Ученым советом и утверждения приказом ректора Института, и действует до его замены новым (отмены в установленном порядке).

8.2 Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся согласно существующему в Институте порядку.

Проект вносит

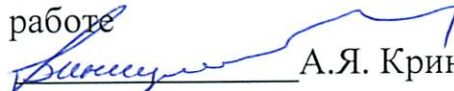
Начальник УМУ



Надейкина Т.В.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и научной работе



А.Я. Криницкий

Начальник юридического отдела



А.Е. Ладанов

**МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ**

Факультет (наименование факультета)

ВЕДОМОСТЬ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

по итогам контрольной недели за ____ семестр 20__/20__ учебного года

Направление подготовки (специальность) _____,
 (код, наименование направления подготовки /специальности)

Профиль / специализация _____
 (наименование профиля/специализации) (при наличии)

Уровень _____ Курс 0
 (бакалавриат/магистратура/специалитет)

Дата проведения: с ЧЧ.ММ.ГГГГ по ЧЧ.ММ.ГГГГ

№ п/п	Фамилия И.О. обучающегося	Финансирование	Наименование дисциплины, объем (час.), Фамилия И.О. преподавателя		Наименование дисциплины, объем (час.), Фамилия И.О. преподавателя		Наименование дисциплины, объем (час.), Фамилия И.О. преподавателя		Наименование дисциплины, объем (час.), Фамилия И.О. преподавателя		Наименование дисциплины, объем (час.), Фамилия И.О. преподавателя	
			Успеваемость*	Кол-во пропусков,**	Успеваемость*	Кол-во пропусков,**	Успеваемость*	Кол-во пропусков,**	Успеваемость*	Кол-во пропусков,**	Успеваемость*	Кол-во пропусков,**
1.		Б										
2.		Д										
3.		Б										
...												
Подпись преподавателя												

*Успеваемость по итогам текущей аттестации выставляется цифрами по пятибалльной системе.

** Количество пропусков указывается в академических часах.

Примечание: Ведомость сдается в деканат в заполненном виде не позднее

«__» ____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о результатах _____ текущей аттестации обучающихся,
осваивающих программы высшего образования,
за _____ семестр 20__/20__ учебного года

(наименование учебного подразделения)

Таблица 1

№ п/п	Дисциплины, по которым более 50% обучающихся не аттестованы	ФИО преподавателя	Кафедра, за которой закреплена дисциплина (аббревиатура)	Курс	Количество обучающихся (чел.)	Количество не аттестованных обучающихся	
						чел.	%
1.							
2							
3							
n.							

Таблица 2

№ п/п	Дисциплины, по которым более 50% обучающихся аттестованы на максимальный балл	ФИО преподавателя	Кафедра, за которой закреплена дисциплина (аббревиатура)	Курс	Количество обучающихся (чел.)	Количество обучающихся, аттестованных на максимальный балл	
						чел.	%
1.							
2							
3							
n.							

Декан/ зам. декана факультета _____ (И.О. Фамилия)

<p>МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ Кафедра (наименование кафедры)</p> <p>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №00 по дисциплине «(указывается наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)»</p> <p>1. 2. 3.</p> <p>Составитель И.О. Фамилия Зав. кафедрой И.О. Фамилия</p>	
---	--

<p>МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ Кафедра (наименование кафедры)</p> <p>РЕПЕРТУАРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛНИТЕЛЬСКИЙ СОСТАВ <i>(выбрать необходимое)</i> по дисциплине «(указывается наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)»</p>	
1. ФИО обучающегося	перечень репертуара/роль, название произведения, ФИО автора
2. ФИО обучающегося	перечень репертуара/роль, название произведения, ФИО автора
п...	
Зав. кафедрой	И.О. Фамилия

Форма отчета о результатах промежуточной аттестации обучающихся
ОТЧЕТ

об итогах _____ промежуточной аттестации 20__ - 20__ учебного года
 (зимней, летней)

обучающихся, осваивающих программы высшего образования

(наименование учебного подразделения)

