

Правительство Российской Федерации
РАЖВиЗ Ильи Глазунова
УРАЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
ЖИВОПИСИ, ВАЯНИЯ И ЗОДЧЕСТВА
ИЛЬИ ГЛАЗУНОВА»**
(Уральский филиал РАЖВиЗ Ильи Глазунова)

ПРИНЯТО

Решением ученого совета
Уральского филиала РАЖВиЗ
Ильи Глазунова

Протокол № 4

от «06» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Уральского филиала РАЖВиЗ
Ильи Глазунова

 _____ А.А. Мургин

«06» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации обучающихся по
программам высшего образования

1 Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета (далее - Положение) является локальным нормативным актом Уральского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова» (далее – Уральский филиал), содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения и определяет формы, систему оценивания, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимися, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям и специальностям высшего образования; иными нормативными правовыми актами в сфере образования, Положением об Уральском филиале.

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников Уральского филиала, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, и для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета очной формы обучения.

1.4. Контроль качества освоения образовательных программ высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводится в целях установления соответствия достижений поэтапным требованиям образовательной программы.

1.5 Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание результатов обучения по дисциплине, в том числе результатов курсового проектирования, прохождения практик посредством испытаний в форме экзаменов, зачетов и в иных формах, установленных Уральским филиалом.

1.6. Для организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации может использоваться балльно-рейтинговая система оценки успеваемости обучающихся. Использование балльно-рейтинговой системы учета учебных достижений обучающихся позволяет комплексно оценить качество учебной работы обучающихся при освоении ими образовательных программ высшего образования, повышает мотивацию обучающихся к освоению образовательных программ.

Обучающиеся имеют возможность через онлайн-портал в «Личном кабинете студента» ознакомиться с графиком учебного процесса, рабочими учебными планами, сведениями об

успеваемости и рейтингом. Доступ к порталу в здании Уральского филиала имеют все обучающиеся на текущий момент.

1.7. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов, устанавливается с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме и т.п.). При необходимости обучающемуся-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

1.8. Для лиц с тяжелыми нарушениями речи, слабослышащих аттестационные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме. Продолжительность аттестационного испытания для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению экзаменатора, но не более чем на 1,5 часа.

1.9. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи аттестационного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

2. Формы и организация текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам аудиторной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины.

Текущий контроль осуществляется преподавателями кафедр, ведущими соответствующие дисциплины учебного плана по специальностям и направлениям подготовки, обобщение результатов текущего контроля осуществляется кафедрами.

2.2. Формы и методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости, определяются с учетом специфики учебной дисциплины, её содержания, трудоемкости (количества зачетных единиц), вида заданий для самостоятельной работы обучающихся и т.д., согласно утвержденной рабочей программе дисциплины. Выбираемые формы и методы должны обеспечить наиболее полный и объективный контроль уровня освоения учебного материала с использованием фонда оценочных средств для текущего контроля успеваемости.

2.3. Запрещается использование антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья обучающихся методов обучения и текущего контроля успеваемости.

2.4. Текущий контроль реализуется в следующих формах:

- собеседование, индивидуальный или групповой опрос на семинарах или практических занятиях, тесты и контрольные работы;
- проверка выполненных заданий и работ (реферата, расчетных и графических работ, клаузур и т.п.);
- кафедральные просмотры;
- проверка и оценка элементов (отдельных частей) курсовых проектов и курсовых работ;
- проверка самостоятельной работы;
- просмотр презентаций, комплексных заданий, анализ деловых ситуаций и т.п.;
- проверка выполнения заданий по практике.

Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий.

2.5. Все элементы и задания текущего контроля успеваемости должны быть определены в составе фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.

2.6. Оценка успеваемости обучающегося, выставляемая по результатам проведения текущего контроля выражается либо в дифференцированной форме («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), либо в баллах рейтинговой системы оценки знаний обучающегося. Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения обучающегося по основным компонентам учебного плана.

3. Формы и организация промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится два раза в год по итогам очередного семестра по всем дисциплинам семестра (итоговый контроль по дисциплине), практикам, курсовым проектам (работам), указанным в рабочем плане. Промежуточная аттестация осуществляется по результатам текущего и итогового контролей успеваемости.

