 <b>ЕАСИ</b>	<p>УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)</p> <p><i>О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</i></p>	Идент. № документа 23
Дата введения: 13.11.2017 Версия: 02	Положение	Стр. 1 из

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  И.А. Ахьямова

« 13 » *ноября* 2017 г.

Приказ от 13.11.2017 № 190/01-0

## ПОЛОЖЕНИЕ





о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся


Идентификационный номер документа: 23

Версия: 02

Дата введения: 13.11.2017


Екатеринбург, 2017

	Должность	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
Разработал	Проректор по управлению качеством образования		Л.В. Быкова	13.11.2017
Разработал	Заведующий центром образовательных проектов и программ		С.В. Супрун	13.11.2017
Согласовал	Проректор по учебно-воспитательной работе		А.С. Славина	13.11.2017
Согласовал	Начальник управления делами		А.В. Зиннурова	13.11.2017

 <b>ЕАСИ</b>	<p>УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)</p> <p><i>О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</i></p>	Идент. № документа 23
Дата введения: 13.11.2017 Версия: 02	Положение	Стр. 2 из


## СОДЕРЖАНИЕ

	Заявление обладателя информации .....	3
1.	Область применения .....	4
2.	Нормативные ссылки .....	4
3.	Основные понятия .....	5
4.	Общие положения .....	6
5.	Текущий контроль успеваемости студентов, обучающихся по очной и очно-заочной формам .....	6
6.	Текущий контроль успеваемости студентов, обучающихся по заочной форме .....	7
7.	Порядок проведения промежуточной аттестации .....	8
8.	Допуск к экзаменационной сессии .....	11
9.	Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	12
10.	Документация экзаменационной сессии .....	14
11.	Подведение итогов сессии .....	14
12.	Академическая задолженность, условия и порядок ее ликвидации .....	15
13.	Порядок подачи и рассмотрения апелляции .....	16
14.	Оформление документов промежуточной аттестации .....	17
15.	Заключительные положения .....	20
	Приложение .....	21

	<p>УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)</p> <p><b><i>О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</i></b></p>	<p>Идент. № документа 23</p>
<p>Дата введения: 13.11.2017 Версия: 02</p>	<p>Положение</p>	<p>Стр. 3 из</p>

### **ЗАЯВЛЕНИЕ ОБЛАДАТЕЛЯ ИНФОРМАЦИИ**

Обладателем информации, содержащейся в данном Положении, является Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Екатеринбургская академия современного искусства» (институт) (далее – МБОУ ВО ЕАСИ, или Академия). Передача ее другим организациям или частным лицам допускается только с разрешения ректората Академии.

	<p>УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)</p> <p><i>О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</i></p>	<p>Идент. № документа 23</p>
<p>Дата введения: 13.11.2017 Версия: 02</p>	<p>Положение</p>	<p>Стр. 4 из</p>

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет организацию текущего контроля успеваемости, а также порядок сдачи экзаменов, зачетов и ликвидации академической задолженности в МБОУ ВО ЕАСИ.

1.2. Положение распространяется на деятельность всех структурных подразделений, участвующих в образовательном процессе и связанных с организацией и проведением зачетов и экзаменов, ликвидацией академической задолженности студентов Академии.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных и правовых актов:

Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ;

Порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры: [утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301];

Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры: приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636;


Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования: [утв. приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383];

Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки России от 12.03.2015 № 207;

Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 50.03.01 Искусства и гуманитарные науки (уровень бакалавриата): приказ Минобрнауки России от 21.04.2016 № 466;

Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процессе: [утв. заместителем министра образования и науки РФ 08.04.2014 № АК-44/05вн];

Устав Муниципального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Екатеринбургская академия современного искусства» (институт): [утв. распоряжением Управления культуры Администрации города Екатеринбурга от 16.12.2015 № 432/46/37].

	<p>УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)</p> <p><b><i>О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</i></b></p>	<p>Идент. № документа 23</p>
<p>Дата введения: 13.11.2017 Версия: 02</p>	<p>Положение</p>	<p>Стр. 5 из</p>

### 3. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Используемые в настоящем Положении термины означают:

образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, программ практик, а также оценочных и методических материалов;

учебная дисциплина – структурная единица содержания образовательной программы;

промежуточная аттестация – форма контроля качества знаний студента, осуществляемая после завершения теоретического обучения соответствующего периода (семестра) в специально предусмотренное графиком учебного процесса время – сессию;

текущий контроль успеваемости – форма контроля качества знаний студента в период теоретического обучения;

аттестационная неделя – форма контроля качества знаний студента, предусмотренная графиком учебного процесса в середине семестра;

экзаменационная сессия – календарный период, предусмотренный графиком учебного процесса образовательной программы для сдачи экзаменов студентами очной формы обучения;

зачет – форма промежуточной аттестации по учебной дисциплине с выставлением отметки: «зачтено», «не зачтено»;

экзамен – форма заключительной проверки знаний, умений, навыков и степени развития обучающихся посредством выставляемых оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