Курс	Количество обучающихся* (чел.)	Допущены до аттестации (чел.)	Количество обучающихся, прошедших промежуточную аттестацию				Успеваемость				Имеют задолженности				Количество обучающихся, находящихся в академическом отпуске на период аттестации							
							абсолютная		качественная		1 задолженность		3 и более задолженности									
			всего	в т.ч. обуч-ся за счет федер. бюджета	всего	в т.ч. обуч-ся за счет федер. бюджета	всего	в т.ч. обуч-ся за счет федер. бюджета	всего	в т.ч. обуч-ся за счет федер. бюджета	всего	в т.ч. обуч-ся за счет федер. бюджета	всего	в т.ч. обуч-ся за счет федер. бюджета	всего	в т.ч. обуч-ся за счет федер. бюджета						
чел	%**	чел	%	%	%	%	%	чел	%	чел	%	чел	%	чел	%	чел	%	чел	%***	чел	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
код, направление подготовки (специальность), профиль																						
1																						
2																						
3																						
4																						
код, направление подготовки (специальность), профиль																						
1																						
2																						
3																						
4																						
Итого																						

Декан/зам. декана факультета _____ (И.О. Фамилия)
 (подпись)

* Количество обучающихся указывается с учетом находящихся в академическом отпуске
 **процент рассчитывается от числа допущенных к аттестации (графа 3)
 *** процент рассчитывается от общего количества обучающихся (графа 2)

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

№ _____

г. Тюмень

О переводе с курса на курс

В соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТГИК, утвержденного «___» _____ 2017 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести с 01.09.20__ следующих студентов ФДВИА 1 курса очной формы, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения по договору, на 2 курс.

№ п/п	Фамилия, имя отчество обучающегося*	Спец./Напр.**	Примечания
1.	Фамилия Имя Отчество	АБВб	
2.	Фамилия Имя Отчество	АБВб	
3.	Фамилия Имя Отчество	АБВб	
4.	Фамилия Имя Отчество	АБВб	условно
5.	Фамилия Имя Отчество	АБВм	
6.	Фамилия Имя Отчество	БВГб	
7.	Фамилия Имя Отчество	БВГб	
8.	Фамилия Имя Отчество	БВГб	
9.	Фамилия Имя Отчество	ВГДс	
10.	Фамилия Имя Отчество	ВГДс	условно
11.	Фамилия Имя Отчество	ВГДс	

2. Перевести с 01.09.20__ следующих студентов ФДВИА 2 курса очной формы, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения по договору, на 3 курс.

№ п/п	Фамилия, имя отчество обучающегося*	Спец./Напр.**	Примечания
1.	Фамилия Имя Отчество	АБВб	условно
2.	Фамилия Имя Отчество	АБВб	
3.	Фамилия Имя Отчество	АБВб	
4.	Фамилия Имя Отчество	АБВб	
5.	Фамилия Имя Отчество	АБВм	
6.	Фамилия Имя Отчество	БВГб	
7.	Фамилия Имя Отчество	БВГб	условно
8.	Фамилия Имя Отчество	БВГб	
9.	Фамилия Имя Отчество	ВГДс	
10.	Фамилия Имя Отчество	ВГДс	
11.	Фамилия Имя Отчество	ВГДс	

3. ...

4. Перевести с 01.09.20__ следующих студентов ФДВИА 1 курса заочной формы, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения по договору, на 2 курс.

№ п/п	Фамилия, имя отчество обучающегося*	Спец./Напр.**	Примечания
1.	Фамилия Имя Отчество	АБВб	условно
2.	Фамилия Имя Отчество	АБВб	условно
3.	Фамилия Имя Отчество	АБВб	
4.	Фамилия Имя Отчество	АБВб	
5.	Фамилия Имя Отчество	АБВм	
6.	Фамилия Имя Отчество	БВГб	
7.	Фамилия Имя Отчество	БВГб	условно
8.	Фамилия Имя Отчество	БВГб	условно

5. Студентам, переведенным на следующий курс условно, установить сроки ликвидации академических задолженностей до 20.09.20__ года.