3.2. Промежуточная аттестация проводится по установленным учебным планом дисциплинам в форме зачетов (в том числе дифференцированных) и экзаменов, в том числе кафедрального и директорского экзаменационного просмотра, защиты курсовых, теоретических и творческих работ, в форме кафедрального просмотра по итогам выполнения творческой практики, отчетов по другим видам практик.

3.3. Форма проведения зачета или экзамена предлагается преподавателем, устанавливается кафедрой и отражается в рабочей программе дисциплины, программе практики, утвержденной заведующим кафедрой. Преподавателем могут быть использованы:

- устная форма – обучающийся дает ответы на вопросы экзаменационных билетов, зачетные вопросы, а также дополнительные вопросы преподавателя по материалу дисциплины, оценивая которые преподаватель выставляет общую оценку за экзамен или зачет;
- письменная форма – аттестационные задания одновременно выполняют все обучающиеся группы, оформляют свои ответы в письменном виде и сдают на проверку преподавателю, который после проверки объявляет оценки;
- тестовая форма – аттестационные задания подготовлены в форме тестов (обычных или для компьютера), оценка выставляется преподавателем по итогам тестирования;
- кафедральный просмотр.

3.4. Конкретный вид итогового контроля успеваемости в период промежуточной аттестации по дисциплине определяется учебным планом и рабочей программой дисциплины, по практике – программой практики, утвержденными в установленном порядке.

3.5. Сроки аттестационных испытаний устанавливаются учебным планом образовательной программы и графиком учебного процесса на учебный год.

3.6. Объем и требования к усвоению материала, выносимого на зачет или экзамен по дисциплине, доводится до сведения обучающихся преподавателем в начале учебного семестра. Требования к творческому проекту (работе) определяются кафедрой и доводятся до сведения обучающихся в начале учебного года.

3.7. Преподаватель, принимающий зачет или экзамен, несет личную ответственность за правильность выставленной оценки. Оценка, выставленная преподавателем в зачетную/экзаменационную ведомость, должна соответствовать (быть идентичной) оценке, выставляемой в зачетной книжке за один и тот же зачет, экзамен (просмотр).

3.8. Положительные оценки (или оценка «зачтено») заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительная оценка (или оценка «не зачтено») проставляется только в экзаменационной (зачетной) ведомости.

3.9. Преподаватель не имеет права принимать зачет или экзамен без ведомости, а также у обучающихся, не включенных в ведомость. Разрешается прием зачета или экзамена при наличии у обучающегося направления на зачет или экзамен.

3.10. На промежуточной аттестации могут присутствовать: директор, заместитель директора по учебной и воспитательной работе, заместитель директора по научной и творческой работе, начальник учебного отдела, заведующие кафедрами. О посещении экзамена или зачета преподаватель должен быть извещен заранее.

3.11. Присутствие на промежуточной аттестации лиц, в обязанности которых не входит контроль за ее проведением, без разрешения директора (заместителя директора по учебной работе) не допускается.

3.12. Обучающиеся сдают в течение учебного года не более 22 экзаменов и зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.13. Обучающиеся по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в ведомость, зачетную книжку и приложение к диплому.

3.13. В случае, если обучающийся не допущен к экзаменам (зачетам), то в экзаменационную (зачетную) ведомость напротив фамилии, имени, отчества обучающегося вписывается слово «не допущен».

3.14. В случае неявки обучающегося на экзамен или зачет против его фамилии в ведомости преподаватель проставляет запись «не явился». Обучающийся, не явившийся на экзамен или зачет в установленные сроки, представляет оправдательные документы в течение 3 дней.

При отсутствии официальных подтверждающих документов причина неявки признается неуважительной и расценивается как неудовлетворительная оценка.

3.15. Экзаменационные, зачетные ведомости формируются с помощью автоматизированной системы: Планы, Деканат, Ведомости, разработанные и поддерживаемые лабораторией математического моделирования и информационных систем (ММИС) и выдаются учебным отделом не позднее, чем за 1 день до зачета или экзамена. Зачетные ведомости сдаются лично преподавателем в учебный отдел в течение зачетной недели, экзаменационные ведомости в течение трех рабочих дней после их проведения.

3.16. Зачетные и экзаменационные ведомости хранятся в учебном отделе. Второй экземпляр ведомостей - на кафедре, за которой закреплена дисциплина, в течение всего периода обучения обучающихся. Итоговые бально-рейтинговые ведомости по результатам обучения в течение семестра формируются специалистом учебного отдела и хранятся на бумажном носителе в учебном отделе.

