

Приложение 4  
к приказу Российской академии  
живописи, ваяния и зодчества  
Ильи Глазунова  
от 1 сентября 2017 г. № 228

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова»**

2017 г.

## **I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова» (далее - Положение) разработано на основании Федерального Закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. № 301, Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова», иных нормативных правовых актов Минобрнауки РФ в сфере высшего образования.

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок контроля качества освоения образовательных программ посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по направлениям (специальностям) высшего образования в Российской академии живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова и Уральском филиале Российской академии живописи, ваяния и зодчества Ильи Глазунова (далее соответственно – Академия, Уральский филиал).

1.3 Настоящее Положение предназначено для обучающихся и работников Академии (Уральского филиала), участвующих в организации и осуществлении учебного процесса.

1.4 Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке.

1.5 В случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации по вопросам проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, настоящее Положение до внесения в него соответствующих изменений действует в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.6 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

1.7. Промежуточная аттестация успеваемости проводится в форме экзамена, зачета, просмотра, защиты курсового проектов (работы) и отчета по практике и итоговых результатов текущего контроля успеваемости. Промежуточная аттестация проводится, как правило, в конце периода обучения.

Испытания промежуточной аттестации проводится в сроки, устанавливаемые графиком учебного процесса. Экзамены проводятся в рамках экзаменационной сессии, зачеты – в течение зачетной недели.

1.8. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, устанавливается с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости им предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

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.

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

## **II. Формы и организация текущего контроля успеваемости**

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

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

2.3 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 текущего контроля успеваемости.

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

2.4 Текущий контроль может быть реализован в следующих формах:  
собеседование, индивидуальный или групповой опрос на семинарах или практических занятиях, тесты и контрольные работы;  
проверка выполненных заданий и работ (расчетных и графических работ, реферата, клаузур и т.п.);  
кафедра́льный просмотр;  
проверка и оценка элементов (отдельных частей) курсовых проектов и курсовых работ;  
проверка самостоятельной работы;  
просмотр презентаций, комплексных заданий и т.п.;  
проверка выполнения заданий по практике.

Допускается использовать другие формы текущего контроля успеваемости, которые указываются в рабочей программе дисциплины.

2.5 Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий.

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. Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения обучающегося по основным компонентам учебного плана.

2.7 Не допускается взимание с обучающихся на бюджетных местах оплаты в любых формах за работы, связанные с освоением основных образовательных программ, в том числе за проведение текущего контроля успеваемости и (или) испытания промежуточной аттестации.

2.8 Не допускается взимание с обучающихся на договорной (платной) основе, не предусмотренной договором оплаты в любых формах за работы, связанные с освоением основных образовательных программ, в том числе за проведение текущего контроля успеваемости и (или) испытания промежуточной аттестации.

2.9 Результаты анализа итогов текущего контроля успеваемости обучающихся являются основанием для совершенствования образовательного процесса.

### **III. Формы и организация промежуточной аттестации**

3.1. Промежуточная аттестация проводится в сроки, устанавливаемые графиком учебного процесса.

3.2. Промежуточная аттестация проводится по установленным учебным планом дисциплинам в форме зачета (в том числе дифференцированного), экзамена, экзаменационного (кафедрального, ректорского) просмотра, защиты курсового проекта (работы), теоретических и творческих работ, отчетов по практике (учебной, производственной, преддипломной).

Формы и процедуры испытаний промежуточной аттестации должны соответствовать уровню сформированности компетенций обучающегося.

3.3. Форма, сроки и правила проведения испытания доводятся до сведения обучающихся до начала зачетной недели (экзаменационной сессии).

3.4. 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 - все обучающиеся группы одновременно выполняют аттестационные задания, 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;

экзаменационный просмотр - отчет обучающегося по выполненным в течение семестра практическим (творческим) работам.

3.5. Конкретная форма итогового контроля успеваемости в период промежуточной аттестации по дисциплине определяется учебным планом и рабочей программой дисциплины, по практике - программой практики, утвержденными в установленном порядке.

3.6. Объем и требования к усвоению материала, выносимого на испытание промежуточной аттестации 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. Оценивание результатов промежуточной аттестации производится по пятибалльной системе оценок - "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено".

