

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Камский институт искусств и дизайна»**

Утверждено на УС:
протокол № 171
от «26» августа 2024 г.

«Утверждаю»: _____
Ректор КИИД Ахметшина Э.Г.
«26» августа 2024 г.



Регламент

**осуществления текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся, формы, периодичность,
ликвидация задолженностей**

ЧОУ ВО «Камский институт искусств и дизайна»

I. Общие положения

1.1. Настоящий регламент организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего и средне-профессионального образования разработан на основании следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 30 статьи, пункта 2, с изменениями и дополнениями от 08.08.2024г, действует с 1.09.2024г;

- Федерального закона от 26.05.2021 № 144-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации » в ред. от 26.05.2021г;

- Приказа Минобрнауки РФ от 06.04.2021 N 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в ред. от 02.03.2023г, действует с 07.04.2023г);

-Приказа Мин просвещения РФ от 01.09.2022 N 796 "О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования" (в ред. от 01.09.2022–действует с 22.10.2022г);

- Приказа Мин просвещения РФ от 24.08.2022 N 762"Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (в ред. от 20.12.2022г, действует с 01.03.2022г);

–Устава частного образовательного учреждения высшего образования «Камский институт искусств и дизайна» и локальных документов института.

1.2. Настоящий регламент определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся в ЧОУ ВО «Камский институт искусств и дизайна».

1.3. Настоящий регламент является обязательным для ЧОУ ВО «Камский институт искусств и дизайна».

1.4. Освоение основной образовательной программы (далее ООП) и программы подготовки специалистов среднего звена (ППСЗ), в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины/профессионального модуля образовательной программы сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Согласно требованиям ФГОС оценка качества освоения ООП и ППСЗ включает текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

1.5. В соответствии с пп.10 п.3 ст.28 №273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. к компетенции образовательной организации относится осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения.

1.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся.

1.7. Система текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися ООП и ППСЗ;

- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих ООП и ППСЗ;

- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы студентов с учетом их индивидуальных способностей.

1.8 Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине разрабатываются в ЧОУ ВО «КИИД» самостоятельно.

1.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих ООП и ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются в ЧОУ ВО «КИИД» самостоятельно. ЧОУ ВО «КИИД» создает условия для максимального приближения программ текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла к условиям их будущей профессиональной деятельности. С этой целью кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

1.10. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции студентов КИИД.

1.11. Промежуточная аттестация студентов проводится по учебным дисциплинам, профессиональным модулям в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами института и колледжа и календарными учебными графиками.

II. Порядок и содержание текущего контроля успеваемости студентов ЧОУ ВО «КИИД», обучающихся по ООП и ППСЗ

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются педагогом, исходя из специфики учебной дисциплины, профессионального модуля, практики.

2.2. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие формы:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- выполнение творческих работ;
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ;
- контрольные работы;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контроль выполнения внеаудиторной самостоятельной работы (в письменной или устной форме).

Возможны и другие формы текущего контроля знаний, которые определяются педагогами самостоятельно.

2.3. Формы и сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочими программами учебной дисциплины.

2.4. В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему смотрению, проводит входной контроль знаний (проверку остаточных знаний) студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения.

2.5. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится в середине семестра. Задачами проведения текущего контроля являются:

- промежуточный контроль знаний обучающихся по конкретной дисциплине, модулю;
- контроль за посещаемостью обучающимися обязательных учебных занятий.
- текущему контролю подлежат все студенты КИИД, кроме обучаемых по очно-заочной форме обучения и индивидуальному учебному плану.

2.6. Данные текущего контроля используются преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин и профессиональных модулей.

III. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации студентов ЧОУ ВО «КИИД», обучающихся по ООП и ППСЗ в соответствии с ФГОС

3.1. Промежуточная аттестация студентов осуществляется в соответствии с учебными планами по направлениям и специальностям подготовки в форме экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам и практикам.