3.17. За делопроизводство в процессе организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся отвечает специалист учебного отдела. Контроль за проведением экзаменационных сессий возлагается на начальника учебного отдела.

3.18. Расписание зачетов и экзаменов по учебным дисциплинам составляются диспетчером учебного отдела по согласованию с кафедрами, согласовывается начальником учебного отдела, утверждается директором и доводится до сведения преподавателей и обучающихся Уральского филиала не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

3.19. Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой учебной дисциплине было отведено не менее трех дней, по творческим дисциплинам – не менее одного дня, исключая день предыдущего экзамена.

3.20. Консультации перед экзаменом устанавливаются расписанием экзаменационной сессии за 1-2 дня до даты проведения экзамена. Консультации перед кафедральным экзаменационным просмотром не проводятся.

3.21. Перенос экзамена во время экзаменационной сессии допускается только в исключительных случаях на основании служебной записки заведующего кафедрой и по согласованию с заместителем директора по учебной и воспитательной работе.

3.21. Заместителю директора по учебной и воспитательной работе предоставляется право допускать к экзаменационной сессии обучающихся, не сдавших зачеты, предусмотренные учебным планом в данном семестре, при наличии уважительных причин или обоснованном ходатайстве заведующих кафедрами, и продлить им экзаменационную сессию на основании представленных документов.

3.22. Обучающимся, не сдавшим зачеты или экзамены в установленные календарным учебным графиком сроки по болезни или другим уважительным, документально подтвержденным причинам, заместитель директора по учебной и воспитательной работе устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

3.23. Обучающиеся, сдающие зачеты или экзамены по индивидуальному графику, должны иметь листы направления на экзамен/зачет установленной формы. Итоговая оценка промежуточной аттестации по учебной дисциплине должна проставляться с учетом текущего контроля успеваемости.

Обучающиеся, не сдавшие в полном объеме необходимое количество практических работ до экзаменационной сессии (или в установленные сроки) и не имеющие уважительных причин для установления индивидуальных сроков их сдачи, подтвержденных своевременно документами, а также пропустившие более 50% занятий без уважительных причин, к экзаменационной сессии не допускаются.

3.24. Досрочная сдача экзаменов в пределах учебного года разрешается обучающимся в исключительных случаях заместителем директора по учебной и воспитательной работе при условии выполнения ими установленных практических работ и получения по данным курсам зачетов без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам.

3.25. Решение о досрочной сдаче сессии принимается после предоставления обучающимся заявления на имя заместителя директора по учебной и воспитательной работе о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документов, подтверждающих необходимость досрочной промежуточной аттестации.

На основании решения заместителя директора по учебной и воспитательной работе, по согласованию с заведующим кафедрой и ведущим преподавателем, учебный отдел готовит установленным порядком распоряжение о разрешении досрочной сдачи сессии с указанием конкретных сроков сдачи. В учебном отделе обучающемуся выдается направление на экзамен (зачет), в котором четко проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации.

3.25. Обучающийся, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочной сдаче сессии, имеет право на их пересдачу на общих основаниях.

4. Порядок проведения зачета по дисциплине

4.1. Зачет - это форма контроля знаний, полученных обучающимся в ходе изучения курсовой дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний

обучающегося по отдельным разделам дисциплины, курсовым работам, различного вида практикам, и, как правило, предполагает оценивание уровня сформированности тех или иных компонентов или всей компетенции с использованием фонда оценочных средств дисциплины.

4.2. Зачет по дисциплине основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий обучающегося по данной дисциплине (расчетно-графические работы, практические и семинарские занятия, контрольные работы, курсовые работы (проекты) и т.п.). Решение о допуске к зачету принимает преподаватель, ведущий дисциплину.

4.3. Зачёты, как правило, являются формой промежуточной аттестации дисциплин с трудоёмкостью менее 3 зачётных единиц, но могут использоваться и в дисциплинах с большей трудоёмкостью.

4.4. Зачет может быть:

- простым (завершаться оценкой «зачтено» или «не зачтено»);
- дифференцированным, т.е. с оценкой (завершаться выставлением оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4.5. Зачет с оценкой устанавливается:

- для отдельных дисциплин в соответствии с учебным планом;
- для приема курсовых проектов и курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- для проведения зачета по практикам.