6. Контроль исполнения приказа возложить на И.О. Фамилия, декана (аббревиатура факультета).

Проректор
по учебной и научной работе

И.О. Фамилия

ПРОЕКТ ВНОСИТ
Декан (зам. декана) (утв.
аббревиатура факультета)
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО
Главный бухгалтер
И.О. Фамилия
Начальник учебно-методического управления
И.О. Фамилия
Бухгалтер
И.О. Фамилия
Юрисконсульт юридического отдела
И.О. Фамилия
Специалист по учебно-методической работе
И.О. Фамилия

* Списки обучающихся составляются в родительном падеже по алфавиту в рамках одного направления/специальности.

** Специальности/направления указываются в соответствии с утвержденной аббревиатурой.

ПРИМЕЧАНИЕ: Переводные приказы составляются отдельно по студентам, обучающимся на местах с оплатой обучения по договорам и студентам, обучающимся на местах, финансируемых из средств федерального бюджета.

Информация о ликвидации академических задолженностей обучающихся по итогам _____ промежуточной аттестации 20__-20__ учебного года (зимней, летней)

(наименование учебного подразделения)

Форма обучения	Количество обучающихся, имеющих академические задолженности, по состоянию на ЧЧ.ММ.ГГГГ*				Количество обучающихся, ликвидировавших академические задолженности по состоянию на ЧЧ.ММ.ГГГГ**				% Ликвидировавших академические задолженности от числа имеющих задолженности на ЧЧ.ММ.ГГГГ***
	Всего (чел.)	В т.ч. имеющие			Всего	Из них ликвидировали:			
		1 задолженность	2 задолженности	3 и более задолженности		1 задолженность	2 задолженности	3 и более задолженности	
ВО ОФО									
ВО ЗФО									

Декан /зам. декана _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

* Указывается дата окончания промежуточной аттестации;

**Указывается дата предоставления отчетной информации (5 число каждого месяца);

***Данные указываются с нарастающим итогом.

**Список обучающихся,
ликвидировавших академические задолженности
по итогам _____ промежуточной аттестации 2015-2016 учебного года
(летней, зимней)
по состоянию на _____ 2017г.**

(наименование учебного подразделения)

№ п/п	Ф.И.О обучающихся, имеющих академическую задолженность (и)	Курс/направление подготовки /специальность	Наименование учебной(ых) дисциплин(ы) по которой(ым) имеются задолженности/ форма аттестации	Срок, установленный для сдачи задолженности (ей)	Отметка о ликвидации задолженности/ дата сдачи	Примечания
1.	Фамилия Имя Отчество	4 курс БИБ	1. Дискретная математика - зачет	20.10.2017	зачтено 20.10.2017	
			2. Инжиниринг и реинжиниринг бизнес-процессов - зачет	20.10.2017	зачтено 15.10.2017	
			3. Управление инновациями – экзамен	20.10.2017	удов., 18.10.2017	
			4. Производственная практика (диф. зачет)	30.11.2017	-	
2.	Фамилия Имя Отчество	4 курс БИБ	1. Дискретная математика - зачет	20.10.2017	зачтено 20.10.2017	Задолженности ликвидированы
3.						

Декан/зам. декана факультета _____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

Примечание: Дата предоставления отчетной информации - 5 число каждого месяца

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

Факультет (наименование факультета)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Форма поведения промежуточной аттестации: экзамен, зачет, зачет с оценкой, контр. работа, курс. работа/проект, экз. просмотр/показ, конц. программа, НИР
(подчеркнуть)

Направление подготовки /специальность _____
(код, наименование направления подготовки /специальности),

Профиль / специализация _____
(наименование профиля/специализации) (при наличии)

Уровень _____ Курс 1
(бакалавриат/магистратура)

Форма обучения: _____
очная/заочная

Дисциплина /Практика: _____
(указывается наименование дисциплины / практики в соответствии с учебным планом)

Объем: _____
*ак. час. */ЗЕТ*

Экзаменатор: _____
(Фамилия, Имя, Отчество экзаменатора)

Дата проведения: « ___ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия И.О. обучающегося	Финансирование (Б/Д)	№ зачетной книжки	Оценка по итогам защиты курсовой/контрольной работы	Отметка / оценка о сдаче зачета/экзамена	Подпись экзаменатора
1.						
2.						
3.						
4.						
п.						

