

 КАМСКИЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ И ДИЗАЙНА	<b>Порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, формы, периодичность</b>	Взамен  1 лист 11 листов
<i>123-15</i>		

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Ученого  
совета



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

### 1. Общие положения

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

1.2 Порядок распространяется на все структурные подразделения КИИД, осуществляющие подготовку итоговую) аттестацию обучающихся по программам ВО, СПО.

1.3 Настоящее Порядок определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, систему оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучающихся КИИД.

1.4 Освоение основной образовательной программы (далее ООП) и программы подготовки специалистов среднего звена (далее 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 государственную (итоговую) аттестацию обучающихся.

1.5 В соответствии с пп.10 п.3 ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ 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 ППССЗ;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих ООП и ППССЗ;
- 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 КИИД самостоятельно;

1.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих ООП и ППССЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются КИИД самостоятельно. Образовательным учреждением должны быть созданы 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 колледжа и календарными учебными графиками.

## **2. Порядок и содержание текущего контроля успеваемости студентов 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 и календарно-тематическими планами 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 ежемесячно (с октября месяца) при условии, что в течение месяца проведено не менее 5 занятий. (ежемесячная аттестация).

Задачами проведения ежемесячной аттестации являются:

- промежуточный контроль знаний обучающихся по конкретной дисциплине, модулю;
- контроль за посещаемостью обучающимися обязательных учебных занятий.
- Ежемесячной аттестации подлежат все студенты КИИД, кроме обучаемых по очно-заочной форме обучения и индивидуальному учебному плану. Ежемесячная аттестация выставляется как среднеарифметическое значение оценок, полученных в течение месяца.

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.

### **3. Формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации студентов КИИД, обучающихся по обучающимся 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.

3.8 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".

#### **4. 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.

4.3 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.

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.

#### **5. 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.

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.

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

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 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, первого проректора по общим вопросам и 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.

## **6. 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 принятное 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.

## 7. Порядок ликвидации задолженностей

7.1 Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается.

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

7.2 По одной и той же учебной дисциплине допускается пересдача 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 пересдаче присутствует представитель деканата факультета, на котором учится студент.

7.3 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 пересдача экзамена (зачета).

7.4 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.

7.5 Разрешение на пересдачу экзаменов и зачетовдается 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.

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

7.7 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.

7.8 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.

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

## **8. Документация экзаменационной сессии**

8.1 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.

8.2 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.

8.3 Аттестационный лист используется взамен аттестационной ведомости в случае сдачи студентом экзамена или зачета вне срока (досрочно, пересдача, продление экзамена, 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.

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.

## **9. 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 экзаменацонной сессии проводят анализ результатов и передают отчет об итогах сессии в учебно-методическое управление.

9.3 Учебно-методическое управление в течение двух недель после завершения экзаменацонной 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 КИИД. По итогам заседанийрабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки бакалавров и специалистов среднего звена.

наименование вуза  
очное,очно-заочное, (нужное подчеркнуть)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Факультет ДИЗАЙН курс   семестр   группа №    
название

Дисциплина:

Ф.И.О. преподавателя:

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

Дата проведения: «         » 20 г.

№ п./ п	Фамилия и инициалы студента	№ зачет. книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись препода- вателя	Экзаменационная оценка		Подпись препода- вателя
					шифр	прописью	
1	2	3	4	5	6	7	8

Число экзаменующихся 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, курс. раб. вне группы)

Факультет \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа  
Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

№ зачетной книжки \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Ф.И.О. экзаменаторов \_\_\_\_\_

Дата выдачи "\_\_\_\_\_" 200\_\_\_\_ г.

Действителен до "\_\_\_\_\_" 200\_\_\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_ Дата сдачи \_\_\_\_\_

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_

Выдал методист \_\_\_\_\_