4.6. Общими критериями, определяющими оценку знаний, являются:

- для отметки «зачтено» - наличие твердых и достаточно полных знаний пройденного программного материала, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике;
- для отметки «не зачтено» - наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Частные критерии отметок вырабатываются кафедрой по каждой читаемой дисциплине, обсуждаются на кафедре и утверждаются заведующим кафедрой.

4.7. Зачеты проводятся согласно утвержденному графику учебного процесса, как правило, в последнюю неделю перед началом сдачи экзаменов, по дисциплинам, для которых формой итогового контроля при промежуточной аттестации за семестр, установленной учебным планом, является зачет. Если формой итогового контроля при промежуточной аттестации за семестр, предусмотренной учебным планом, является курсовой проект или курсовая работа, то по итогам их сдачи (защиты) также выставляется оценка в зачетную ведомость за выполнение курсового проекта (работы).

4.8. Зачеты проводятся в часы занятий по данной дисциплине или в часы, свободные от занятий. Запрещается проведение зачетов во время проведения занятий по другим дисциплинам. Время проведения зачета, не позднее, чем за неделю, доводится учебным отделом до сведения обучающихся.

4.9. При определении времени, предоставляемого обучающимся для подготовки ответа, необходимо придерживаться следующих рекомендаций: на устном зачете оно должно составлять не менее 20 минут, на письменном или тестовом зачете не более 45 минут (академический час).

4.10. Допускается проведение зачетов в межсессионный период в тех случаях, когда запланированная продолжительность изучения дисциплины 36 часов (1 зачетная единица).

При этом зачеты по согласованию с учебным отделом проводятся сразу после окончания изучения дисциплины в свободное от учебных занятий время (по согласованию с группой обучающихся).

4.11. Зачеты по практическим работам могут приниматься по мере их выполнения, а по отдельным дисциплинам - могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях в конце семестра.

4.12. Зачеты по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в академических группах или читающими лекции по данной дисциплине.

4.13. Вопросы для зачета, тестовые задания и количество времени, отводимого для их выполнения, утверждаются на заседании кафедры.

4.14. Содержание билетов должно охватывать весь пройденный материал учебной программы дисциплины. В билет включается один-два четко сформулированных вопроса (или один вопрос и задача) из различных разделов, тем программы. Количество билетов должно превышать число обучающихся академической группы. На зачетах могут использоваться технические средства контроля знаний.

4.15. Преподаватель доводит до сведения обучающихся вопросы и задания зачета по теоретическому курсу не позднее, чем за две недели до начала проведения промежуточной аттестации. Время на подготовку к зачету входит в состав времени на самостоятельную работу студента по дисциплине.

4.16. При систематической работе обучающегося в течение всего семестра (посещение всех обязательных аудиторных занятий, регулярное изучение лекционного материала, успешное выполнение аудиторных и домашних заданий в установленные сроки, активное участие в семинарах и т.д.) преподавателю предоставляется право принять зачет без опроса.

4.17. Во время зачета обучающиеся могут пользоваться с разрешения преподавателя справочниками, таблицами, схемами и другими пособиями, перечень которых определяет заведующий кафедрой.

4.18. В случае использования обучающимся во время зачета неразрешенных пособий или иных материалов преподаватель отстраняет его от зачета, выставляет неудовлетворительную отметку («не зачтено») и докладывает заведующему кафедрой.

4.19. За нарушение порядка проведения зачета обучающийся может быть удален с зачета с проставлением в зачетной ведомости отметки «не зачтено».

4.20. Зачет по курсовой работе (проекту) выставляется обучающемуся на основании результатов защиты курсовой работы (проекта) при непосредственном участии членов кафедры, руководителя курсовой работы (проекта) в присутствии обучающихся группы. Одной из форм защиты может быть презентация курсовой работы (проекта).

4.21. Защита курсовой работы (проекта), как правило, состоит в коротком докладе (8-10 минут) обучающегося и в ответах на вопросы по существу проекта.

Оценка проекта производится с учетом:

- обоснованности и качества разработок;
- качества выполнения графического материала;
- оригинальности решения задач проектирования (один из основных критериев оценки качества курсового проекта);
- содержания доклада и качества ответов на вопросы.

4.22. Обучающийся, не представивший в установленный срок готовую курсовую работу (проект) по дисциплине учебного плана или не защитивший его, считается имеющим академическую задолженность.

4.23. Курсовые работы (проекты), имеющие творческий характер и представляющие практический интерес, могут быть представлены на конкурс студенческих творческих (научных) работ.

