



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УПРАВЛЕНИЕ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ И  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ СТУДЕНТОВ

УТВЕРЖДЕНО  
решением Ученого совета

от 23 ноября 2017 г. протокол № 2  
председатель *И.С.Игнатьева*



## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении промежуточной аттестации, текущего и  
промежуточного контроля успеваемости обучающихся

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 1	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 № 301 (Зарегистрирован Минюстом РФ от 14.07.2017 г. №47415); Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Арктический государственный институт культуры и искусств» (утвержд. УС от 25.09.2017 г. Пр.№1); ФГОС по направлениям и специальностям высшего образования, утвержденными приказами Минобрнауки России; Уставом АГИКИ и другими действующими нормативными правовыми и локальными актами в сфере образования.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. 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)).

1.2. Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливается Институтом. Порядок проведения

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 2	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		

промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок.

1.3. Промежуточная аттестация проводится в виде зачетов и экзаменов.

1.4. Курсовые, экзамены и зачеты должны строго соответствовать рабочим программам дисциплин, составленным согласно федеральным государственным образовательным стандартам высшего профессионального образования и утвержденным Учебно-методическим советом института.

1.5. Количество и номенклатура экзаменов и зачетов, выносимых на сессию, определяются в строгом соответствии с рабочим учебным планом конкретного направления (специальности).

Количество экзаменов, выносимых на сессии в течение учебного года (за два семестра), не должно превышать 10, зачетов – не более 12. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Студенты при промежуточной аттестации по индивидуальному плану сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

1.6. Студентам, участвующим в программах двустороннего и многостороннего обмена, могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в другом высшем учебном заведении, в том числе зарубежном, в порядке, определяемом локальным актом.

1.7. Курсовые, экзамены по всей дисциплине или ее части преследуют цель определить уровень овладения обучающимися содержания рабочих программ дисциплин.

1.8. Экзамены проводятся по билетам или тестам, в устной или письменной форме, либо в иной форме утвержденной в соответствии с требованиями ФГОС. Экзаменационные билеты (тесты) утверждаются заведующим кафедрой, обновляются регулярно – не реже, чем раз в два года. Форма проведения экзамена определяется программой и утверждается заведующим кафедрой. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, а также давать задачи и примеры по теме вопроса, определенного в экзаменационном билете.

Экзамен принимает один преподаватель. Прием экзаменов несколькими преподавателями разрешается в том случае, если отдельные разделы курса, по

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 3	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		

которому установлен экзамен, читают несколько преподавателей, тогда экзамен может проводиться с их участием, но в экзаменационной ведомости и в зачетной книжке проставляется одна оценка. Однако и в этом случае заведующий кафедрой вправе поручить прием экзамена одному преподавателю (наиболее квалифицированному и опытному). Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения заведующего соответствующей кафедрой не допускается.

В том случае, если преподаватель по уважительной причине (болезнь, командировка и др.) не может принять экзамен в установленные сроки, заведующий кафедрой вправе, по согласованию с Управлением по УМДиРС, поручить прием экзамена другому преподавателю кафедры, ведущему ту же дисциплину.

Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также справочной литературой с разрешения экзаменатора.

1.9. При отсутствии экзамена по дисциплине работа обучающегося в течение семестра или курса завершается получением зачета.

Зачеты служат формой проверки успешного выполнения обучающимися лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой.

В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться как по дисциплинам в целом, так и по отдельным их частям. Зачеты по отдельным курсам, не имеющим экзаменов, проводятся по окончании чтения лекций до начала экзаменационной сессии.

Зачеты принимаются преподавателем, проводившим практические занятия в группе или читавшим лекции по данной дисциплине.

Преподаватель имеет право поставить зачет без опроса, если студент: показал хорошие знания на семинарских занятиях; набрал наибольшее количество баллов по рейтинговой системе контроля знаний; успешно выполнил практические и лабораторные задания; своевременно и качественно

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 4	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		

подготовил реферат или доклады на семинарских занятиях; выполнил контрольные работы или тестовые задания.

