

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
АКАДЕМИЯ АКВАРЕЛИ И ИЗЯЩНЫХ ИСКУССТВ
СЕРГЕЯ АНДРИЯКИ

ПРИНЯТО

Ученым советом Академии
Протокол № 01
от «02» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ



Ректор Академии
С.Н. Андрияка
«02» марта 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
по основным профессиональным образовательным программам специалитета в
Академии акварели и изящных искусств

Москва – 2022 г.

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, практикам образовательных программ специалитета в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки» (далее – Академия).

1.2. В Положении устанавливаются требования к формам, периодичности, порядку проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядку индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранению информации об этих результатах на бумажных и электронных носителях электронной информационной образовательной среде Академии (далее – ЭИОС).

2. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано на основании нормативных правовых актов:

- Федерального закона Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Устава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки»;
- Локальных нормативных актов Академии, регламентирующих образовательную деятельность.

3. Общие положения

3.1. Оценка качества освоения основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ООП), в том числе уровень знаний, умений и навыков обучающихся в Академии осуществляется путём текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся независимо от применяемых технологий обучения, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) и электронного обучения (далее – ЭО).

3.2. Освоение ООП, в том числе отдельной части или всего объёма учебной дисциплины/практики сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах и по графику, определённых рабочим учебным планом ООП, программой учебной дисциплины/практики, графиком учебного процесса или индивидуальным графиком обучающегося, в порядке, установленном настоящим

Положением. Обучающийся **не может быть не допущен** к промежуточной аттестации, в том числе её отдельным элементам.

3.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся по дисциплинам/практикам, включённым в ООП, проводится по всем видам учебных занятий, предусмотренным программами учебных дисциплин, в соответствии с графиком учебной работы обучающегося в семестре.

3.4. Все контрольные и аттестационные мероприятия по дисциплине/практике проводятся в рамках объёма времени, отведённого на изучение соответствующей учебной дисциплины рабочим учебным планом, включая время, отведённое для самостоятельной работы обучающегося.

3.5. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам/практике образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать возникшую академическую задолженность в установленном настоящим Положением порядке (прил. 1).

3.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации, в том числе проводимой повторно.

3.8. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса (успешно прошедшие промежуточную аттестацию) переводятся на следующий курс приказом проректора.

3.9. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации в летнюю сессию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, на основании решения проректора переводятся на следующий курс условно с установлением им графика ликвидации академических задолженностей. Условием перевода является своевременное выполнение графика ликвидации академических задолженностей.

Обучающиеся, ранее переведённые на следующий курс условно и ликвидировавшие академическую задолженность в установленный графиком срок, считаются обучающимися данного курса.

3.10. Порядок перевода обучающихся с курса на курс, в том числе условного перевода, определяется соответствующим локальным нормативным актом Академии.

3.11. Обучающиеся по ООП, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности при отсутствии уважительных причин, отчисляются из Академии как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.12. В Академии для оценки качества освоения ООП при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используется пятибалльная шкала (система оценок РФ).

3.13. Периодичность проведения промежуточной аттестации устанавливается рабочим учебным планом образовательной программы и графиком учебного процесса образовательной программы. Промежуточная аттестация, в том числе в форме кафедрального просмотра,

проводится, как правило, в конце семестра или по завершении изучения дисциплины (модуля), реализуемой по индивидуальному графику.

3.14. Промежуточная аттестация по результатам летних практик, в том числе в форме кафедрального просмотра, проводится, как правило, в начале очередного семестра или по завершении практики, реализуемой по индивидуальному графику.

4. Текущий контроль успеваемости

4.1. Текущий контроль успеваемости проводится в течение семестра с целью проверки качества освоения обучающимися учебного материала по всем темам и разделам дисциплины/практики, видам учебных занятий, оценки результативности и эффективности их самостоятельной работы и выработки рекомендаций обучающимся, выявления обучающихся, не выполняющих график учебного процесса (отстающих) и прекративших учёбу.

Результаты текущего контроля успеваемости служат основой для:

- своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- определения полностью или частично оценки промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине/практике;
- разработки предложений о корректировке или модификации программы дисциплины/практики учебного плана.

4.2. Формы и методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости (прил.2), определяются с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости (количества зачетных единиц), вида заданий для самостоятельной работы обучающихся и т.д., согласно утвержденной рабочей программе дисциплины.

5. Промежуточная аттестация обучающихся

5.1. Формами промежуточной аттестации в Академии являются: кафедральный просмотр, экзамен и зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся направлена на оценку качества освоения обучающимся основной образовательной программы, полноты приобретённых им компетенций, их элементов, а также уровня знаний, умений и навыков по изученным дисциплинам.

5.2. Порядок прохождения студентами промежуточной аттестации и порядок проведения кафедрального просмотра, экзаменов и зачетов указан в прил. 3, 4, 5.

5.3. Результаты промежуточной аттестации оформляются в ведомостях, форма которых приведена в прил. 6 – 11.