Итого: «отлично» _____
«хорошо» _____
«удовлетворительно» _____
«неудовлетворительно» _____
«зачтено» _____
«не зачтено» _____
не явилось _____
не допущено _____

Подпись экзаменатора _____

Зам. декана факультета _____

*Указывается общий объем дисциплины, включая СРС

ПРИМЕЧАНИЕ: Ведомости сдаются в деканат в день экзамена или зачета

Приложение 8
Форма экзаменационного листа (для одной дисциплины)

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ Факультет (наименование) ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____	
Дисциплина / Практика _____	<small>(указывается наименование дисциплины/ практики в соответствии с учебным планом)</small>
Семестр _____ отчетность _____	<small>(зачет, зачет с оц., экз, экз. просм., курсовая работа, контр. работа)</small>
Экзаменатор _____	<small>(Фамилия И.О.)</small>
Обучающийся _____	<small>(Фамилия И.О.)</small>
Курс _____ Напр. подготовки/спец., профиль/специализация _____	<small>(утов. аббревиатура)</small>
Форма обучения _____	<small>(очная, заочная)</small>
Выдан ЧЧ.ММ.ГГГГ, действителен по ЧЧ.ММ.ГГГГ	
Декан (зам.декана) _____	И.О. Фамилия
М.П.	
Оценка _____	Подпись экзаменатора _____
Дата сдачи _____	
Экзаменационный лист возвращается в деканат после прохождения аттестации	

Приложение 8а
Форма экзаменационного листа (для трех и более дисциплин)

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ
Факультет (наименование)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

Обучающийся _____
(Фамилия И.О.)

Курс _____ Напр. подготовки/спец., профиль/специализация _____
(ука. аббревиатура)

Форма обучения _____
(очная, заочная)

Выдан ЧЧ.ММ.ГГГГ, действителен по ЧЧ.ММ.ГГГГ

№ п/п	Дисциплина / практика	Отчетность (форма проведения аттестации)	Семестр	Оценка	Дата сдачи	Фамилия И.О. экзаменатора	Подпись экзаменатора

Декан (зам. декана) факультета _____ И.О. Фамилия
М.П.

Примечание: Экзаменационный лист возвращается в деканат после прохождения аттестации

Приложение 9

Форма сводной ведомости промежуточной аттестации
(При необходимости ведомость может быть представлена в альбомном формате)

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

Факультет (наименование факультета)

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

_____ семестр 20__/20__ учебного года

Направление подготовки (специальность) _____
(код, наименование направления подготовки /специальности)

Профиль / специализация _____
(наименование профиля/специализации) (при наличии)

Уровень _____ Курс 1
(бакалавриат/магистратура)

Форма обучения _____
(очная/заочная)

№ п/п	Фамилия И.О. обучающегося	Финсирование (Б/Д)	Результаты промежуточной аттестации (оценка/зачет)									
			Наименование дисциплины, объем (час./ЗЕТ), Фамилия И.О. преподавателя	Наименование дисциплины, объем (час./ЗЕТ), Фамилия И.О. преподавателя	Наименование дисциплины, объем (час./ЗЕТ), Фамилия И.О. преподавателя	Наименование дисциплины, объем (час./ЗЕТ), Фамилия И.О. преподавателя	Наименование дисциплины, объем (час./ЗЕТ), Фамилия И.О. преподавателя	Наименование дисциплины, объем (час./ЗЕТ), Фамилия И.О. преподавателя	Наименование дисциплины, объем (час./ЗЕТ), Фамилия И.О. преподавателя			
			Зачет	Экз.	Зачет с оц.	Экз. просм.	Экз.	Зачет	Экз.	Курс. работа		
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
9.												

Специалист по учебно-методической работе

И.О. Фамилия

Заместитель декана факультета

И.О. Фамилия