1.10. Дифференцированная оценка по учебным и производственным практикам проставляется на основе результатов защиты отчетов перед преподавателем или специальной комиссией, назначаемой заведующим кафедрой, с участием руководителя практики.

1.11. Итоговая оценка по курсовым работам проставляется на основе результатов защиты курсовых работ перед специальной комиссией, назначаемой заведующим кафедрой, с участием непосредственного руководителя работы.

1.12. Досрочная сдача студентом промежуточной аттестации по индивидуальному графику предоставляется в случаях, обоснованных соответствующими документами: ходатайство кафедры, медицинские справки, направления на стажировку и др. при условии выполнения ими установленных лабораторных, расчетно-графических и других работ. Разрешение на досрочную сдачу зачетов и экзаменов предоставляется заведующим кафедрой по личному заявлению обучающегося.

1.13. Студенты, которым разрешен в порядке исключения в пределах общего срока обучения индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые кафедрами.

1.14. Студентам заочной формы обучения, имеющим уважительные причины, по приказу может быть перенесен срок экзаменационной сессии. В этом случае они имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск.

1.15. Студенты вправе посещать несколько параллельных дисциплин по выбору, по желанию (личное заявление); результаты сдачи дополнительно заносятся в ведомость, зачетную книжку и в выписку из зачетной ведомости (приложение к диплому).

1.16. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс по представлению кафедр приказом по институту.

1.17. Студентам очной формы, сдавшим все зачеты и экзамены в период основной зачетно-экзаменационной сессии, по представлению кафедр назначаются стипендии (согласно положению «О стипендиальном

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 5	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>	
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>	

обеспечении и других формах материальной поддержки студентов АГИКИ»).

1.18. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после промежуточной аттестации выносятся на обсуждение заседаний кафедр, учебно-методического совета института.

1.19. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальными актами, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

- а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;
- б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

## **II. РАСПИСАНИЕ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 6	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>	
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>	

2.1. Промежуточная аттестация проводится дважды в год, в конце учебных семестров, как правило, в январе и в июне. Сроки проведения регламентируются учебным планом направления подготовки (специальности) в соответствии с графиком, прописанным в федеральном государственном образовательном стандарте направления подготовки (специальности).

2.2. На заочном отделении, на первом и втором курсах для проведения экзаменационных сессий отводится: сорок календарных дней, на последующих курсах – пятьдесят календарных дней. Периоды и количество экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются и проводятся в соответствии с графиком учебного процесса, ежегодно утверждаемом первым проректором.

2.3. Расписание экзаменов и зачетов при промежуточной аттестации составляется заведующими кафедрами при согласовании с Управлением по УМДиРС института. В расписании для каждой учебной группы указывается:

- дата и время проведения зачета или экзамена;
- дата и время проведения консультации перед экзаменом;
- название дисциплины;
- фамилия, имя, отчество преподавателя; - номер аудитории.

2.4. Проект расписания промежуточной аттестации обучающихся по очной форме обучения предоставляется кафедрами в учебный отдел за месяц до начала сессии.

Для обучающихся на заочной форме обучения – за неделю до начала экзаменов, после чего расписание утверждается первым проректором. Внесение изменений в утвержденное расписание разрешается в исключительных случаях по представлению кафедр.

2.5. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводилось не менее 3 дней. Воскресные дни в период промежуточной аттестации считаются рабочими.

### **III. ДОПУСК К ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 7	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		

3.1. Допуск студентов очной формы обучения к сдаче курсовых, зачетов, предусмотренных учебным планом, с учетом положительных результатов текущего (ежемесячного) и полусеместрового контроля.

3.2. К экзаменационной сессии студенты очной формы обучения допускаются при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом.

3.3. Кафедре предоставляется право допускать условно до экзаменационных сессий обучающихся очной формы обучения, не сдавших один-два зачета.

3.4. Студенты, имеющие условный допуск, но не получившие зачет по дисциплине, по которой предусмотрен экзамен, допускаются к сдаче экзамена по данной дисциплине условно со возможностью сдачи зачета в течение семестра.