3.8. Преподаватель, принимающий испытание промежуточной аттестации, несет личную ответственность за правильность выставленной оценки. Оценка,

выставленная преподавателем в зачетную/экзаменационную ведомость, должна соответствовать (быть идентичной) оценке, выставяемой в зачетной книжке за один и тот же зачет, экзамен (просмотр).

3.9. 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.

3.10. Преподаватель не имеет права принимать испытание промежуточной аттестации без ведомости и зачетной книжки, а также у обучающегося, не включенного в ведомость.

Разрешается прием зачета или экзамена при наличии у обучающегося направления на зачет или экзамен.

3.11. Обучающийся обязан являться для прохождения испытания промежуточной аттестации в указанное в расписании время. В случае опоздания обучающегося время, установленное в расписании для проведения экзамена, не продлевается.

3.12. Обучающийся, явившийся для прохождения промежуточной аттестации, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в ней, может заявить об этом, что в зачетной или экзаменационной ведомости фиксируется как «не явился».

3.13. На промежуточной аттестации могут присутствовать: ректор, проректор по учебной работе, проректор по научной работе, проректор по воспитательной работе, начальник учебного отдела, заведующие кафедрами. О посещении экзамена или зачета вышеперечисленными лицами, преподаватель, проводящий аттестацию, должен быть извещен заранее.

3.14. Присутствие на промежуточной аттестации лиц, в обязанности которых не входит контроль за ее проведением, без разрешения проректора по учебной работе, не допускается.

3.15. Обучающийся, по желанию, может изучать факультативные дисциплины с последующей записью результатов сдачи в ведомость, зачетную книжку и приложение к диплому.

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

3.17. В случае неявки обучающегося на испытание промежуточной аттестации напротив его фамилии в ведомости преподаватель проставляет запись «не явился».

3.18. Основанием для принятия деканом решения о наличии у обучающегося уважительных причин неявки на зачет/экзамен и предоставления

ему индивидуальных сроков сдачи экзаменов и зачетов является личное заявление обучающегося, а также документы, подтверждающие основание.

3.19. Уважительными причинами неявки на испытание промежуточной аттестации считается болезнь, подтвержденная справкой о временной нетрудоспособности обучающегося, предъявленной в деканат на следующий день после её закрытия (не считая выходных и праздничных дней) или другие документально подтвержденные причины.

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

3.21. Обучающийся, сдающий зачеты или экзамены по индивидуальному графику, должен иметь листы направления на экзамен/зачет установленной формы. Итоговая оценка промежуточной аттестации по учебной дисциплине должна проставляться с учетом текущего контроля успеваемости.

3.22. Экзаменационные (зачетные) ведомости формируются деканатом и выдаются преподавателям в день проведения испытания. Зачетные ведомости сдаются лично преподавателем в деканат в течение зачетной недели, экзаменационные ведомости в течение трех рабочих дней после их проведения.

3.23. Зачетные и экзаменационные ведомости хранятся в деканате. Сводные ведомости по результатам зачетно-экзаменационной сессии формируются специалистом деканата и хранятся на бумажном носителе в деканате и учебном отделе (копии).

3.24. За делопроизводство в процессе организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся отвечает специалист деканата. Контроль за проведением экзаменационных сессий возлагается на деканов факультетов.

3.25. Расписание зачетов, экзаменов и просмотров по учебным дисциплинам составляются специалистом учебного отдела по согласованию с кафедрами, согласовывается начальником учебного отдела, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся Академии не позднее, чем за 1 неделю до начала экзаменационной сессии.

3.26. 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.

Перед экзаменом проводится консультация. Консультации перед экзаменационным просмотром не проводятся.

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

Проректору по учебной 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.

3.28. 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.

3.29. Досрочная сдача экзаменов в пределах учебного года разрешается обучающемуся в исключительных случаях проректором по учебной работе при условии выполнения им установленных практических работ и получения по данным курсам зачетов без освобождения обучающегося от текущих занятий по другим дисциплинам.

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

3.30. На основании решения проректора по учебной работе, по согласованию с деканом, заведующим выпускающей кафедрой и ведущим преподавателем, деканат готовит установленным порядком распоряжение о разрешении досрочной сдачи сессии с указанием конкретных сроков сдачи и выдает обучающемуся направление на экзамен (зачет), в котором четко проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации.

3.31. 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. Досрочная сдача зачетов учебными группами и отдельными обучающимися может быть разрешена проректором по учебной работе при согласии соответствующей кафедры и ходатайстве деканата.