3.2. Экзамены являются заключительным этапом изучения всей дисциплины или ее части и имеют целью проверку знаний студентов по теории и выявление навыков применения полученных знаний при решении практических задач, а также навыков самостоятельной работы с учебной и научной литературой.

3.3. Зачеты, как правило, служат формой проверки выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также проверки результатов учебной, производственной и преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам или по отдельным частям курсов, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или же имеющим курсовые проекты и работы.

3.4. Экзамены и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин и программами практик.

3.5. Все студенты обязаны сдавать экзамены и зачеты по дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

3.6. Зачеты сдаются в последнюю, свободную от занятий неделю семестра (зачетную).

3.7. Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса.

IV. Допуск к зачетно- экзаменационной сессии

4.1. Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим предприятием (учреждением), декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов. Продление сессии осуществляется распоряжением декана факультета.

4.2. Студенты допускаются к экзамену по дисциплине при условии выполнения ими всех работ, предусмотренных учебной программой данной дисциплины. При невыполнении всего объема работ преподаватель вправе не допустить студента до экзамена, о чем в ведомости делается запись "не допущен" и ставится подпись преподавателя. За две недели до начала зачетно- экзаменационной сессии деканом факультета издается распоряжение о допуске студентов к сессии по итогам аттестационной недели и результатам текущего контроля работы студентов. В день начала зачетно- экзаменационной сессии издается приказ о допуске студентов к сессии.

4.3. Студентам очно- заочной формы обучения, выполнившим установленные программы дисциплин работы в семестре, до начала зачетно- экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы. Выдача справок-вызовов и явка студентов очно- заочного обучения на экзамены подлежит строгому учету.

4.4. Студентам очно- заочного обучения, не выполнившим учебный план к началу зачетно- экзаменационной сессии по особо уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим предприятием (учреждением), декан факультета назначает другой срок ее проведения.

V. Проведение экзаменов и зачетов

5.1. Экзамены проводятся строго в соответствии с расписанием, составленным учебным отделом КИИД и деканатом факультета.

5.2. Расписание экзаменов и зачетов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы перерыв между экзаменами по каждой дисциплине был не менее 3 дней. Экзамены в период сессии могут проводиться в воскресные дни, профессорско- преподавательский состав привлекается в выходные дни в соответствии с трудовым кодексом РФ. Расписание экзаменов утверждается проректором по учебной работе.

Экзаменационные и зачетные семестровые просмотры работ студентов по дисциплинам общехудожественного и проектного профиля проводятся комплексно в форме междисциплинарного просмотра в один день.

5.3. Экзамены и зачеты по усмотрению кафедры могут проводиться как в устной, так и в письменной форме по билетам, подписанным составителем билетов и утвержденным заведующим кафедрой, или тестовым заданиям, утвержденным в установленном порядке.

Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства.

Экзамены и зачеты по дисциплинам общехудожественного и проектного профиля могут проводиться в форме экзаменационных и зачетных семестровых просмотров. Состав

экзаменационной комиссии для проведения экзаменационного семестрового просмотра формируется из числа преподавателей дисциплин, включенных в просмотр. Обязанности и функции председателя комиссии выполняет проректор по учебной работе.

5.4. Во время проведения экзаменов в аудитории должны быть: рабочая программа дисциплины, экзаменационная ведомость, утвержденные заведующим кафедрой билеты или вопросы, вынесенные на экзамены. При подготовке просмотра создаются технические условия для презентации студенческих работ и работы комиссии.

5.5. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, а в необходимых случаях, определяемых кафедрами, и выполненные студентом работы.

5.6. Экзамены принимаются лицами, которым разрешено в соответствии с должностной инструкцией чтение лекций, как правило, лектором данного потока. Зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические или лабораторные занятия, руководившими практикой или читающими лекции по данной дисциплине. При отсутствии экзамена зачет по дисциплине принимается лектором потока. На основании решения, принятого на заседании кафедры, экзамен по дисциплине может приниматься группой преподавателей, включая лектора потока (группы). Выписка из решения кафедры предоставляется в учебно-методический отдел ЧОУ ВО «КИИД» до начала экзаменационной сессии.

5.7. В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока (группы) экзаменатор назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, компетентных в данной дисциплине. Назначение нового экзаменатора оформляется служебной запиской на имя первого проректора по общим вопросам и учебной работе, копия предоставляется декану факультета.

5.8. Зачеты по курсовым проектам (работам) проводятся в порядке защиты на заседаниях комиссии, созданной кафедрой, с участием руководителя проекта (работы).

5.9. Зачеты по практике принимаются в соответствии с Положением о практике студентов.

5.10. Присутствие на экзаменах или зачетах лиц, не имеющих по должностной инструкции права контроля, без разрешения ректора, проректора по учебной работе или декана не допускается.

5.11. Во время экзамена и зачета студенты обязаны соблюдать установленные правила поведения и выполнения экзаменационных заданий. При нарушении правил студент удаляется с экзамена или зачета, о чем делается отметка в аттестационной ведомости, свидетельствующая о несдаче экзамена или зачета.

5.12. Результаты аттестации студентов проставляются в аттестационной ведомости (приложение А).

5.13. Студенты, не согласные с оценкой их письменной экзаменационной работы, в течение двух дней после объявления оценки могут подать апелляцию заведующему кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

VI. Оценка знаний, умений, навыков

6.1. Знания, умения, навыки студентов оцениваются оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "незачтено". Эти оценки проставляются в аттестационную ведомость. Оценки "неудовлетворительно" и "незачтено" в зачетную книжку студентов не проставляются.

6.2. Основой для определения оценки на экзаменах служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий кафедрой. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра.

6.3. При выставлении оценки могут быть применены рекомендательные критерии:

6.3.1 Оценка "отлично" выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

6.3.2. Оценка "хорошо" выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

6.3.3. Оценка "удовлетворительно" выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

6.3.4. Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

6.4. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене. Ведущий экзаменатор имеет право выставлять итоговую оценку с учетом успеваемости студента по дисциплине в предыдущих семестрах.

6.5. неявка на экзамен или зачет отмечается в аттестационной ведомости словами "не явился" и в случае последующего выявления неуважительности причины деканом факультета проставляется неудовлетворительная оценка.

6.6. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой "зачтено". Зачеты с дифференцированными оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" проставляются по курсовым проектам (работам), практикам, по специальным дисциплинам специальностей архитектуры и дизайна (живопись, рисунок, проектирование и т. п.) и по другим дисциплинам, установленным методическими комиссиями по специальностям и указанным в учебных планах.

VII. Порядок ликвидации академических задолженностей

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.3. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, деканат факультета устанавливает сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной организацией.

7.4. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.5. Первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию могут проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

7.6. 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.

7.7. Разрешение на пересдачу экзаменов и зачетов дается студенту деканом факультета в форме аттестационного листа со штампом деканата (приложение Б). Заполненный аттестационный лист сдается лично преподавателем не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена или зачета дня.

VIII. Документация экзаменационной сессии

8.1. Ведение документации экзаменационной сессии возлагается на деканат. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- зачетно -экзаменационная ведомость (Приложение А);
- экзаменационный лист (Приложение Б);
- зачетная книжка студента;

Документом для работы деканата являются сводные ведомости учета успеваемости.

8.2. Экзаменационные ведомости готовятся в деканате. Контингент студентов учебной группы, внесенный в ведомость, заверяется подписью декана факультета.

Зачетно-экзаменационные ведомости для проставления результатов зачетов преподаватели получают в деканате за неделю до начала сессии. После проставления

результатов зачетов зачетно-аттестационные ведомости возвращаются в деканат не позднее последнего дня зачетной недели семестра.