3.5. Студенты, не выполнившие программу практики, к экзаменационной сессии не допускаются.

3.6. Преподаватель, принимающий экзамен, не имеет права допускать к экзамену студентов, не имеющих в зачетных книжках штампа о допуске или бланка из кафедр об условном допуске.

3.7. Допуск к досрочной сдаче сессии оформляется приказом ректора и служит основанием для преподавателей при приеме установленных зачетов и экзаменов.

3.8. Студенты заочной формы обучения допускаются к участию в экзаменационной сессии, если они не имеют задолженности за предыдущий курс (семестр) и к началу экзаменационной сессии выполнили все контрольные работы и курсовые проекты (работы) по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются засчитанные контрольные работы и допущенные к защите курсовые проекты (работы).

#### **IV. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ**

4.1. Каждому зачисленному в АГИКИ студенту выдается зачетная книжка установленного образца, которая подписывается первым проректором, заведующими кафедрами и заверяется печатью УМДиРС. Выдача зачетной

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 8	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		

книжки регистрируется в журнале под личную подпись обучающегося. При утере зачетной книжки обучающийся пишет заявление установленного образца для оформления и выдачи дубликата зачетной книжки (Приложение I).

В зачетную книжку обязательно заносятся результаты всех семестровых зачетов и экзаменов, всех видов практики, защиты курсовых работ за все годы обучения с подписями лиц, принимающих зачеты, экзамены.

4.2. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации осуществляется заведующими кафедрами и оформляется соответствующим штампом «Допущен к экзаменам» в зачетных книжках обучающихся.

4.3. После сдачи зачетно-экзаменационной сессии и прохождения практики в установленный срок, но не позднее недели со дня окончания сессии или прохождения практики студенты сдают зачетные книжки на кафедру для анализа и обобщения данных.

Результаты зачетно-экзаменационных сессий и перевод обучающегося на очередной курс заведующий кафедрой заверяет своей подписью.

4.4. Успешно обучающимся студентам заочной формы обучения в конце экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы установленного образца на следующий семестр.

Выдача справок-вызовов на экзаменационные сессии подлежит строгому учету.

4.5. Обучающимся, сдающим сессию по индивидуальному графику, лаборантом кафедр или специалистом по учебно-методической работе заочного отделения выдается зачетно-экзаменационный лист (Приложение II).

В недельный срок после окончания сессии студенты обязаны сдать зачетно-экзаменационный лист на кафедру или специалисту по учебно-методической работе заочного отделения.

4.6. Перед началом экзамена или зачета преподаватель получает у лаборанта кафедры (на очном отделении) или специалиста по учебно-методической работе заочного отделения зачетно-экзаменационную ведомость, которая должна быть оформлена в установленном порядке (Приложение 3).

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 9	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		

В целях получения оперативной информации и контроля за ходом промежуточной аттестации преподаватель, принимающий зачет или экзамен, обязан не позднее 10 часов утра следующего дня сдать ведомость на кафедру. На основе анализа ведомостей выясняется количество обучающихся, не сдавших зачет или экзамен.

Ответственность за достоверность сведений в ведомостях и своевременность их предоставления на кафедру несет принимающий зачет или экзамен преподаватель.

4.7. Знания, умения и навыки обучающихся оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено с оценкой», «зачтено», «не зачтено». Положительная оценка, заверенная подписью преподавателя, выставляется одновременно в зачетную книжку обучающегося и экзаменационную ведомость. Неудовлетворительная оценка (за экзамен «неудовлетворительно», за зачет – «не зачтено») выставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости или зачетноэкзаменационном листе.

4.8. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Если эта неявка была по неуважительной причине, лаборантом кафедр в экзаменационной ведомости проставляется неудовлетворительная оценка.

4.9. Исправления в ведомости из-за возможных технических ошибок подтверждаются записью «Исправленному с ... на ... верить» и заверяются подписью преподавателя.