дифференцированный зачет – форма проверки успешного выполнения студентами расчетно-графических заданий, курсовых работ (проектов), а также прохождения учебной и производственной (в том числе преддипломной) практик, отражающая степень освоения материала посредством выставляемых оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;


обучающийся (студент) – физическое лицо, зачисленное в Академию в установленном порядке и осваивающее образовательную программу;

группа (академическая, учебная) – минимальная административно-учебная единица для коллективной формы обучения;

лекция – метод обучения, одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой устное, монологическое, систематическое, последовательное изложение преподавателем учебного материала;

семинарское занятие (семинар) – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение студентами теоретических вопросов под руководством преподавателя;

практическое занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении студентами под руководством преподавателя учебных

	<p>УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)</p> <p><i>О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</i></p>	<p>Идент. № документа 23</p>
<p>Дата введения: 13.11.2017 Версия: 02</p>	<p>Положение</p>	<p>Стр. 6 из</p>

заданий и содействующая выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы.

#### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются составной частью внутренней системы контроля качества освоения образовательной программы.

4.2. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) предназначен для регулярного и систематического оценивания хода освоения студентами дисциплин и выполнения других видов учебной работы (практик, проектной работы, научно-исследовательских семинаров и пр.) во время контактной работы преподавателя со студентами, включая занятия, организуемые с использованием дистанционных технологий, и по итогам самостоятельной работы студентов.

4.3. Мероприятия текущего контроля могут проводиться во время контактной работы в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя.

4.4. Промежуточная аттестация студентов предназначена для оценивания результатов обучения по учебным дисциплинам и практикам.

4.5. Текущий контроль и промежуточная аттестация в Академии проводится в устной и (или) письменной форме.

4.6. Структура и периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся Академии регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписаниями учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий.

4.7. Содержание и формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, в том числе фонд оценочных средств, отражаются в рабочей программе дисциплины (программе практики) и в начале семестра доводятся до сведения обучающихся.

#### **5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОЧНОЙ И ОЧНО-ЗАОЧНОЙ ФОРМАМ**

5.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик.


5.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется на занятиях семинарского типа, во время прохождения практик в формах, предусмотренных рабочими программами дисциплин и программами практик (опросы, доклады, тестирование, аудиторные контрольные работы и т.п.).

5.3. Видами текущего контроля могут выступать контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы и другие формы текущего контроля по решению преподавателя.

5.4. Текущий контроль успеваемости студентов очной и очно-заочной форм осуществляется преподавателем. Его ход и результаты фиксируются в журнале посещаемости и успеваемости академической группы.

5.5. Для оценки текущей успеваемости студентов очной и очно-заочной форм обучения предусматривается аттестационная неделя. Аттестационная неделя организуется на всех курсах один раз в семестр, как правило, в его середине.



	<p>УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)</p> <p><i><b>О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</b></i></p>	<p>Идент. № документа 23</p>
<p>Дата введения: 13.11.2017 Версия: 02</p>	<p>Положение</p>	<p>Стр. 7 из</p>

Точные сроки проведения аттестационной недели определяются календарным графиком учебного процесса и доводятся до сведения студентов.

5.6. Ликвидация студентами имеющихся задолженностей по учебным дисциплинам проходит в рамках консультаций с преподавателем дисциплины.

5.7. В течение аттестационной недели преподаватели обязаны выставить в журнал посещаемости и успеваемости академической группы итоги текущего контроля успеваемости каждого студента путем отметки «аттестован (а)» или «не аттестован» (н/а) с указанием суммы рейтинговых баллов, набранных студентом.

5.8. Итоговая оценка на момент аттестационной недели должна быть выставлена в соответствии с действующей балльно-рейтинговой системой по данной дисциплине.

5.9. Итоги аттестации обобщаются в виде сводных таблиц деканатом и передаются заведующим кафедрами, а также вывешиваются на информационных стендах для ознакомления студентов.

5.10. Результаты текущего контроля успеваемости студентов служат основой для промежуточной аттестации.

5.11. Итоги текущего контроля успеваемости студентов очной и очно-заочной форм обучения подводятся в конце семестра. Они являются основанием для допуска студентов к промежуточной аттестации (сдаче экзамена или зачета). Студенты, не ликвидировавшие имеющиеся задолженности в рамках мероприятий текущего контроля, а также не набравшие минимального количества рейтинговых баллов, не допускаются к сдаче зачетов и экзаменов по соответствующим дисциплинам.


## **6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ**

6.1. Текущий контроль успеваемости студентов заочной формы обучения осуществляется преподавателем, выполняющим проверку предусмотренных учебным планом обязательных контрольных работ. Контрольная работа сдается студентом в первый день зачётно-экзаменационной сессии в деканат.

6.2. Содержание заданий контрольных работ для студентов заочной формы обучения должно обеспечивать возможность проверки уровня подготовки обучающегося по текущим разделам курса.

6.3. Контрольные работы оцениваются на основании их проверки преподавателем и собеседования со студентом по содержанию контрольной работы в период зачетно-экзаменационной сессии.