4.24. Нарушением учебной дисциплины во время защиты курсовой работы (проекта) признается представление курсовой работы (проекта), подготовленной другим автором или извлеченной из Интернета или других информационных источников, в качестве собственного труда (плагиат). В случае выявления плагиата обучающемуся выставляется в зачетной ведомости оценка «не зачтено».

4.25. Для подведения итогов выполнения летних практик (творческая) проводятся кафедральные просмотры. Кафедральными просмотрами летних практик руководит заведующий кафедрой при участии преподавателей кафедры. Также для работы в кафедральном просмотре летних практик могут приглашаться заведующие другими кафедрами, ведущие преподаватели других кафедр с правом совещательного голоса.

4.26. На просмотре руководитель практики докладывает о целях и задачах заданий летней практики, о знаниях обучающегося технологий применяемых материалов, о способностях обучающегося, проявленных во время выполнения летней практики. Оценка, принятая коллегиально комиссией, выставляется в ведомости просмотра, за подписью руководителя практики.

4.27. Кафедральный просмотр летних практик является основной формой оценки уровня подготовки и качества освоения практических навыков в период летней практики.

4.28. Кафедральный просмотр летних практик проводится в установленные кафедрой сроки. Предельным сроком проведения кафедрального просмотра летних практик следует считать окончание первой недели от начала учебного семестра.

4.29. Оценка по другим типам учебной практики, а также преддипломной практике выставляется руководителем практики самостоятельно.

4.30. Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практик устанавливается в индивидуальном порядке с учетом рабочей программы практики, а также особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.31. Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

4.32. Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность.

4.31. Для проведения повторного кафедрального просмотра по практике также назначается кафедральная комиссия, но не более двух раз. Образовавшаяся задолженность должна быть ликвидирована обучающимся в установленные учебным отделом сроки.

В случае не ликвидации академической задолженности по летней практике в установленные учебным отделом сроки, дополнительные кафедральные просмотры в этих целях не назначаются, а обучающийся отчисляется из Уральского филиала за академическую неуспеваемость.

4.32. Оценка по практике вносится в ведомость учета успеваемости обучающегося за подписью руководителя практики.

4.33. Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

5. Порядок проведения экзамена по дисциплине

5.1. Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии по установленным учебным планом дисциплинам.

5.2. К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, сдавшие все установленные учебным планом зачеты, защитившие курсовые проекты (работы) и выполнившие другие виды текущей отчетности, предусмотренные программами учебных дисциплин данного семестра

5.3. Экзамен, как правило, предполагает проверку учебных достижений обучающихся по всей программе (модулям) дисциплины (или её части) и преследует цель оценить полученные теоретические знания, практические умения по творческим дисциплинам, навыки самостоятельной работы, развитие творческого мышления, способности применять их в решении практических задач.

5.4. Кафедральный экзаменационный просмотр по творческим дисциплинам является отчетом обучающегося по количественным и качественным показателям выполненных в течение семестра практических работ, сопровождается обязательным выставлением оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и не предусматривает специальную подготовку по экзаменационным билетам.

5.5. Экзамены у обучающихся принимаются теми преподавателями, которые вели данную дисциплину в течение учебного года (семестра). В исключительных случаях (по болезни и т.п.) допускается замена преподавателя-экзаменатора. Решение о замене преподавателя-экзаменатора принимает заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

5.6. 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 лекторов учебной дисциплины.

5.7. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительная оценка заносится только в экзаменационную ведомость.

5.8. Экзаменационные билеты по соответствующей дисциплине подписывает заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина. Экзаменационные билеты хранятся на соответствующей кафедре в течение года.

5.9. Содержание билетов (тестов) должно охватывать весь пройденный материал учебной программы дисциплины (части дисциплины). В билет включается два-три четко сформулированных вопроса (или два вопроса и задача) из различных разделов, тем программы. Количество билетов должно превышать число обучающихся, допущенных к экзамену.

5.10. Письменные материалы экзаменационных ответов обучающихся хранятся на кафедре не менее месяца со дня проведения экзамена.

5.11. Присутствие на экзаменах посторонних лиц, без разрешения заведующего соответствующей кафедры, не допускается.

5.12. Продолжительность экзамена конкретного обучающегося определяется преподавателем,

но не может превышать 6 часов на академическую группу.

Время подготовки для устного ответа на экзамене должно составлять не менее 40 минут, а время ответа – не более 0,5 часа, на письменном экзамене не более 2-х академических часов, на тестовом экзамене не более 1-го часа.