5.4. В целях выявления удовлетворённости студентов содержанием образовательной программы, методикой и технологией обучения, а также условиями реализации учебного процесса и материально-технического обеспечения, в конце сессии проводится анонимное анкетирование студентов. Результаты анкетирования рассматриваются и анализируются на заседаниях кафедр, Художественном совете Академии и Ученом совете Академии. По результатам рассмотрения принимаются управленческие решения, направленные на

совершенствование образовательной деятельности и повышение качества результатов обучения.

6. Порядок продления сессии и установления индивидуального графика промежуточной аттестации

6.1. Обучающимся, пропустившим занятия в период учебного семестра, предшествующего сессии, на протяжении не менее двух недель по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства и пр.), может быть предоставлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

6.2. В случае заболевания обучающегося в период сессии или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства и пр.), и невозможности прохождения им в этот период аттестационных испытаний по одной или нескольким дисциплинам, может быть предоставлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации, если длительность его отсутствия не превышала одного календарного месяца.

6.3. Продление сессии производится на основании личного заявления обучающегося, и прилагаемых к нему медицинских справок или других документов, подтверждающих уважительную причину невозможности прохождения им аттестационных испытаний.

6.4. Заверенные в поликлинике медицинские справки, подтверждающие болезнь обучающегося, на основании которых осуществляется продление сессии, обучающийся обязан сдать в Департамент высшего образования (далее - ДВО) в течение пяти рабочих дней после их закрытия или прибытия обучающегося к месту обучения, если он проходил лечение в другом городе.

6.5. Прочие документы, подтверждающие уважительную причину невозможности прохождения аттестационных испытаний, сдаются в ДВО в течение трёх рабочих дней после прибытия обучающегося к месту обучения.

6.6. Справка, представленная в более поздние сроки, может быть признана недействительной, и не признается как основание для продления сессии.

6.7. Обучающийся обязан сообщить о болезни в ДВО в течении трёх рабочих дней после начала заболевания (по телефону и/или корпоративной электронной почте).

6.8. Поступающие сообщения о болезни обучающегося, оправдательные документы, объяснительные записки фиксируются в журнале «Заявления обучающихся, объяснительные записки, медицинские справки» с указанием даты поступления сообщения, фамилии его передавшего и фамилии принявшего сообщение.

6.9. Обучающимся, которые не смогли пройти аттестационные испытания в установленные графиком учебного процесса сроки по причинам, указанным выше (см. п.6.1. и 6.2.), на основании их личного заявления решением проректора устанавливаются индивидуальные графики однократного прохождения аттестационных испытаний.

6.10. Если обучающийся проходит аттестационные испытания во время болезни (по собственному желанию), то справка считается недействующей, т.е. не может быть использована как основание для продления сессии.

7. Особые случаи прохождения промежуточной аттестации

7.1. Решением ректора обучающийся выпускного курса может быть допущен к переаттестации освоенной им ранее учебной дисциплины с целью повышения полученной положительной оценки, как правило, в случае, если при успешной переаттестации обучающийся сможет претендовать на получение диплома с отличием в соответствии с требованиями, установленными Приказом Минобрнауки России от 13.02.2014 № 112 (в редакции от 29.11.2016 № 1487), или иных случаях, признанных уважительными.

7.2. Допуск к переаттестации учебной дисциплины с целью повышения ранее полученной положительной оценки осуществляется на основании личного заявления обучающегося выпускного курса на имя ректора по завершении экзаменационной сессии последнего семестра теоретического обучения и не позднее чем за 3 месяца до проведения итоговой аттестации в соответствии с графиком учебного процесса. В заявлении указываются наименования дисциплин и причины, обосновывающие необходимость их переаттестации.

7.3. Переаттестация учебной дисциплины с целью повышения ранее полученной положительной оценки проводится однократно и только в отношении оценок, полученных в ходе основной промежуточной аттестации (если не были использованы попытки двух повторных пересдач) и не более чем по трем дисциплинам ОП подготовки специалистов, из которых не более одной профильной (художественного цикла).

7.4. Переаттестация оценок, полученных за курсовую работу, любые типы и виды практик не допускается.

7.5. На основании решения ректора издается приказ о допуске обучающегося к переаттестации, в котором определяется состав комиссий по переаттестации для каждой дисциплины, дата и время их заседаний по проведению переаттестации.

Пересдачи (переаттестация) должны быть завершены до издания приказа о допуске к государственной итоговой аттестации (ГИА) обучающихся данной учебной группы.

7.6. Приказ о допуске обучающегося к переаттестации доводится до его сведения путем размещения приказа на информационном стенде ДВО, в ЭИОС и электронного письма на личный адрес электронной почты обучающегося.

7.8. Обучающийся имеет только одну попытку переаттестации по каждой дисциплине, указанной в приказе.

7.9. По результатам переаттестации комиссия принимает решение повысить оценку или оставить оценку без изменения. Результаты переаттестации вносятся в индивидуальную экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося на страницу для экзаменов последнего семестра обучения.