6.4. Студент, не получивший положительную оценку за контрольную работу либо курсовую работу (проект) в соответствии с графиком учебного процесса, не допускается до промежуточной аттестации (сдачи экзамена или зачета) по данной дисциплине. Студенту, не имеющему положительной оценки за обязательную контрольную работу либо курсовую работу (проект) на день проведения соответствующей промежуточной аттестации, в графе «зачет» («экзамен») зачетной (экзаменационной) ведомости преподавателем, осуществляющим текущий контроль успеваемости, делается запись «не допущен (-а)».

	<p>УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)</p> <p><i>О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</i></p>	<p>Идент. № документа 23</p>
<p>Дата введения: 13.11.2017 Версия: 02</p>	<p>Положение</p>	<p>Стр. 8 из</p>

## 7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Освоение образовательной программы бакалавриата, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик, в том числе результатов выполнения курсовых работ (проектов).

7.2. Расписание экзаменационной (зачетно-экзаменационной) сессии разрабатывается центром образовательных проектов и программ и доводится до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения на информационных стендах и сайте Академии.

7.3. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку.

7.4. На экзамене (зачете) использование учебных материалов и технических средств допускается только по разрешению преподавателя. Также категорически запрещены любые переговоры между студентами. В случае нарушения этих требований студент получает оценку «неудовлетворительно» и удаляется из аудитории.

7.5. В случае неявки студента на зачет или пересдачу против его фамилии в ведомости преподаватель проставляет запись «неявка».

7.6. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения администрации Академии не допускается.

7.7. Итоги сдачи зачетов и экзаменов вносятся преподавателями Академии в зачетные (экзаменационные) ведомости и в зачетные книжки обучающихся.

7.8. Прием преподавателями экзаменов и зачетов (в том числе и досрочно) без экзаменационных (зачетных) ведомостей или экзаменационных листов не допускается и рассматривается как грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Академии.

7.9. Результаты сдачи экзаменов и зачетов объявляются студенту в день сдачи.


7.10. В трехдневный срок после окончания экзаменационной сессии деканат формирует отчет о результатах экзаменационной сессии. Итоги подводятся отдельно по курсам обучения в соответствии с балльно-рейтинговой системой. Анализ результатов сессии представляется Ученому совету Академии, заведующим кафедрами и вывешивается на информационных стендах.

7.11. Досрочная сдача зачета или экзамена может быть разрешена по уважительным причинам (медицинские показания, командировка и т. п.).

7.12. В случае получения на досрочной сдаче зачета или экзамена оценки «не зачтено» или «неудовлетворительно» студенту разрешается пересдача зачета или экзамена в установленном порядке.

7.13. Пересдача зачета или экзамена, а также прием зачета или экзамена после срока, установленного календарным учебным графиком, индивидуальным учебным планом, ликвидации задолженностей/разницы в учебных планах, сдачи дисциплин в индивидуальные сроки проводится по экзаменационным листам по отдельной дисциплине.



	<p>УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)</p> <p><b><i>О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</i></b></p>	<p>Идент. № документа 23</p>
<p>Дата введения: 13.11.2017 Версия: 02</p>	<p>Положение</p>	<p>Стр. 9 из</p>

7.14. Зачет является формой итоговой оценки качества освоения студентом дисциплины в целом или ее части. По результатам сдачи зачета студенту выставляется оценка «зачтено» или «незачтено», а также выставляется рейтинговый балл.

7.15. Проведение зачетов организуется в конце семестра на зачетной неделе, период сдачи зачетов определяется календарным учебным графиком.

Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, должны сдавать зачеты в сроки, устанавливаемые индивидуальным учебным планом.

Сроки проведения зачетов устанавливаются расписанием.

7.16. Зачеты принимаются, как правило, преподавателями, руководившими семинарами и практическими занятиями группы или читающими лекции.

Перед проведением зачета преподаватель должен получить в деканате ведомость промежуточной аттестации (далее – ведомость), содержащую направление и профиль подготовки, форму обучения, номер группы, семестра и курса, информацию о количестве часов, зачетных единицах, наименование дисциплины, Ф.И.О. экзаменатора, номера зачетных книжек, список студентов.

Не допускается проведение зачета без ведомости.

7.17. В Академии применяются следующие виды проведения зачета:

устное собеседование по учебному материалу дисциплины по билетам;

тестирование;

письменное контрольное задание (контрольная работа, мини-сочинение, эссе и прочее).

7.18. Вид и порядок проведения зачета устанавливаются рабочей программой дисциплины в зависимости от характера содержания дисциплины, целей и особенностей ее изучения.

7.19. Обучающиеся информируются о виде и методике проведения зачета в начале изучения дисциплины.

7.20. Зачеты могут быть дифференцированными (с оценкой) и недифференцированными. Вид зачета устанавливается учебным планом.

7.21. Результаты сдачи дифференцированных зачетов определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи недифференцированных зачетов оцениваются отметками «зачтено», «незачтено».


Ведомость сдается преподавателем с указанием фактического рейтингового балла и оценки.

7.22. Экзамен является формой итоговой оценки качества освоения студентом дисциплины в целом или ее части. По результатам экзамена студенту выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», а также выставляется рейтинговый балл.