## V. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

5.1. Академически успевающим считается обучающийся, который в установленные расписанием заведующих кафедр сроки сдал все зачеты и экзамены, предусмотренные учебными планами и программами, включая выбранные обучающимся элективные курсы.

5.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 10	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		

программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.3. Для обучающихся, имеющих академические задолженности (не более двух зачетов) по основной зачетной и экзаменационной (не более трех экзаменов) сессиям Институт устанавливает сроки повторной 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 Институтом.

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.

Институт может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Институт устанавливает 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, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

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

5.4. Для повторной сдачи зачетно-экзаменационной сессии студенту выдается направление установленного образца (*Приложение 4*).

5.5. Расписание приема экзаменов и зачетов в дополнительную сессию формируют кафедры с учетом пожеланий преподавателей. При отсутствии

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 11	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		

(независимо от причины) экзаменатора в день приема задолженностей по расписанию заведующий кафедрой обязан организовать прием задолженностей другим преподавателем или принимать экзамен лично.

5.6. Сдача студентом экзамена по отдельно взятой дисциплине допускается не более трех раз. Сдача экзамена в третий раз проводится в присутствии комиссии. Студент, получивший на комиссии неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из института за академическую неуспеваемость.

5.7. Состав кафедральных комиссий по группам дисциплин или по одной дисциплине в начале каждого учебного года формирует заведующий кафедрой из числа ведущих преподавателей кафедры под своим председательством и передает его для утверждения в учебный отдел. Во время проведения экзамена обязательно присутствие не менее двух членов комиссии. Для разрешения конфликтных ситуаций, возможных при аттестации обучающихся, декан факультета имеет право сформировать экзаменационную комиссию под своим председательством.

5.8. Студенты, ликвидировавшие задолженности в период дополнительной сессии, переводятся на следующий курс сразу же после завершения дополнительной сессии, но без назначения академической стипендии.

5.9. Неявка на зачет или экзамен по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке (незачету) по этой дисциплине.

5.10. Студенты, пропустившие сдачу зачетов или экзаменов во время основной и дополнительной сессий по уважительным причинам, направляются заведующим кафедрой на промежуточную аттестацию по индивидуальному графику с зачетно-экзаменационным листом (*Приложение 2*).

Заведующие кафедрами обязаны обеспечить прием зачетов и экзаменов у этих студентов согласно утвержденному индивидуальному графику (сроком не более одного месяца).

Основаниями для продления сессии являются следующие документы:

- справки о болезни, удостоверенные лечебным учреждением и заверенные в курирующей институт поликлинике;
- документы об участии в соревнованиях, творческих конкурсах, фестивалях и других мероприятиях с указанием их продолжительности, а

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 12	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		

также с указанием периода подготовки непосредственно к ним, удостоверенные заведующей кафедрой.

- форс-мажорные обстоятельства (смерть родственников, природные катаклизмы).

Студенты очной формы обучения должны предоставить указанные документы на кафедру в день после устранения причины, которая препятствовала сдаче зачетов и экзаменов согласно расписанию.

Срок продления сессии не может превышать продолжительности сессии по учебному плану, в том числе с момента окончания нетрудоспособности, периода подготовки и проведения соревнований, творческих конкурсов, фестивалей и других мероприятий.

5.11. Студенту-выпускнику, претендующему на получение диплома с отличием, ректор может в виде исключения разрешить повторную сдачу одного экзамена с целью повышения положительной оценки по его заявлению, по ходатайству заведующего кафедрой в период дополнительной сессии.

## VI. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

6.1. Текущий контроль успеваемости проводится в виде ежемесячных аттестаций по всем изучаемым дисциплинам.

6.2. Целью проведения ежемесячных аттестаций является систематическое отслеживание усвоения студентами материалов учебных дисциплин.

6.2. Форма проведения ежемесячных аттестаций определяется ведущим преподавателем дисциплины.

6.3. Сроки проведения ежемесячной аттестации – до 10 числа каждого месяца.

6.4. Знания, умения и навыки обучающихся оцениваются «аттестован» или «не аттестован».

6.5. Итоги аттестации оформляются в виде ведомости (*Приложение 5*).