8. Приложения

Приложение 1. Порядок ликвидации академической задолженности.

Приложение 2. Формы и методы текущего контроля успеваемости.

Приложение 3. Порядок прохождения студентами промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам.

Приложение 4. Порядок проведения кафедрального просмотра.

Приложение 5. Порядок проведения экзамена, зачета.

Приложение 6. Ведомость промежуточной аттестации дисциплины.

- Приложение 7. Ведомость первой повторной промежуточной аттестации.
- Приложение 8. Индивидуальная ведомость второй повторной промежуточной аттестации.
- Приложение 9. Ведомость промежуточной аттестации курсовой работы (проекта)
- Приложение 10. Ведомость промежуточной аттестации по практике.
- Приложение 11. Ведомость промежуточной аттестации по преддипломной практике.

Порядок ликвидации академической задолженности

1. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются Департаментом высшего образования на основании требований данного Положения.

2. Академия и его учебные подразделения обязаны создать обучающимся условия для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине/практике не более двух раз в сроки, установленные приказом проректора, курирующего образовательную деятельность (далее – проректор), в пределах одного календарного года с момента образования академической задолженности в порядке, установленном настоящим Положением. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4. Если обучающийся, не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее первая повторная промежуточная аттестация или первая пересдача), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация или вторая пересдача) с проведением указанной аттестации аттестационной комиссией (далее – Комиссия).

Академия имеет право проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию 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.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения концентрированной практики, а также в период проведения промежуточной аттестации.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

5. Причиной возникновения у обучающегося академической задолженности может являться:

- неудовлетворительная оценка, полученная обучающимся при прохождении промежуточной аттестации;
- неявка на аттестационное испытание (экзамен, кафедральный просмотр и пр.) без уважительных причин или обоснованное удаление с него.

6. По завершении сессии ДВО рассматривает результаты промежуточной аттестации и составляет графики ликвидации академических задолженностей (для первой и второй повторной промежуточной аттестации).

7. Для ликвидации академической задолженности обучающемуся предоставляется не более двух попыток прохождения повторной промежуточной аттестации:

- первая повторная промежуточная аттестация, которая проводится ведущим преподавателем дисциплины или лицом назначенным руководителем выпускающей кафедры в срок, установленный приказом проректора.

- вторая повторная промежуточная аттестация проводится Комиссией в составе не менее 3 человек, назначенной заведующим кафедрой, реализующей данную дисциплину, в течение очередного учебного семестра (модуля) по графику ликвидации академических задолженностей.

8. В состав Комиссии должны входить зав. кафедрой, реализующей данную дисциплину или его заместитель и не менее двух преподавателей кафедры. Персональный состав Комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации не менее чем за три дня до срока аттестации размещается на информационном стенде ДВО.

9. Повторная промежуточная аттестация проводится в полном объеме, установленном программой учебной дисциплины, то есть включает в себя как учет результатов текущего контроля освоения обучающимся учебной дисциплины, так и аттестационные испытания (при их наличии).

10. В один день разрешается проводить повторную промежуточную аттестацию не более чем по одной дисциплине рабочего учебного плана каждого курса, за исключением дисциплин художественного цикла, аттестуемых в форме кафедрального просмотра. Для проведения первой повторной промежуточной аттестации формируется дополнительная ведомость дисциплины (по форме прил. 7), в которую вносятся все обучающиеся учебной группы или потока, имеющие академическую задолженность по данной дисциплине. В названии ведомости указывается, что она является ведомостью первой повторной промежуточной аттестации.

11. Вторая повторная промежуточная аттестация по дисциплине проводится Комиссией не ранее трех недель с начала следующего учебного семестра. В случае невозможности прохождения промежуточной аттестации по уважительным причинам в установленные сроки, обучающемуся могут быть допущены к пересдаче в более поздний период времени при наличии индивидуального графика ликвидации академической задолженности, причем лицу, обучающемуся по договору об оказании платных образовательных услуг, индивидуальный график предоставляется только при условии отсутствия задолженности по оплате следующего периода обучения.

12. Для проведения Комиссией второй повторной промежуточной аттестации формируется индивидуальная ведомость дисциплины (форма приведена в прил. 8), в которую вносится конкретный обучающийся, имеющий академическую задолженность по результатам первой повторной промежуточной аттестации.

13. В случае получения неудовлетворительной оценки при прохождении второй (комиссионной) повторной промежуточной аттестации по дисциплине обучающийся представляется к отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

14. В случае невозможности соблюдения графика ликвидации академических задолженностей (болезни и др. уважительных причин) обучающийся обязан немедленно уведомить ДВО о возникших обстоятельствах и представить подтверждающие документы не позднее 3-х рабочих дней с момента их оформления. ДВО может продлить график ликвидации академических задолженностей на срок, указанный в подтверждающих документах, но не более одного раза.