7.23. Экзамен по дисциплине проводится с целью оценки результатов систематической работы студента по освоению содержания дисциплины в течение учебного периода, уровня его знаний, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению профессиональных практических задач.

7.24. Экзамен проводится в объеме программы дисциплины или её части.

7.25. Проведение экзаменов организуется в период экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком.

	<p>УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)</p> <p><b><i>О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</i></b></p>	<p>Идент. № документа 23</p>
<p>Дата введения: 13.11.2017 Версия: 02</p>	<p>Положение</p>	<p>Стр. 10 из</p>

7.26. В случае, если разделы курса, по которым установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка. Замена преподавателя, принимающего экзамен, производится только по решению заведующего кафедрой.

7.27. В Академии применяются следующие виды проведения экзамена:

устный экзамен по билетам;

тестирование;

письменный экзамен по вопросам (билетам).

7.28. Виды и порядок проведения экзаменов устанавливаются рабочей программой дисциплины в зависимости от характера содержания дисциплины, целей и особенностей ее изучения.

7.29. Обучающиеся информируются о виде и методике проведения экзамена в начале изучения дисциплины.

7.30. Экзамены организуются в период сессии в соответствии с календарным учебным графиком, утвержденным в соответствии с установленным в Академии порядком.

7.31. Перед проведением экзамена преподаватель должен получить в деканате ведомость, содержащую направление и профиль подготовки, форму обучения, номер группы, семестра и курса, информацию о количестве часов, зачетных единицах, наименовании дисциплины, Ф.И.О. экзаменатора, номера зачетных книжек, список студентов, допущенных к промежуточной аттестации по дисциплине.

Не допускается проведение экзамена без ведомости.

7.32. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также давать, помимо теоретических вопросов, дополнительные задачи и задания по программе дисциплины.

Продолжительность устного экзамена для каждого студента не может превышать четырех академических часов.


7.33. Ведомость сдается преподавателем с указанием фактического рейтингового балла и оценки.

7.34. Куратор учебной (академической) группы имеет право получать оперативную информацию о результатах сдачи экзамена студентами. Участие его в процедуре проведения экзамена без согласия преподавателя не допускается.

7.35. Студент обязан явиться на экзамен в указанное в расписании сессии время.

7.36. Уважительной причиной неявки студента на экзамен считаются болезнь, подтвержденная медицинской справкой или иные уважительные причины, подтвержденные документально. Решение о признании причины уважительной принимает декан факультета. К уважительным причинам не относится отсутствие студента на экзамене, вызванное обстоятельствами, связанными с работой студента (служебные командировки, рабочее время и т. п.). Неявка студента на экзамен отмечается в ведомости словом «неявка».

Студентам, не сдавшим зачет или экзамен по болезни или иным документально подтвержденным уважительным причинам, деканом факультета устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов, превышающие время болезни, но не более чем на один месяц.

 <b>ЕАСИ</b>	<p>УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)</p> <p><i>О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</i></p>	<p>Идент. № документа 23</p>
<p>Дата введения: 13.11.2017 Версия: 02</p>	<p>Положение</p>	<p>Стр. 11 из</p>

7.37. Если студент на экзамене получает неудовлетворительную оценку, она проставляется экзаменатором в экзаменационную ведомость. Запись в зачетную книжку при этом не делается.

7.38. Преподаватель, принимающий экзамен, по окончании ответа студента или после проверки письменной экзаменационной работы, определяет оценку за экзамен и рассчитывает результирующую оценку по дисциплине (либо ее части), учитывающую систему балльно-рейтинговых оценок.

7.39. Ведомость заверяется подписью преподавателя под таблицей, содержащей информацию об оценках каждого студента.

Экзаменационные и зачетные ведомости должны быть сданы преподавателем в деканат в день приема зачета или экзамена, либо, с разрешения декана факультета, не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена (зачета).

7.40. Декан факультета подписывает оригинал ведомости.

7.41. Расписание экзаменов должно удовлетворять следующим требованиям:

расписание сессии не менее чем за неделю до ее начала доводится до сведения преподавателей и студентов путем размещения расписания на информационных стендах и на сайте Академии;

расписание сессии составляется так, чтобы у каждого студента в один день было организовано не более одного экзамена;

время на подготовку к экзамену по каждой дисциплине должно составлять не менее одного дня;

воскресные дни недели в период сессии для обучающихся заочной формы обучения считаются рабочими днями и включаются в расписание экзаменов;

экзамену по каждой дисциплине предшествует консультация.

7.42. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки освоения образовательной программы студентами.


7.43. Студенты, успешно сдавшие все предусмотренные на данном курсе обучения зачеты и экзамены, приказом ректора переводятся на следующий курс обучения.

7.44. Перевод студентов, имеющих академическую задолженность, на следующий курс производится, как правило, после ликвидации задолженности. Решение о переводе студента на следующий курс обучения, имеющего академические задолженности, может принять ректор по представлению декана факультета при обязательном утверждении графика их ликвидации.

## **8. ДОПУСК К ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ**

8.1. Студенты допускаются к сдаче зачетов и экзаменов по дисциплинам при отсутствии академических задолженностей за предыдущие семестры.