5.13. В ходе проведения экзамена исключаются все формы консультаций обучающихся друг с другом или с преподавателем.

5.14. Если со стороны обучающегося во время сдачи или пересдачи экзамена допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, консультации или обращения за помощью к другим обучающимся при подготовке ответа во время проведения экзамена, использование средств мобильной связи, ПК, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка Уральского филиала, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающегося с экзамена с выставлением отметки «неудовлетворительно».

5.15. Возможность использования на экзамене справочной литературы, методических материалов, электронных записных книжек и компьютеров, ресурсов Интернет и другими необходимыми пособиями определяется преподавателем и дополнительно оговаривается во время консультации перед экзаменом. Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности к знаниям обучающихся в сочетании с доброжелательным, корректным и внимательным отношением преподавателей к обучающимся, сдающим экзамен.

5.16. Экзаменатор обязан проявить высокую требовательность к знаниям обучающихся. Особенно глубоко должно быть выявлено понимание обучающимся сущности излагаемого вопроса и умение применять теоретические знания к решению практических задач.

5.17. Порядок проведения экзаменов:

При явке на экзамен обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена.

В аудитории, где принимается экзамен, могут одновременно находиться не более 6-8 экзаменуемых при проведении экзамена в устной форме.

При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам обучающийся в случайном порядке.

В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины.

При подготовке к устному экзамену обучающийся вправе вести записи на листе устного ответа, которые по окончании экзамена сдается экзаменатору. Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку, при этом при окончательном оценивании ответа обучающегося оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета обучающемуся не допускается.

В случае если обучающийся явился на экзамен и взял билет и при этом отказался от ответа, то в экзаменационной ведомости ему выставляется неудовлетворительная оценка без учета причин отказа.

Неявка обучающегося на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка обучающегося на экзамен по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке.

5.18. Экзаменационная оценка за освоение обучающимся учебной дисциплины проставляется преподавателем, ведущим экзамен, на основе следующих критериев:

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

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

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

- оценка «удовлетворительно» выставляется за знания, когда обучающийся обнаруживает усвоение основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и дальнейшей профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением предусмотренных в программе курса заданий, но испытывает затруднение при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя, предпочитает отвечать на вопросы воспроизводящего характера и путается при ответах на видоизмененные вопросы, умеет применять полученные знания на практике, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой курса, допускает ошибки в письменных работах. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешность в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой курса заданий, в письменных работах допускаются грубые ошибки. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится в случае, когда теоретическое содержание курса не освоено, необходимые навыки не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено или выполнено на низком уровне и дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значительному повышению их качества.

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

5.20. При выставлении оценки по творческим дисциплинам на кафедральном экзаменационном просмотре следует руководствоваться критериями и оценочными средствами, установленными образовательными программами и рабочими учебными программами соответствующих дисциплин и практик.

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

5.21. Результаты устного экзамена сообщаются обучающемуся непосредственно после его ответа на экзаменационные задания и проставляются в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку.

Результаты письменного экзамена сообщаются обучающимся путем вывешивания результатов на доске объявлений не позднее следующего дня после проведения экзамена и проставляются в экзаменационную ведомость и зачетные книжки.

5.22. Кафедральный экзаменационный просмотр.

Кафедральный экзаменационный просмотр проводится в один день или два дня и включает оценку выполнения обучающимися нескольких взаимосвязанных специальных творческих дисциплин, каждая из которых оценивается индивидуально, а их результаты выставляются в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Кафедральный экзаменационный просмотр проводится в полном составе всех членов кафедры в установленное время, в соответствии с графиком учебного процесса.

Организационно-техническое обеспечение проведения кафедрального экзаменационного просмотра возлагается на кафедру соответствующей специальности. Кафедральный экзаменационный просмотр проводится без присутствия обучающихся и посторонних лиц. Руководит проведением кафедрального просмотра заведующий кафедрой.

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

Итоговая оценка за семестр по представленной работе принимается, как правило, коллегиально при участии преподавателей соответствующей кафедры, при этом решающую роль при выставлении оценки отводится заведующему кафедрой, затем фиксируется ведущим преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене. По творческим дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговая оценка выставляется заведующим кафедрой по согласованию с преподавателями, ведущими данную дисциплину, как средняя за все семестры обучения. В случае спорной оценки решение принимает заведующий кафедрой.