к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП специалитета в Академии акварели и изящных искусств

Формы и методы текущего контроля успеваемости

1. Применяемые формы и методы текущего контроля должны обеспечить наиболее полный и объективный контроль уровня освоения учебного материала с использованием фонда оценочных средств и контрольно-измерительных материалов по учебным дисциплинам / практикам.

2. При изучении дисциплины / прохождении практики могут быть предусмотрены такие формы и мероприятия текущего контроля успеваемости, как:

- устные и письменные опросы обучающихся;
- аудиторное выполнение практических заданий преподавателя и оценка результатов их выполнения;
- письменные контрольные работы;
- отчёты по результатам выполнения заданий (живописных и графических работ, прикладных работ);
- контроль графика выполнения курсового проекта, а также оценка элементов (отдельных частей) курсового проекта (малой картины);
- просмотр творческих работ студентов по дисциплинам / практикам;
- оценка презентационного материала, комплексных заданий, выступление с докладом по выполненному эссе, реферату или другой самостоятельной работе;
- контроль выполнения индивидуальных заданий при прохождении всех видов практики.

3. Помимо перечисленных форм и мероприятий, программой дисциплины/практики могут быть установлены другие формы текущего контроля успеваемости обучающихся.

4. Текущий контроль осуществляется преподавателями, ведущими занятия по дисциплине (практике), как на аудиторных учебных занятиях, проводимых по расписанию (лекциях, семинарах, практических работах), так и путём оценки результатов выполнения обучающимися самостоятельных работ.

5. Контактные мероприятия текущего контроля: контрольные работы, тестирование, опросы и пр. должны проводиться только во время аудиторных занятий по дисциплине в соответствии с её программой и расписанием учебных занятий за счет времени, выделенного на самостоятельную учебную работу обучающегося, предусмотренном учебным планом.

6. Проверка письменных работ и отчётов, подготовленных обучающимся по заданию преподавателя в ходе самостоятельной работы, проводится преподавателем вне часов, отведённых на аудиторную работу с обучающимися. Отчёты по ним могут проводиться как во время аудиторных занятий, так и на индивидуальных консультациях по дисциплине/практике, включенных в расписание контактных занятий.

7. Формы и календарный график проведения текущего контроля, а также требования, предъявляемые к уровню освоения материалов учебной дисциплины, определяются

программой учебной дисциплины, исходя из её специфики, содержания, объёма, видов учебной работы. Проведение в рамках текущего контроля успеваемости контрольных мероприятий, не предусмотренных программой учебной дисциплины, запрещается.

8. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся могут учитываться ведущим преподавателем при проведении промежуточной аттестации по дисциплине.

Результаты текущего контроля доводятся до сведения обучающихся на учебных занятиях.

9. Все мероприятия текущего контроля и проставление оценок за выполненные самостоятельные работы обучающихся должны быть завершены не позднее окончания периода теоретического обучения по графику учебного процесса в семестре.

10. По решению преподавателя, ведущего данный вид учебной работы, и с согласия обучающихся, не освоивших отдельные разделы (темы) изучаемой дисциплины, в течение учебного семестра могут быть повторно проведены мероприятия текущего контроля успеваемости (контрольные работы, тесты и пр.) или выданы дополнительные учебные задания по этим темам или разделам.

Преподаватель имеет право зачесть результаты, полученные обучающимся на выставках, конкурсах, олимпиадах и пр., в качестве результатов текущего контроля, если они соответствуют содержанию дисциплины или её раздела, а также требованиям к уровню её освоения.

11. Обучающимся должна быть предоставлена возможность получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время их контактной работы, в том числе в личном кабинете студента в ЭИОС Академии.

Порядок прохождения студентами промежуточной аттестации

1. Обучающиеся по ООП в течение учебного года проходят промежуточную аттестацию по всем дисциплинам и практикам, указанным в соответствующем рабочем учебном плане, в соответствии с программами дисциплин/практик.

2. С целью обеспечения объективной оценки уровня освоения обучающимся учебной дисциплины и прохождения практики по распоряжению проректора в качестве наблюдателей проведения текущего контроля и промежуточной аттестации могут быть привлечены:

- педагогические работники, реализующие соответствующую дисциплину (модуль), но не проводившие занятия;
- педагогические работники других вузов, реализующих аналогичные дисциплины;
- представители организаций из соответствующей направленности ООП сферы профессиональной деятельности;
- представители студенческого сообщества.

3. Информация о результатах промежуточной аттестации обучающихся Академии подлежит хранению в бумажном (ведомости промежуточной аттестации) и/или электронном (записи в модуле «Успеваемость» ИС 1С:Университет.ПРОФ) виде в порядке, установленном Номенклатурой дел Академии и правилами ввода и хранения данных в ИС 1С:Университет.ПРОФ.

4. Промежуточная аттестация обучающихся Академии состоит из:

- учета результатов текущего контроля освоения обучающимся учебной дисциплины, в том числе её отдельных частей и элементов, полученных в ходе учебного процесса в семестре;
- **аттестационных испытаний** (при наличии), которые проводятся в формах, определяемых программой учебной дисциплины.