8.2. Решение о недопуске к сессии в случае нарушения студентом условий договора об оказании платных образовательных услуг по основным образовательным программам высшего образования, заключаемого при приеме на обучение за счет средств физического и (или) юридического лица (далее – договор об оказании платных образовательных услуг) может принять декан факультета в соответствии с договором об оказании платных образовательных услуг, издав соответствующее распоряжение. В экзаменационной (зачетной) ведомости при этом специалистом факультета против фамилии задолжника по оплате ставится отметка «не допущен».

 <b>ЕАСИ</b>	<p>УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)</p> <p><i><b>О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</b></i></p>	<p>Идент. № документа 23</p>
<p>Дата введения: 13.11.2017 Версия: 02</p>	<p>Положение</p>	<p>Стр. 12 из</p>

8.3. Студенты, не явившиеся для сдачи зачета или экзамена, обязаны в течение трех рабочих дней представить декану факультета письменные объяснения причин неявки с приложением соответствующих документов.

8.4. Студент, претендующий на предоставление индивидуального графика сдачи экзаменов и зачетов, должен подать личное заявление на имя ректора вместе с документом, являющимся основанием для предоставления индивидуального графика (при наличии такого документа).

8.5. Успешно обучающимся студентам по заочной форме обучения не позднее, чем за месяц до зачетно-экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету в журнале учета выдачи справок.

8.6. Ректор по личному заявлению обучающегося (приложение 1) может разрешить обучающемуся повторную сдачу экзаменов с целью повышения положительной оценки, если это позволит ему претендовать на получение диплома с отличием. Допускается повторная сдача не более трех экзаменов. Повторная сдача разрешается только после успешного прохождения промежуточной аттестации по всем дисциплинам учебного плана. Полученная при пересдаче оценка является окончательной.

## **9. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

9.1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

9.2. Информация о форме и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и фонд оценочных средств для них разрабатываются и доводятся до сведения студентов -инвалидов и лиц с ОВЗ в специально адаптированных к ограничениям их здоровья формах.


Для лиц с ОВЗ и инвалидов по зрению справочная информация о расписании учебных занятий и сессий размещается в доступных для слепых и слабовидящих местах в адаптированной форме с учетом их особых потребностей, выполняется крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и дублируется шрифтом Брайля.

Для лиц с ОВЗ и инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, предоставляется возможность беспрепятственного доступ к стенду с расписанием учебных занятий и сессий.

9.3. Зачеты и экзамены для инвалидов и лиц с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории.

Число инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории не должно превышать:  
при прохождении аттестационных испытаний в письменной форме – 12 человек;  
при прохождении аттестационных испытаний в устной форме – 6 человек.

Допускается проведение зачетов и экзаменов для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно со студентами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для студентов без ограничений по здоровью.

	<p>УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)</p> <p><b><i>О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</i></b></p>	<p>Идент. № документа 23</p>
<p>Дата введения: 13.11.2017 Версия: 02</p>	<p>Положение</p>	<p>Стр. 13 из</p>

9.4. При проведении промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ допускается:

пользование необходимыми студенту с ОВЗ техническими средствами при прохождении сдачи зачета или экзамена с учетом индивидуальных особенностей студента;

присутствие при необходимости в аудитории тьютора, оказывающего лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей студента (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, взаимодействовать с преподавателем).

9.5. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.). В случае необходимости предоставляются услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

9.6. Продолжительность каждого аттестационного испытания для инвалидов и лиц с ОВЗ увеличивается по решению администрации Академии, но не более чем на 1,5 часа.

9.7. При проведении аттестационных испытаний обеспечивается выполнение дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей инвалидов и лиц с ОВЗ.

9.7.1. Для слепых:

экзаменационные билеты оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости для выполнения задания студентам предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

9.7.2. Для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

студентам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (возможно также использование собственных увеличивающих устройств);


экзаменационные билеты оформляются увеличенным шрифтом.

9.7.3. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости студентам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

9.7.4. Для слепоглухих помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих, предоставляются услуги тифлосурдопереводчика.

9.7.5. Для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих аттестационные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме.



	<p>УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)</p> <p><i>О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</i></p>	<p>Идент. № документа 23</p>
<p>Дата введения: 13.11.2017 Версия: 02</p>	<p>Положение</p>	<p>Стр. 14 из</p>

9.7.6. Для лиц с нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

аттестационные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

9.8. Проведение мероприятия текущего контроля успеваемости для инвалидов и лиц с ОВЗ, при необходимости, могут быть проведены с применением дистанционных образовательных технологий.

## **10. ДОКУМЕНТАЦИЯ СЕССИИ**

10.1. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

зачетная (экзаменационная) ведомость;

аттестационный лист;

зачетная книжка студента;

учебная карточка студента.

10.2. Для оперативной работы со студентами в Академии ведется сводная ведомость учета успеваемости. Заполняются сводные ведомости по единой форме.

10.3. Зачетные и экзаменационные ведомости формируются в деканате Академии и являются основным первичным документом по учету успеваемости студентов.