В случае досрочной сдачи зачетов учебной группой деканат обязан своевременно направлять зачетные ведомости на соответствующие кафедры.

4.4. Зачеты принимаются, как правило, преподавателями, ведущими занятия по данной дисциплине. В случае отсутствия преподавателя зачеты принимаются другим преподавателем по распоряжению заведующего соответствующей кафедры.

4.5. Результаты зачетов оцениваются в дифференцированной и недифференцированной форме.

Положительные результаты фиксируются в зачетной ведомости (Приложение 1), зачетной книжке, неудовлетворительные результаты проставляются только в ведомости.

Неявка на зачет отмечается в ведомости словом «не явился».

4.6. 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.

4.7. 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 дисциплине, обсуждаются на кафедре и утверждаются заведующим соответствующей кафедры.

4.8. 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 рабочей программой дисциплины, 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).

4.9. 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 деканатом до сведения обучающихся.

4.10. При определении времени, предоставляемого обучающемуся 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).

4.11. 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).

4.12. 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.

4.13. Зачеты принимаются, как правило, преподавателями, ведущими занятия по данной дисциплине. В случае отсутствия преподавателя зачеты принимаются другим преподавателем по распоряжению заведующего кафедрой.

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 обучающегося 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 обучающийся может 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.

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

4.19. Зачет по курсовой работе (проекту) выставляется обучающимся 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).

4.20. 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.

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

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

4.23. 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».

4.24. Для подведения итогов выполнения некоторых видов практик (творческих) проводятся кафедральные просмотры, которыми руководит заведующий выпускающей кафедры при участии декана факультета и преподавателей кафедры. Также для участия в кафедральном просмотре могут

приглашаться заведующие другими кафедрами, ведущие преподаватели других кафедр с правом совещательного голоса.

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

4.26. Кафедральный просмотр практик является основной формой оценки уровня подготовки и качества освоения практических навыков обучающегося в период прохождения практики.

Кафедральный просмотр летних практик проводится в установленные кафедрой сроки.

4.27. Оценка по другим видам практик, а также преддипломной практике выставляется руководителем практики самостоятельно.

4.28. Для инвалидов 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.

4.29. Обучающийся, не прошедший практику какого-либо вида по уважительной причине, проходит практику по индивидуальному плану.

Обучающийся, не прошедший 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.

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

4.31. В случае не ликвидации академической задолженности по практике в установленные учебным отделом сроки, дополнительные кафедральные просмотры в этих целях не назначаются, а обучающийся отчисляется из Академии.

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

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 сдаются в период экзаменационных сессий, устанавливаемый графиком учебного процесса на учебный год.

5.2. Расписание с указанием времени проведения каждого экзамена утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения обучающихся не менее чем за неделю до начала сессии.

Перед каждым экзаменом предусматривается консультация.

Не допускается проведение двух и более экзаменов в течение одного дня.

5.3. 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

5.4. 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.

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

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость (Приложение 2) и зачетную книжку обучающегося, неудовлетворительная оценка заносится только в экзаменационную ведомость.

5.9. Экзаменационные билеты по соответствующей дисциплине подписывает заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина и

заверяются печатью учебного отдела. Экзаменационные билеты хранятся на соответствующей кафедре в течение года.

5.10. 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.

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

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

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

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, персональных компьютеров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка Академии, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить его с экзамена с выставлением отметки «неудовлетворительно».

5.14. Возможность использования на экзамене справочной литературы, методических материалов, электронных записных книжек и компьютеров, ресурсов Интернет и других необходимых пособий определяется преподавателем и дополнительно оговаривается во время консультации перед экзаменом.

5.15. 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 обучающегося. 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 обучающихся 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 дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины.

5.18. При подготовке к устному экзамену обучающийся вправе вести записи на листе устного ответа, который 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 его ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета обучающемуся не допускается.

5.19. 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.

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

оценка «отлично» выставляется 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 тогда, когда обучающийся показывает полные знания 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 обучающемуся, показавшему 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.

5.21. 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.

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

5.23. 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.

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

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

5.26. Экзаменационный просмотр проводится в один и/или два дня и включает оценку выполнения обучающимся нескольких взаимосвязанных специальных творческих дисциплин, каждая из которых оценивается индивидуально, а их результаты выставляются в экзаменационную ведомость (Приложение 3) и зачетную книжку.