В случае если текущий контроль успеваемости позволяет полностью оценить качество освоения обучающимся учебной дисциплины, а также уровень знаний, умений и навыков без проведения аттестационных испытаний, то аттестационные испытания могут не включаться в состав промежуточной аттестации программой учебной дисциплины.

К аттестационным испытаниям относятся: экзамен – устный или письменный, зачёт (зачёт с оценкой) – письменный тест, итоговая контрольная работа, защита реферата или курсовой работы, доклад по теме.

5. Формы проведения промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом и программами дисциплин/практик.

Виды аттестационных испытаний и требования, предъявляемые к планируемым результатам обучения, указываются в фонде оценочных средств программы учебной дисциплины/практики.

6. Результаты текущего контроля не влияют на допуск обучающегося к аттестационному испытанию (при его наличии).

7. Записи о результатах промежуточной аттестации вносятся преподавателями:

- в ведомость промежуточной аттестации (основную или дополнительные), заверяя своей подписью каждую выставленную оценку в конце строки;
- в зачетную книжку студента.

Неудовлетворительные оценки в зачётную книжку не вносятся.

Заполненная форма ведомости передается в ДВО не позднее 3-х рабочих дней после проведения промежуточной аттестации. На ведомости делается отметка о дате и времени проведения промежуточной аттестации.

8. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации по дисциплине в ведомость промежуточной аттестации и зачётные книжки обучающихся.

9. Обучающиеся, изучавшие факультативные дисциплины, могут проходить по ним промежуточную аттестацию. Положительные результаты этой промежуточной аттестации вносятся преподавателем в аттестационную ведомость и зачетную книжку. По желанию обучающегося положительные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам могут быть отражены в приложении к диплому.

Отрицательные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам не являются академической задолженностью и подлежат передаче только в случае личного заявления обучающегося.

10. Процедура промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине включает в себя:

- персональное информирование обучающегося преподавателем по учебной дисциплине об итоговых результатах текущего контроля;
- проведение аттестационных испытаний и/или кафедральных просмотров (при их наличии в программе учебной дисциплины);
- подведение итогов промежуточной аттестации после проведения аттестационных испытаний (при наличии) и выставление итоговой оценки в ведомость промежуточной аттестации установленной формы (далее – ведомость) и зачетную книжку обучающегося.

11. Кафедральный просмотр (далее - Просмотр) является основной формой оценки и контроля качества образования в Академии по дисциплинам художественно-творческого цикла и практикам. Порядок проведения кафедрального просмотра указан в прил. 4.

12. Порядок проведения экзамена и зачета указан в прил. 5.

13. Курсовая работа является формой творческой работы обучающихся.

13.1. Защита обучающимися курсовой работы принимается комиссией, назначенной ректором в составе не менее трех человек из числа ППС, имеющих право руководства курсовыми работами и специалистов-практиков.

13.2. Результаты защиты (оценка) вносятся в ведомость (прил. 9) и зачетную книжку обучающегося в раздел «Курсовые работы (проекты)».

14. Промежуточная аттестация по дисциплинам, для которых установлены аттестационные испытания, обязательна для включения в расписание сессии. На подготовку к аттестационному испытанию в виде устного экзамена, консультацию перед экзаменом и его проведение отводится не менее 3-х дней. Проведение учебных занятий или других аттестационных испытаний (в том числе повторных) в эти дни не допускается.

15. При проведении аттестационных испытаний по учебной дисциплине в расписание сессии для каждой дисциплины указывается дата и время проведения, номер аудитории, форма аттестационного испытания, фамилия преподавателя.

Проведение мероприятий промежуточной аттестации в воскресные и праздничные дни не допускается.

16. Расписание сессии утверждается проректором и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за десять рабочих дней до её начала. Утверждённое расписание размещаются на информационном стенде ДВО и в ЭИОС. По окончании сессии утверждённое расписание хранится в ДВО в течение 1 года.

17. Обучающиеся проходят промежуточную аттестацию и аттестационные испытания строго в соответствии с расписанием сессии или индивидуальным графиком обучения. Обучающиеся допускаются преподавателем к прохождению промежуточной аттестации при наличии его фамилии в аттестационной ведомости.

18. Обучающиеся во время аттестационных испытаний могут пользоваться программой учебной дисциплины, а также справочной и нормативной литературой, непрограммируемыми калькуляторами только с разрешения преподавателя и в случае, если прохождение промежуточной аттестации невозможно без ее использования.

19. Использование обучающимися учебной и учебно-методической литературы, конспектов и других записей в любой форме, а также мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов коммуникационной и компьютерной техники во время аттестационных испытаний запрещено, если иное не определено условиями проведения аттестационных испытаний.

20. Аттестационные испытания проводятся, как правило, преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, или преподавателями, ведущими практические занятия (по согласованию с заведующим кафедрой), если их должность позволяет проводить аттестационное испытание в форме, установленной программой учебной дисциплины.

Присутствие на аттестационных испытаниях посторонних лиц, допускается только по письменному распоряжению ректора.