10.4. Аттестационный лист используется в случае прохождения студентом промежуточной аттестации вне срока. Аттестационный лист выдается в деканате студенту на руки. Экзаменатор возвращает его в деканат лично в день аттестации или, с разрешения декана факультета, не позднее следующего рабочего дня после проведения промежуточной аттестации.

10.5. Зачетные или экзаменационные ведомости (аттестационные листы) подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся в деканате Академии как документы строгой отчетности в течение шести лет.

10.6. После окончания экзаменационной сессии все оценки из зачетных или экзаменационных ведомостей (аттестационных листов) заносятся в учебную карточку студента. Исправления в учебной карточке должны быть пояснены и заверены подписью декана факультета. Учебная карточка студента хранится в Академии как документ строгой отчетности.


## **11. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ СЕССИИ**

11.1. После завершения промежуточной аттестации студентов по дисциплинам кафедры результаты промежуточной аттестации рассматриваются на заседании кафедры.

11.2. Деканат в течение недели после завершения экзаменационной сессии проводит анализ результатов сессии, готовит сводный анализ результатов и представляет отчет об итогах сессии проректору по учебно-воспитательной работе и проректору по управлению качеством образования.

11.3. Итоги сессии рассматриваются на заседаниях кафедры и Ученом совете Академии. По итогам заседаний вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки студентов.



	<p>УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)</p> <p><b><i>О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</i></b></p>	<p>Идент. № документа 23</p>
<p>Дата введения: 13.11.2017 Версия: 02</p>	<p>Положение</p>	<p>Стр. 15 из</p>

## **12. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ЕЕ ЛИКВИДАЦИИ**

12.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин являются академической задолженностью.

12.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Конкретные сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются администрацией Академии.

12.3. Оценка «неудовлетворительно», полученная по факультативу, не считается академической задолженностью.

12.4. Академия устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией из трех преподавателей кафедры, создаваемая распоряжением заведующего кафедрой с указанием времени и места проведения экзамена (зачета).

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

12.6. Академия может 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.

12.7. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

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


12.9. Повторная промежуточная аттестация допускается только по аттестационному листу, подписанному деканом факультета.

12.10. Плата с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не взимается.

12.11. Запрещается передача результатов промежуточной аттестации по дисциплине с целью повышения положительной оценки, за исключением ситуации, предусмотренной пунктом 8.6 настоящего Положения.

12.12. Если студент имеет академическую задолженность по уважительной причине, ему в заявительном порядке на имя декана факультета продлевается сессия.

12.13. Стипендиальная комиссия факультета должна в своих решениях учитывать все случаи продления сессии по уважительным причинам.

	<p>УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)</p> <p><i><b>О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</b></i></p>	<p>Идент. № документа 23</p>
<p>Дата введения: 13.11.2017 Версия: 02</p>	<p>Положение</p>	<p>Стр. 16 из</p>

12.14. Студентам, имеющим академическую задолженность по итогам сессии, декан факультета устанавливает график их погашения. По охвату времени график, как правило, не должен превышать одного месяца следующего за сессией семестра. В случае задолженности в летнюю сессию допускается продление графика до конца первого месяца следующего учебного года.

12.15. Студенты, получившие по окончании зачетно-экзаменационной сессии оценки «неудовлетворительно» и (или) «не зачтено» по трем или более дисциплинам, подлежат отчислению за академическую неуспеваемость.

12.16. Студенты, не ликвидировавшие академические задолженности к установленному сроку без уважительных причин, отчисляются из Академии как не выполнившие обязанности по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

### **13. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ**

13.1. По результатам прохождения промежуточной аттестации студент имеет право подать письменное апелляционное заявление в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия).

13.2. Апелляцией является аргументированное письменное заявление студента на имя председателя Комиссии о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации, приведшей к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки.

13.3. В ходе рассмотрения апелляций проверяется только обоснованность выставленной оценки и соблюдение порядка проведения промежуточной аттестации. Дополнительный опрос студента по материалам работы и аттестуемой дисциплине не допускается.

13.4. К основаниям для апелляции могут относиться:

некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки программы дисциплины, ошибки (в том числе неоднозначность) в формулировках задач и тестовых заданий, допущенных составителями;

нарушение преподавателем процедуры проведения экзамена, установленной в Академии;

обстоятельства, мешающие преподавателю объективно оценить работу.

13.5. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только заявления по основаниям, изложенным в пункте 13.4 настоящего Положения.


13.6. Рассмотрение апелляционного заявления происходит в порядке, предусмотренном Положением МБОУ ВПО ЕАСИ «О комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

13.7. Рассмотрение апелляции проводится в течение трех рабочих дней после подачи и регистрации заявления студента.

Дата заседания Комиссии назначается распоряжением ректора Академии.

Время и место проведения заседания сообщается студенту любым доступным способом не менее чем за один день до заседания. Деканат несет ответственность за сообщение студенту данной информации.

13.8. Апелляция рассматривается на заседании Комиссии с участием не менее половины ее состава.