Экзаменационный просмотр проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

5.27. Организационно-техническое обеспечение проведения экзаменационного просмотра возлагается на соответствующую кафедру. Экзаменационный просмотр проводится без присутствия обучающихся и посторонних лиц. Руководит проведением кафедрального просмотра заведующий выпускающей кафедрой.

5.28. 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 выпускающей кафедрой, затем фиксируется ведущим преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

5.29. 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 выпускающей кафедрой по согласованию с преподавателями, ведущими данную дисциплину, как средняя за все семестры обучения. В случае спорной оценки решение принимает заведующий выпускающей кафедрой.

## **6. Академическая задолженность**

6.1. Академическая задолженность возникает в случаях, если обучающийся по окончании экзаменационной сессии имеет неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

6.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.3. Академия устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), 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, созданной Академией.

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

6.4. Для организации второй пересдачи заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина, назначается комиссия в составе не менее 3 человек: заведующий кафедрой, ведущий преподаватель и преподаватель кафедры. Комиссия утверждается приказом проректора по учебной работе.

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

6.6. 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 (модулей).

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

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

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

6.8. Не допускается пересдача экзамена с неудовлетворительной оценкой в период экзаменационной сессии. В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, ректор Академии может разрешить пересдачу одного экзамена в течение двух последних дней сессии.

6.9. Разрешение на пересдачу экзамена или зачета оформляется специалистом деканата соответствующего факультета посредством выдачи обучающемуся листа направления на сдачу экзамена/зачета (Приложение 4), в

котором указывается срок сдачи экзамена или зачета, согласованный с преподавателем. Допуск обучающегося к пересдаче без листа направления на сдачу экзамена/зачета не разрешается. По окончании пересдачи заполненный лист направления сдается экзаменатором/ обучающимся лично в деканат не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена/зачета.

6.10. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается проректором по учебной 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 чем по одной дисциплине обучающемуся, претендующему на диплом с отличием.

6.11. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.12. Обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Академии по представлению декана с формулировкой «как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».

6.13. Не допускается отчисление обучающихся с указанной в п. 6.11. формулировкой во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам.

## **VII. Порядок заполнения зачетных книжек**

7.1. При оформлении результатов зачетов и экзаменов в зачетную книжку вносится полная или сокращённая запись академической оценки промежуточной аттестации («отл», «хор», «уд», «зач») и в скобках указывается соответствующая оценка по 5-балльной шкале.

7.2. В зачетную книжку заносятся результаты промежуточной аттестации по всем дисциплинам, а также по практике, курсовым проектам (работам), отнесенным учебным планом к текущему семестру, удостоверенные подписями лиц, проводивших испытания.

7.3. Все записи в зачетной книжке производятся чернилами или пастой черного или синего цвета, все исправления заверяются подписью лиц, вносящих исправления (с подробной расшифровкой исправленной записи) и печатью учебного отдела.

7.4. В графе «Количество часов» указывается общее количество часов, выделенное учебным планом на изучение дисциплины в семестре.

7.5. Настоящая редакция Положения вводится в действие приказом ректора Академии и действует до отмены соответствующего приказа.

7.6. В случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации по вопросам проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, настоящее Положение до внесения в него соответствующих изменений действует в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации.

7.7. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ЖИВОПИСИ, ВАЯНИЯ И ЗОДЧЕСТВА  
ИЛЬИ ГЛАЗУНОВА**

**ВЕДОМОСТЬ**

**прохождения практик**

**Учебная практика (ознакомительная практика, творческая практика)  
Производственная практика (музейная практика, научно-исследовательская работа)**

Факультет \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Семестр \_\_ курс \_\_ 20\_\_ / 20\_\_ уч. год

Руководители: \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Учебная практика					Производственная практика	
		ознакомительная	творческая практика			музейная Копия с оригинала	НИР	
			Живопись	Рисунок	Композиция			Итоговая оценка
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								

Подписи:

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Декан \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ЖИВОПИСИ, ВАЯНИЯ И ЗОДЧЕСТВА  
ИЛЬИ ГЛАЗУНОВА**

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ЭКЗАМЕН (ЗАЧЁТ)**

Дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

Факультет \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_ уч.г. 20 /20 курс \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Дата	Зачёт	Подпись преподавателя
1					
2					
3					
4					

Декан (зав. кафедрой) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /