

 КАМСКИЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ И ДИЗАЙНА 16-15	О промежуточной аттестации обучающихся	Взамен
		Лист 1 Листов 10

УТВЕРЖДЕНО
 Решением Ученого совета
 Протокол № 75
 «28» сентября 2015г.
 Ректор ЧОУ ВО «КИИД»
 Э.Г. Ахметшина



ПОЛОЖЕНИЕ о промежуточной аттестации обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Частного образовательного учреждения высшего образования «Камский институт искусств и дизайна» (далее – КИИД), федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и другими нормативно-правовыми актами.

1.2. Положение распространяется на все структурные подразделения КИИД, осуществляющие подготовку по программам высшего образования.

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

1.4. 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.

1.5. Зачеты, как правило, служат формой проверки выполненных 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 ил тесно связанным с производственной практикой, или же имеющим курсовые проекты (работы).

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

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

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

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

1.10. Ведущим преподавателям дисциплин предоставлено право освобождать студентов от зачетов до сессии и от экзаменов в период сессии по результатам рубежного контроля и научной работы, если предварительная оценка знаний по дисциплине "отлично".

2. Допуск к зачетно-экзаменационной сессии

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. Студентам очно-заочной формы обучения, выполнившим установленные программами 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.

2.4. 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.

3. Проведение экзаменов и зачетов

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

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. Во время проведения экзаменов в аудитории должны быть: рабочая программа дисциплины, экзаменационная ведомость, утвержденные заведующим кафедрой билеты или вопросы, вынесенные на экзамены.

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

3.6. 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 КИИД до начала экзаменационной сессии.

3.7. 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.

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

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

3.10. Присутствие на экзаменах или зачетах лиц, не имеющих по должностной инструкции права контроля, без разрешения ректора, первого проректора по общим вопросам и учебной работе или декана не допускается.

3.11. 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.

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

3.13. 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.

4. Оценка знаний, умений, навыков

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. При выставлении оценки могут быть применены рекомендательные критерии:

4.3.1. 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.

4.3.2. 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.

4.3.3. 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.

4.3.4. 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.

4.4. 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.

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

4.6. 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.

5. Порядок ликвидации задолженностей

5.1. Передача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается.

При наличии уважительных причин с согласия экзаменатора декан может разрешить передачу экзамена по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка, в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору.

5.2. По одной и той же учебной дисциплине допускается передача экзамена или зачета не более двух раз: первый раз – ведущему экзаменатору по дисциплине, второй раз – комиссии, сформированной распоряжением по факультету, на котором обучается студент. На передаче присутствует представитель деканата факультета, на котором учится студент.

5.3. График ликвидации академической задолженности составляется и доводится до сведения студентов не позднее окончания экзаменационной сессии. График ликвидации академической задолженности подписывается заведующим кафедрой и утверждается деканом факультета, в состав которого входит кафедра. В графике ликвидации академической задолженности указывается наименование дисциплины, фамилия экзаменатора, дата, время и аудитория, в которой планируется передача экзамена (зачета).

5.4. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях первым проректором по общим вопросам и учебной работе по обоснованному письменному заявлению студента, согласованному с ведущим экзаменатором по дисциплине или заведующим соответствующей кафедрой.

5.5. Разрешение на передачу 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.

5.6. Студенты, не выполнившие программу практики и получившие на защите отчета по практике оценку "неудовлетворительно", представляются к отчислению из КИИД.

5.7. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются: после зимней сессии – в соответствии с распоряжением декана, но не более, чем один месяц после окончания сессии; после летней сессии – до начала учебного года.

5.8. Ликвидация академической задолженности после летней экзаменационной сессии осуществляется в течение недели после ее окончания и в течение трех дней перед началом учебного года.

Студенты, не устранившие академическую задолженность по итогам летней сессии в установленные сроки, представляются деканом факультета (ректором КИИД) к отчислению до начала учебного года.

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

6. Осуществление контроля текущей успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. В целях обеспечения специальных условия обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) КИИД с письменного согласия этих лиц имеет сведения о состоянии здоровья, рекомендации медико-социальной экспертизы.