21. В случае неявки обучающегося на аттестационное испытание или не предоставлении им работ на кафедральный просмотр, в ведомости напротив его фамилии в колонке «Оценка» проставляется «неявка».

При неявке на аттестационное испытание обучающийся обязан предоставить в ДВО оправдательный документ или объяснительную записку с указанием причины его отсутствия.

22. В конце сессии обучающийся, обязан явиться в ДВО для сверки результатов промежуточной аттестации. Если обучающийся аттестован по всем дисциплинам текущего семестра, то в его зачётную книжку проставляется штамп «Сессия сдана».

23. Сведения о результатах прохождения обучающимся промежуточной аттестации доводятся до его сведения путем размещения сведений в ЭИОС и/или электронного письма на личный адрес электронной почты обучающегося.

к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП специалитета в Академия акварели и изящных искусств

Порядок проведения кафедрального просмотра учебно-творческих работ обучающихся

1. Кафедральный просмотр (далее – Просмотр) осуществляется комиссией из числа профессорско-преподавательского состава Академии и специалистов сторонних организаций по профилю реализуемой образовательной программы (далее – Комиссия). Комиссия в ходе Просмотра:

- определяет уровень сформированности умений и навыков обучающихся по художественно-творческим дисциплинам и практикам;
- рассматривает результаты работы студентов и преподавателей и дает рекомендации для принятия решений по корректировке рабочих программ дисциплин (практик), по совершенствованию форм, методик и технологии преподавания.

2. В состав комиссии входит ректор, зав. кафедрой, руководитель образовательной программы, руководители творческих мастерских, ведущие преподаватели дисциплин художественной направленности, вынесенных на Просмотр, педагогические работники других образовательных организаций, реализующие аналогичные дисциплины (модули) или представители организаций, соответствующей направленности основной образовательной программы высшего образования.

3. Председателем комиссии является ректор. Председатель руководит просмотром, при разрешении спорных вопросов имеет решающий голос. В случае отсутствия председателя, его функции выполняет один из членов комиссии по поручению ректора.

4. Обучающиеся предоставляют на Просмотр учебно-творческие работы, выполненные за определенный период обучения (семестр / практика) в соответствии с программами дисциплин/практик.

5. Предварительная рекомендация (согласование) по отбору работ к просмотру даётся ведущими преподавателями по каждой дисциплине /руководителем практики.

6. Дата и время проведения Просмотра (график Просмотра) определяется в соответствии с графиком учебного процесса, согласовывается председателем Комиссии и объявляется распоряжением проректора.

7. Работы для Просмотра размещаются в аудиториях и иных помещениях Академии в соответствии с графиком Просмотра накануне даты его проведения. Просмотр выпускных квалификационных работ студентов 6 курса проводится в закрепленных за ними художественных мастерских.

8. Все работы, представленные на Просмотр подписываются студентами с обратной стороны с указанием: Ф.И.О., курс, семестр, название, размеры, год, техника исполнения и материалы, название дисциплины (практики). Место выкладки работ студента отмечается табличкой с указанием курса, группы и Ф.И.О. студента.

9. Студент, не представивший на Просмотр работы или представивший работы, не соответствующие рекомендации (согласованию) ведущего преподавателя, считается имеющим академическую задолженность и обязан представить в ДВО объяснительную записку с указанием причины нарушения Порядка проведения Просмотра.

10. Студенты на Просмотре не присутствуют, за исключением просмотров выпускных квалификационных работ студентов 6 курса в рамках преддипломной практики.

11. При проведении просмотра ведущий преподаватель /руководитель практики информирует комиссию о выполнении / не выполнении обучающимся требований учебного плана и программы дисциплины (практики), докладывает о результатах выполнения заданий и своей оценке качества выполненных работ в соответствии с установленными критериями.

12. В процессе Просмотра комиссия оценивает качество и уровень выполненных работ по критериям, указанным в фонде оценочных средств, обсуждает и анализирует проблемы учебного процесса и методической работы, отбирает учебно-творческие работы обучающихся для передачи в методический фонд Академии, формулирует вопросы и проблемы для рассмотрения на заседаниях кафедры и Художественном совете Академии.

13. По итогам Просмотра Комиссия может ходатайствовать перед руководством Академии о поощрении студентов за высокий уровень подготовки творческих работ.

14. После завершения Просмотра ведущий преподаватель дисциплины/ руководитель практики в течении трёх рабочих дней информирует обучающихся о результатах просмотра на групповой консультации.

15. В случае необходимости преподаватель имеет право провести собеседование с обучающимся в рамках программы учебной дисциплины, с целью уточнения уровня знаний, навыков и иных элементов компетенции обучающегося и выставляет оценку по дисциплине/практике в ведомость (см. прил. 6 - 11).

16. Распространение информации и реклама учебно-методических работ из методического фонда Академии в любой форме, в том числе в Интернет-формате, допускается только с письменного разрешения ректора.