	<p>УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)</p> <p><b><i>О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</i></b></p>	<p>Идент. № документа 23</p>
<p>Дата введения: 13.11.2017 Версия: 02</p>	<p>Положение</p>	<p>Стр. 17 из</p>

Комиссия по рассмотрению апелляции проводит заседание в присутствии студента.

Со студентом в случае, если он является несовершеннолетним (до 18 лет) и не признан в соответствии с законодательством полностью дееспособным до достижения совершеннолетия, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции один из его родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие их личность.

При неявке студента на заседание комиссии без документального подтверждения уважительности причины неявки заявление может быть отклонено.

13.10. При рассмотрении апелляции по результатам промежуточной аттестации проводится анализ условий прохождения промежуточной аттестации на предмет их соответствия данному Положению.

13.12. На время вынесения итогового решения комиссии студент покидает ее заседание.

13.13. По результатам рассмотрения апелляции Комиссия принимает решение:

об удовлетворении апелляции и изменении экзаменационной оценки;

об отказе в удовлетворении апелляции и оставлении оценки без изменений.

13.14. При возникновении разногласий в Комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование. При равном количестве голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

13.15. Решение Комиссии оформляется протоколом. В случае необходимости вносятся изменения оценки в экзаменационную работу абитуриента и аттестационный лист.

Оформленное протоколом решение комиссии доводится до сведения студента под роспись.

#### **14. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

14.1. Ведение документации по сессии возлагается на деканат.


14.2. Документом для работы администрации деканата является сводная ведомость успеваемости студентов по учебным (академическим) группам.

14.3. Зачетная (экзаменационная) ведомость является первичным и основным документом. Результат сдачи экзамена или зачета фиксируется в экзаменационной или зачетной ведомости, подготавливаемой и выдаваемой деканатом преподавателю в день экзамена либо за один день до экзамена.

14.3.1. В процессе подготовки зачетной или экзаменационной ведомости деканат отмечает в ней студентов, не допущенных к данному зачету (экзамену) либо сдавших экзаменационную сессию досрочно.

14.3.2. Зачетная и экзаменационная ведомости подписываются деканом факультета.

14.3.3. Зачетная и экзаменационная ведомости должны быть заполнены преподавателем с использованием одного цвета пасты (синего или черного). Экзаменатор заполняет все необходимые графы ведомости, проставляет дату, подсчитывает количество «отличных», «хороших», «удовлетворительных» и «неудовлетворительных» оценок, число студентов, не явившихся на экзамен (зачет), и подписывает ведомость. Карандашные пометки, подчистки, исправления поверх сделанной записи не допускаются.

	<p>УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)</p> <p><i><b>О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</b></i></p>	<p>Идент. № документа 23</p>
<p>Дата введения: 13.11.2017 Версия: 02</p>	<p>Положение</p>	<p>Стр. 18 из</p>

14.3.4. В случае неявки студента на экзамен или зачет либо отсутствия у студента зачетной книжки, преподаватель делает запись в зачетную или экзаменационную ведомости «неявка».

14.3.5. В случае нарушения требований по оформлению документации деканат имеет право не принимать у экзаменатора зачетную (экзаменационную) ведомости и предложить оформить данную ведомость заново в течение одного рабочего дня.

14.3.6. Положительный результат сдачи экзамена или зачета фиксируется в зачетной или экзаменационной ведомости и в зачетной книжке студента.

Отрицательный результат сдачи экзамена (зачета) в зачетной книжке студента не отражается.

14.4. Зачетная книжка – документ студента, в котором фиксируется освоение им образовательной программы в Академии.

14.4.1. Первый лист зачетной книжки заполняется сотрудником деканата от руки шариковой ручкой синего или черного цвета, при этом заполняются поля: «№ зачетной книжки», «Фамилия, имя, отчество», «Факультет», «Направление подготовки (шифр, наименование)», «Поступил», «Дата выдачи». Поле «Фамилия, имя, отчество» заполняется как на титульном листе, так и на всех последующих листах зачетной книжки. В поле «Руководитель организации» ректор ставит свою подпись. В поле «Руководитель структурного подразделения» декан факультета ставит свою подпись.

14.4.2. Под своей фотографией студент ставит подпись. Фотография и подпись студента заверяются печатью факультета.

14.4.3. Порядок внесения исправлений на первом листе зачетной книжки:  
неправильная запись зачеркивается;  
сверху заносится верная запись;  
исправление заверяется подписью декана.

14.4.4. Верность информации о сдаче зачета, экзамена, курсовой работы (проекта), практики в зачетной книжке заверяет своей подписью преподаватель, проводивший данное аттестационное испытание.

14.4.5. В зачетную книжку в соответствии с учебными планами заносятся:  
записи результатов сдачи экзаменов и сведения о зачитываемых дисциплинах в графах раздела учебного плана соответствующего семестра;

сведения о прохождении практик и результаты защиты отчета о прохождении практики в графах раздела «Практика»;


записи результатов защиты курсовых работ (проектов) в графах раздела «Курсовые работы (проекты)»;

записи результатов сдачи итоговых государственных экзаменов в графах раздела «Государственные экзамены»;

запись результата защиты выпускной квалификационной работы (проекта) в графах раздела «Выпускная квалификационная работа».