6.2. Для осуществления процедур контроля текущей успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся созданы фонды оценочных средств, адаптированные для

инвалидов и лиц с ОВЗ и позволяющие оценить достижения ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

6.3. Формы текущего и промежуточного контроля могут быть скорректированы для лиц с ОВЗ и инвалидов исходя из имеющихся у них отклонений здоровья с учетом их физических возможностей и ограничений здоровья. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся КИИД осуществляется в формах: тестирование, устный опрос, в виде экзамена, по практическим экзаменам: в виде просмотра, который проводится экспертной комиссией, которая формируется соответствующей кафедрой из числа педагогов по профильным дисциплинам. Для детей-инвалидов и лиц с ОВЗ форма текущего контроля может быть изменена, исходя из особенностей здоровья обучающихся: для студентов с ОВЗ письменная работа может быть заменена на устный ответ, устный ответ на письменную работу, творческое задание выполняется по тем же условиям, но может быть изменен формат, художественный материал и другие средства исполнения (на усмотрение преподавателя), если творческая работа предполагается выполнять на компьютере с помощью графических программ, можно заменить на механическое ручное исполнение, реферат, эссе может быть заменено на рассказ. Письменные работы могут быть выполнены с использованием компьютера. например, для детей с болезнями органов слуха – устные экзамены заменяются на письменные в форме письменной работы или ответа на тесты. Разрешается сдача письменных экзаменов путем написания на листах письменного ответа, либо письменно на компьютере. Время, предусмотренное на подготовку к зачетам и экзаменам для детей с ОВЗ увеличивается до 30% (по необходимости). По заявлению инвалидов и детей с ОВЗ деканат устанавливает индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации обучающихся инвалидов.

6.4. Информация о возможностях изменения формы текущего и промежуточного контроля доводится до лиц с ОВЗ на первом занятии. Также на первом занятии осуществляется входной контроль знаний данной категории обучающихся, назначение которого: определение способностей, особенностей восприятия, готовности к освоению учебного материала. Входной контроль может быть осуществлен с помощью интервьюирования, беседы, тестирования и т.д. Форма подбирается в соответствии с особенностями здоровья обучающегося. При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

6.5. Текущий контроль осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, а также выполнения индивидуальных работ и домашних заданий, заданий для самостоятельной работы и изучения, или в режиме тренировочного тестирования в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности, правильности выполнения требуемых действий; соответствия формы действия данному этапу усвоения материала; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д. Текущий контроль успеваемости обучающегося инвалида или студента с ОВЗ имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

6.6. Промежуточная аттестация (итоговый контроль по дисциплине) осуществляется в форме зачетов и или экзаменов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования). Педагог заранее адаптирует экзаменационные материалы с учетом психофизиологических особенностей обучающегося. При необходимости предусмотрено увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на зачете и экзамене. По заявлению студента с ОВЗ деканат разрабатывает индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации. При необходимости для обучающихся с ОВЗ промежуточная аттестация проводится в несколько этапов. Для этого используется рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы, междисциплинарного курса с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются преподавателем в соответствии с

данной программой и содержанием учебного курса с учетом психофизиологических особенностей обучающихся.

6.7. Для промежуточной аттестации обучающихся инвалидов кроме преподавателя по данной дисциплине в качестве экспертов могут привлекаться другие преподаватели профильных и смежных дисциплин, также это могут быть внештатные эксперты в лице работодателей.

7. Документация экзаменационной сессии

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

- аттестационная ведомость (Приложение А);
- аттестационный лист (Приложение Б);
- зачетная книжка студента;

Документом для работы деканата являются сводные ведомости учета успеваемости.

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

Аттестационные ведомости для проставления результатов зачетов преподаватели получают в деканате за неделю до начала сессии.

После проставления результатов зачетов аттестационные ведомости возвращаются в деканат не позднее последнего дня зачетной недели семестра.

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

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

Аттестационные ведомости, как и аттестационные листы, подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся в деканате как документы строгой отчетности.

6.3. Аттестационный лист используется взамен аттестационной ведомости в случае сдачи студентом экзамена или зачета вне срока (досрочно, пересдача, продление экзаменационной сессии, ликвидация задолженности). Аттестационный лист выдается студенту на руки. Экзаменатор возвращает аттестационный лист в деканат лично в день экзамена (зачета) или, с разрешения декана, не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена (зачета) дня.

6.4. 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.

6.5. 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.

8. Подведение итогов сессии

7.1. 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.

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

7.3. Учебно-методическое управление 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.

7.4. Итоги сессии рассматриваются на заседаниях кафедры, ученого совета факультета, Ученого совета КИИД. По итогам заседаний вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки специалистов и бакалавров.

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»

А.В. Хамадеев

- **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

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 " _____ " _____ 200__ г.

Действителен до " _____ " _____ 200__ г.

Оценка _____ Дата сдачи _____

Подпись экзаменатора _____

Выдал методист _____