Экзаменационные ведомости для проставления результатов экзамена кафедры получают в деканате накануне или в день экзамена.

Заполненные экзаменационные ведомости экзаменатор сдает в деканат лично в день экзамена или, с разрешения декана, не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена дня.

Зачетно-экзаменационные ведомости, как и экзаменационные листы, подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся в деканате как документы строгой отчетности.

8.3 Экзаменационный лист используется взамен зачетно-экзаменационных ведомостей в случае сдачи студентом экзамена или зачета вне срока (досрочно, пересдача, продление экзаменационной сессии, ликвидация задолженности). Экзаменационный лист выдается студенту на руки.

Экзаменатор возвращает экзаменационный лист в деканат лично в день экзамена (зачета) или, с разрешения декана, не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена (зачета) дня.

8.4 В зачетную книжку обязательно заносятся результаты всех семестровых испытаний (экзамены и зачеты), а также результаты сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ за подписями лиц, производящих испытания. Все записи в зачетной книжке производятся обязательно чернилами или пастой, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления.

8.5 Для оперативной работы со студентами (контроль за успеваемостью, выдача аттестационных листов, назначение стипендии, перевод на следующий курс и т. д.) в деканате ведется сводная ведомость учета успеваемости. Заполняются сводные ведомости заместителем декана факультета по единой форме.

IX. Подведение итогов сессии

9.1. После завершения промежуточной аттестации студентов по дисциплине ведущий преподаватель анализирует результаты образовательного процесса, выделяет как положительные, так и отрицательные факторы и готовит отчет для рассмотрения на заседании кафедры и методической комиссии по специальности.

9.2. Деканаты факультетов в течение недели после завершения экзаменационной сессии проводят анализ результатов и передают отчет об итогах сессии в учебно-методическое управление.

9.3. Учебно-методический отдел в течение двух недель после завершения экзаменационной сессии готовит сводный анализ результатов и представляет отчет об итогах сессии первому проректору по общим вопросам и учебной работе.

9.4. Итоги сессии рассматриваются на заседаниях кафедры, ученого совета факультета, Ученого совета ЧОУ ВО «КИИД». По итогам заседаний вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки бакалавров и специалистов среднего звена

КАМСКИЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ И ДИЗАЙНА

наименование вуза

очное, очно-заочное (нужное подчеркнуть)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Факультет ДИЗАЙН курс _____ семестр _____ группа _____
название

Дисциплина: _____

Ф.И.О. преподавателя: _____

Форма аттестации: экзамен, зачет, д/зачет, контр. работа, курсовая работа

Дата проведения: « _____ » _____ **20** _____ г.

| № п/п | Фамилия и инициалы студента | № зачет. книжки | Отметка о сдаче зачета | Подпись преподавателя | Экзаменационная оценка | | Подпись преподавателя |
|-------|-----------------------------|-----------------|------------------------|-----------------------|------------------------|----------|-----------------------|
| | | | | | шифр | прописью | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Число экзаменуемых студентов: _____

Из них: получивших 5 «отлично» _____

получивших 4 «хорошо» _____

получивших 3 «удовлетворительно» _____

получивших 2 «неудовлетворительно» _____

Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет): _____

Число студентов, не допущенных к экзамену (зачету): _____

Декан факультета «Дизайн» _____

•запрещается: принимать экзамен от студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость, принимать экзамены, зачеты в срок, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных деканом

Приложение Б

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

(подшивается к основной ведомости)

(для сдачи зачета, д/зачета, экзамена, к/р, кур. раб. вне группы)

Факультет _____ курс _____ группа _____

Ф.И.О. студента _____

№ зачетной книжки _____

Дисциплина _____

Ф.И.О. _____ экзаменатора

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Действителен до « ____ » _____ 20__ г.

Оценка _____ Дата сдачи « ____ » _____ 20__ г.

Подпись экзаменатора _____

Выдал методист _____