14.4.6. Графа «Общее кол-во час./з.е.» зачетной книжки студента заполняется в соответствии с учебным планом. При прохождении дисциплины в нескольких семестрах общее количество часов данного семестра определяется в соответствии с учебным планом.

14.4.7. При положительной сдаче всех зачетов и экзаменов декан факультета ставит заверяющую подпись.

	<p>УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ)</p> <p><b><i>О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</i></b></p>	<p>Идент. № документа 23</p>
<p>Дата введения: 13.11.2017 Версия: 02</p>	<p>Положение</p>	<p>Стр. 19 из</p>

14.4.8. По окончании каждого учебного года на основании приказа ректора в зачетной книжке сотрудником деканата делается запись о том, что студент переведен на следующий курс, которая заверяется подписью декана и печатью.

14.4.9. Порядок внесения исправлений в зачетную книжку:

неправильная запись зачеркивается;

в свободную строку заносится верная запись и заверяется подписью того, кто вносит исправления.

14.4.10. Все записи в зачетной книжке производятся только пастой черного или синего цвета, все исправления должны быть заверены подписью лиц, вносящих исправления.

14.4.11. Взамен утраченной зачетной книжки на основании заявления студента и приказа выдается ее дубликат. Выдача дубликата зачетной книжки производится только по согласованию с деканом факультета.

На второй странице зачетной книжки делается надпись «дубликат». Все данные об успеваемости студента за весь период обучения до момента выдачи ему дубликата вносятся в дубликат книжки на основании подлинных зачетных и экзаменационных ведомостей, хранящихся в деканате, и заверяются подписью декана факультета.

14.4.12. Зачетная книжка, сдаваемая студентом при отчислении из Академии, передается в личное дело студента.

14.5. Аттестационный лист используется для сдачи экзамена или зачета вне установленных расписанием сроков сессии.

14.5.1. Аттестационный лист действителен в течение трех дней, он должен быть зарегистрирован при выдаче в журнале регистрации выдачи аттестационных листов.

14.5.2. При проведении экзамена или зачета вне установленных сроков положительная оценка вносится в аттестационный лист и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в аттестационный лист.

14.5.3. После проведения экзамена или зачета преподаватель не позднее следующего рабочего дня обязан лично сдать аттестационный лист в деканат.


14.5.4. Аттестационный лист для сдачи экзамена или зачета выписывается только на имя преподавателя, ведущего занятия в данной учебной группе по дисциплине. В особых случаях (увольнение, отпуск, командировка, болезнь преподавателя, который должен принимать экзамен или зачет в данной группе, и т. п.) разрешается выдавать аттестационный лист на экзамен или зачет на имя заведующего кафедрой.

14.5.5. Аттестационный лист на экзамен или зачет заверяется подписью декана факультета.

14.6. Сводная ведомость успеваемости используется для оперативной работы со студентами (контроль успеваемости, назначение на стипендию, перевод на следующий курс и т. д.), формируется в деканате на основании экзаменационных (зачетных) ведомостей на каждую учебную группу. Сводная ведомость успеваемости может формироваться в электронном варианте.

14.7. Освоение студентом всей образовательной программы в Академии фиксируется в учебной карточке студента.

Учебная карточка ведется сотрудниками деканата и заполняется сразу после окончания очередной сессии.

 <b>ЕАСИ</b>	УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ) <b><i>О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</i></b>	Идент. № документа 23
Дата введения: 13.11.2017 Версия: 02	Положение	Стр. 20 из


Контроль заполнения учебных карточек студентов осуществляет декан факультета. После отчисления студента учебная карточка помещается в личное дело студента.

## **15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

15.1. Внесение изменений в данное Положение возможно по инициативе Ученого совета МБОУ ВО ЕАСИ, Учебно-методического совета МБОУ ВО ЕАСИ, ректора, проректора по инновационной и научной работе, проректора по учебно-воспитательной работе, проректора по управлению качеством образования, декана факультета творческих индустрий, заведующих кафедрами и руководителей иных структурных подразделений Академии.

15.2. Внесение изменений в Положение оформляется приказом ректора Академии.



 <b>ЕАСИ</b>	УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА Муниципальное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» (институт) (МБОУ ВО ЕАСИ) <i><b>О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся</b></i>	Идент. № документа 23
Дата введения: 13.11.2017 Версия: 02	Положение	Стр. 21 из

**Приложение 1 к Положению  
о формах, периодичности и порядке  
текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации  
обучающихся**

Проректору по учебно-воспитательной работе  
МБОУ ВО ЕАСИ

Ф.И.О.

студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу с целью получения диплома с отличием разрешить мне пересдать экзамен(-ы) по дисциплине(-ам)

1. \_\_\_\_\_ за \_\_\_ семестр \_\_\_ курса преподавателю кафедры \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_ за \_\_\_ семестр \_\_\_ курса преподавателю кафедры \_\_\_\_\_;

Дата начала государственной итоговой аттестации «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата

Подпись

Согласовано

Декан факультета \_\_\_\_\_

Дата