к Положению о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП специалитета в Академия акварели и изящных искусств

Порядок проведения экзамена и зачета

1. Форма проведения экзамена (письменная, или устная) устанавливается программой учебной дисциплины.
2. Форма проведения зачёта / зачёта с оценкой (далее – Зачёт) устанавливается учебным планом и программой учебной дисциплины.
3. Экзамен в письменной форме проводится одновременно для всех обучающихся группы. Материалы письменных экзаменов (ответы обучающихся с их подписями) хранятся на кафедре в течение 30 дней с момента окончания промежуточной аттестации. Длительность письменного экзамена не должна превышать 2 акад. часов.
4. Для подготовки ответа на устном экзамене студенту отводится от 20 до 45 минут в соответствии с программой дисциплины. На ответ выделяется от 10 до 15 минут.
5. На проведение экзамена по дисциплине отводится один полный рабочий день. Консультация проводится не позднее одного рабочего дня, предшествующего дню проведения экзамена.
6. Для проведения экзамена ведущим преподавателем дисциплины разрабатываются экзаменационные билеты (задания) в количестве, предусмотренном учебно-методическим комплексом дисциплины. Билеты утверждаются заведующим кафедрой.
7. Устные экзамены принимаются преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, а в его отсутствие – преподавателем, назначенным письменным распоряжением зав. кафедрой.
8. Если отдельные разделы учебной дисциплины, по которым установлен единый экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен должен содержать блоки заданий, подготовленные каждым из преподавателей, а экзамен может проводить один из преподавателей учебной дисциплины.
9. Экзаменатору на устном экзамене предоставляется право задавать обучающимся дополнительные теоретические вопросы и давать дополнительные задачи в рамках программы экзамена по учебной дисциплине, если полученные по билету ответы не позволяют в полной мере оценить уровень знаний, навыков и иных элементов компетенции обучающегося.
10. Во время проведения экзамена преподаватель должен иметь комплект экзаменационных билетов по дисциплине, программу дисциплины, данное Положение, при необходимости нормативно-справочную литературу, относящуюся к соответствующей дисциплине (на усмотрение преподавателя).
11. Зачёт проводится, как правило, на последнем занятии по расписанию семестра. В случае необходимости проведения аттестационного испытания, оно включается в расписание сессии. Длительность аттестационного испытания по Зачёту не должна превышать 2 акад. часа. В один день разрешается проводить не более двух аттестационных испытаний в форме зачета.

12. Преподаватель, принимающий **зачет или экзамен**, несет личную ответственность за объективность выставленной оценки. Оценка, выставленная преподавателем в аттестационную ведомость (прил.6-11) должна соответствовать (быть идентичной) оценке, выставляемой в зачетной книжке.

13. Для проведения **зачетов и экзаменов** преподавателем могут быть использованы технические средства.

14. Обучающиеся во время зачёта и экзамена могут пользоваться программой учебной дисциплины, а также справочной и нормативной литературой, непрограммируемыми калькуляторами только с разрешения преподавателя и в случае, если прохождение промежуточной аттестации невозможно без ее использования.

15. Использование обучающимися учебной и учебно-методической литературы, конспектов и других записей в любой форме, а также мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов коммуникационной и компьютерной техники во время зачета и экзамена запрещено, если иное не определено условиями проведения аттестационных испытаний.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки»**

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № номер ведомости

Курс	<u>номер курса</u>				Семестр	<u>номер семестра</u>
Группа	<u>номер группы</u>					
Специальность	54.05.05 Живопись и изящные искусства					
Форма обучения	Очная					
Дисциплина	<u>Наименование дисциплины согласно УП</u>					
Форма ПА	<u>Экзамен / Зачет/ Зачет с оценкой</u>					
Кол-во ак.ч. (з.е.)	<u>кол-во ак.ч. (з.е.)</u>					
Преподаватель (экзаменатор)	<u>Фамилия Имя Отчество</u>					

№ п.п.	ФИО	№ зачетной книжки	Оценка (прописью)	Баллы	Подпись преподавателя (экзаменатора)
1.					
2.					
3.					
4.					
...					

Дата проведения _____

Начало _____

Преподаватель (экзаменатор)

подпись / расшифровка подписи

Специалист по УМР

подпись / расшифровка подписи

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки»**

**ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
ПЕРВОЙ ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____** *номер ведомости*

Курс	<i>номер курса</i>		Семестр	<i>номер семестра</i>
Группа	<i>номер группы</i>			
Специальность	54.05.05 Живопись и изящные искусства			
Форма обучения	Очная			
Дисциплина	<i>Наименование дисциплины согласно УП</i>			
Форма ПА	<i>Экзамен/ Зачет/ Зачет с оценкой</i>			
Кол-во ак.ч. (з.е.)	<i>кол-во ак.ч. (з.е.)</i>			
Преподаватель (экзаменатор)	<i>Фамилия Имя Отчество</i>			

№ п.п.	ФИО	№ зачетной книжки	Оценка (прописью)	Баллы	Подпись преподавателя (экзаменатора)
1.					
2.					
3.					
4.					
...					

Дата проведения _____
Начало _____

Преподаватель (экзаменатор) _____ *подпись / расшифровка подписи*

Специалист по УМР _____ *подпись / расшифровка подписи*

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки»**

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ
ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
ВТОРОЙ ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____ *номер ведомости*

Курс _____ *номер курса* Семестр _____ *номер семестра*
Группа _____ *номер группы*

Специальность _____ 54.05.05 Живопись и изящные искусства
Форма обучения _____ Очная
Дисциплина _____ *Наименование дисциплины согласно УП*
Форма ПА _____ *Экзамен/ Зачет/ Зачет с оценкой*
Кол-во ак.ч. (з.е.) _____ *кол-во ак.ч. (з.е.)*
Председатель комиссии _____ *Фамилия Имя Отчество*
Члены комиссии _____ *Фамилия Имя Отчество*
_____ *Фамилия Имя Отчество*

№ п.п.	ФИО	№ зачетной книжки	Оценка (прописью)	Баллы	Подпись председателя комиссии
1.					

Дата проведения _____
Начало _____

Председатель комиссии _____ *подпись / расшифровка подписи*
Члены комиссии _____ *подпись / расшифровка подписи*
_____ *подпись / расшифровка подписи*

Специалист по УМР _____ *подпись / расшифровка подписи*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки»

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО КУРСОВОЙ РАБОТЕ (ПРОЕКТУ) №

номер ведомости

Курс	<u>номер курса</u>				номер
Группа	<u>номер группы</u>				Семестр <u>семестра</u>
Специальность	54.05.05 Живопись и изящные искусства				
Форма обучения	Очная				
Дисциплина	<i>Наименование дисциплины согласно УП</i>				
Форма ПА	Курсовой проект (малая картина)				
Кол-во ак.ч. (з.е.)	<i>кол-во ак.ч. (з.е.)</i>				
Руководитель курсовой работы (проекта)	<i>Фамилия Имя Отчество</i>				
Председатель комиссии	<i>Фамилия Имя Отчество</i>				
Члены комиссии	<i>Фамилия Имя Отчество</i>				
	<i>Фамилия Имя Отчество</i>				

№ п.п.	ФИО	№ зачетной книжки	Тема курсового проекта (малой картины)	Оценка (прописью)	Баллы	Подпись руководителя курсового проекта (малой картины)
1.						
2.						
...						

Дата проведения _____
Начало _____

Руководитель курсовой работы (проекта) подпись / расшифровка подписи
Председатель комиссии подпись / расшифровка подписи

Члены комиссии

подпись / расшифровка подписи

подпись / расшифровка подписи

подпись / расшифровка подписи

Специалист по УМР

подпись / расшифровка подписи

Темы курсовых проектов (малых картины) утверждены на заседании кафедры РЖКиИИ (протокол № _____ от _____).

Зав. кафедрой /зам. зав. кафедрой РЖКиИИ подпись / расшифровка подписи

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки»**

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

номер ведомости

Курс номер курса

Семестр номер семестра

Группа номер группы

Специальность 54.05.05 Живопись и изящные искусства

Форма обучения Очная

Вид практики Наименование практики

Форма ПА Экзамен/ Зачет/ Зачет с оценкой

Кол-во ак.ч. (з.е.) кол-во ак.ч. (з.е.)

Преподаватель
(экзаменатор) Фамилия Имя Отчество

№ п.п.	ФИО	№ зачетной книжки	Оценка (прописью)	Баллы	Подпись преподавателя (экзаменатора)
1.					
2.					
3.					
4.					
...					

Дата проведения _____

Начало _____

Преподаватель (экзаменатор)

подпись / расшифровка подписи

Специалист по УМР

подпись / расшифровка подписи

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Академия акварели и изящных искусств Сергея Андрияки»**

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

номер ведомости

Курс номер курса
Группа номер группы

Семестр номер семестра

Специальность	54.05.05 Живопись и изящные искусства
Форма обучения	Очная
Вид практики	Преддипломная практика
Форма ПА	Экзамен/ Зачет/ Зачет с оценкой
Кол-во ак.ч. (з.е.)	кол-во ак.ч. (з.е.)
Председатель комиссии	Фамилия Имя Отчество
Члены комиссии	Фамилия Имя Отчество
	Фамилия Имя Отчество
	Фамилия Имя Отчество

№ п.п.	ФИО	№ зачетной книжки	Тема ВКР	Оценка (прописью)	Баллы	Подпись руководителя практики
1.						
2.						
3.						
4.						
...						

Дата проведения _____
Начало _____

Председатель комиссии
Члены комиссии

подпись / расшифровка подписи
подпись / расшифровка подписи

подпись / расшифровка подписи

подпись / расшифровка подписи

Специалист по УМР

подпись / расшифровка подписи

Темы ВКР утверждены на приказом № _____ от _____.

Зав. кафедрой /зам. зав. кафедрой РЖКиИИ подпись / расшифровка подписи