6. Академическая задолженность

6.1. Имеющими академическую задолженность считаются обучающиеся:

-не представившие в установленные преподавателем сроки курсовые проекты (работы), не защитившие их по неуважительным причинам или получившие оценку

«неудовлетворительно»;

- не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно»;

- не сдавшие зачеты или экзамены в установленные сроки без наличия уважительных причин, в том числе при неявке на зачет или экзамен, при не допуске к зачету или экзамену, а также получившие оценки «неудовлетворительно».

6.2. Не допускается передача экзамена с неудовлетворительной оценкой в период экзаменационной сессии. В исключительных случаях, при наличии уважительных причин директор Уральского филиала может разрешить передачу одного экзамена в течение двух последних дней сессии.

6.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определенные Уральским филиалом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, время каникул.

6.4. Для организации второй передачи заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина, назначается комиссия в составе не менее 3 человек: заведующий кафедрой, ведущий преподаватель и преподаватель кафедры. Рекомендуется присутствие на передаче экзамена представителя учебного отдела. Комиссия утверждается заместителем директора по учебной работе.

6.5. При передаче задолженности комиссии, оценка выставляется на основе голосования всех членов комиссии. Ведомость по передаче или направление (разрешение) на экзамен или зачет подписывают 3 члена комиссии. Зачетную книжку в этом случае оформляет председатель комиссии. Оценка комиссии является окончательной.

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

6.7. Разрешение на передачу экзамена или зачета оформляется учебным отделом посредством выдачи обучающемуся листа направления на сдачу экзамена/зачета, в котором указывается срок сдачи экзамена или зачета, согласованный с преподавателем. Допуск обучающегося к передаче без листа направления на сдачу экзамена/зачета не разрешается. По окончании передачи заполненный лист направления сдается экзаменатором/студентом лично в учебный отдел не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена/зачета.

6.8. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается заместителем директора по учебной и воспитательной работе по представлению заведующего выпускающей кафедры в исключительных случаях, но не более чем по одной дисциплине во время промежуточной аттестации. Повышение положительной оценки разрешается также на последнем курсе и не более трех дисциплин обучающемуся, претендующему на диплом с отличием.

6.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Уральского филиала как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7. Порядок перевода обучающихся

7.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, не имеющие задолженности по оплате обучения (для обучающихся на контрактной основе) переводятся на следующий курс приказом директора конце каждого учебного года.

7.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, приказом директора Уральского филиала переводятся на следующий курс условно, с установлением индивидуального плана прохождения промежуточной аттестации в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

7.3. В случае успешного прохождения промежуточной аттестации в пределах установленного индивидуальным планом сроков обучающиеся, условно переведенные на следующий курс, считаются обучающимися указанного курса.

7.4. Допускается перевод условно на следующий курс обучающихся, имеющих академическую задолженность, при условии ее возникновения в течение менее одного года до даты перевода.

8. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации

8.1. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: заместитель директора по учебной и воспитательной работе, учебный отдел, заведующие кафедрами.

8.2. Контроль успеваемости может осуществляться по инициативе администрации Уральского филиала сверх предусмотренных графиком учебных занятий. Проведение контроля успеваемости со стороны администрации не отменяет текущего контроля успеваемости, осуществляемого преподавателем в рамках учебного графика.

8.3. В зависимости от целей и задач контроль со стороны администрации контроль успеваемости может осуществляться в виде тестирования, контрольных работ и иных формах, не противоречащих действующему законодательству.

8.4. Проведение контроля со стороны администрации объявляется приказом директора с указанием сроков и форм его проведения.

8.5. Результаты промежуточной аттестации, итоги освоения дисциплины в семестре в разрезе курсов, направлений подготовки, специальностей подлежат обобщению и анализу со стороны администрации Уральского филиала, заместителя директора по учебной и воспитательной работе, заведующих кафедрами для совершенствования образовательного процесса, разработки корректирующих и предупреждающих действий.

8.6. В течение месяца по окончании экзаменационной сессии ее результаты подлежат рассмотрению и обсуждению на заседаниях кафедр, Ученого совета Уральского филиала.

9. Заключительные положения

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, регламентирующими проведение текущего контроля и промежуточной аттестации студентов в высших учебных заведениях Российской Федерации, локальными актами Уральского филиала.

9.2. Изменения и дополнения, принятие настоящего Положения в новой редакции производятся по решению Ученого совета Уральского филиала.