6.6. Преподаватель, осуществляющий контроль успеваемости по дисциплине, обязан на первом занятии довести до сведения студентов критерии их аттестации в рамках текущего контроля успеваемости.

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 13	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>		

6.7. Передача ежемесячной аттестации по каждой дисциплине допускается в виде отработки в течение следующего месяца.

## VII. ПОЛУСЕМЕСТРОВЫЙ КОНТРОЛЬ

7.1. Полусеместровый контроль проводится в виде творческих просмотров, технических зачетов, коллоквиумов, академических концертов, один раз в середине семестра с подведением итогов и обсуждением их на заседаниях кафедр.

7.2. Целью проведения полусеместрового контроля является выявление этапа работы студентов и выработки рекомендаций для дальнейшей реализации творческих задач.

7.3. Творческие просмотры, технические зачеты, коллоквиумы, академические концерты проводятся с участием всего профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры с приглашением ведущих специалистов отрасли.

7.4. Результаты творческих просмотров, технических зачетов, коллоквиумов, академических концертов фиксируются в протоколе заседания выпускающей кафедры и доводятся до сведения студентов в индивидуальном порядке.

*Приложение 1*

(Образец заявления о выдаче дубликата зачетной книжки)

Ректору АГИКИ  
(Ф.И.О. студента(ки))  
(название кафедры)

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 14	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>	
	<b>СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА</b>	

направления (специальности)  
 курса группы  
 формы обучения (очной, заочной)  
 основы обучения (бюджетной, договорной)

### Заявление

Прошу выдать дубликат зачетной книжки в связи с ее утерей.

Дата

Подпись

*Примечания:*

Заявление визируется заведующей кафедрой.

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 15	<1>



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УПРАВЛЕНИЕ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ И  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ СТУДЕНТОВ

ПАГИИК 03-01-2012

Приложение 2

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Арктический государственный институт культуры и искусств»

### ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по индивидуальному графику

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки /специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

№	Дисциплина	Форма контроля	Дата сдачи	Оценка	Подпись преподавателя

Экз. лист выдан: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Экз. лист принят: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 16	<1>



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УПРАВЛЕНИЕ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ И  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ СТУДЕНТОВ

ПАГИИК 03-01-2012

По окончании зачетно-экзаменационной сессии ведомость сдается на кафедру в день сдачи последнего экзамена/зачета

### Приложение 3

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Арктический государственный институт культуры и искусств»

#### Ведомость текущей и промежуточной аттестации

Семестр \_\_\_\_

Форма контроля \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество преподавателя \_\_\_\_\_

Дата проведения зачета, экзамена \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия и инициалы	№ Зачетной книжки	Сумма баллов за текущую работу (рубежный срез)	Баллы за экзамен (бонусные баллы)	Всего баллов	Оценка прописью	Буквенный эквивалент оценки	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 17 <1>



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УПРАВЛЕНИЕ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ И  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ СТУДЕНТОВ

ПАГИИК 03-01-2012

5 (отлично) \_\_\_\_\_

4 (хорошо) \_\_\_\_\_

3 (удов.) \_\_\_\_\_ 2 (неудовл.) \_\_\_\_\_

н/я \_\_\_\_\_ не атт. \_\_\_\_\_

зачет \_\_\_\_\_

незачет \_\_\_\_\_

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

/Ф.И.О./

Сумма баллов	Оценка	Буквенный эквивалент оценки
95-100	5	A
85 - 94,9	5	B
75 - 84,9	4	C
65-74,9	4	D
55-64,9	3	E
25 - 54,9	2	FX
0-24,9	2	F

(подпись, дата)

По окончании зачета или экзамена ведомость сдается на кафедру в день приема экзамена/зачета

*Приложение 4*

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Арктический государственный институт культуры и искусств»

**(Для специалитета)**

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

*(подшивается к основной ведомости группы)*

Название предмета \_\_\_\_\_

Экзаменатор (уч.звание, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

№ зач.книжки \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

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

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_

М.П.

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 18	<1>



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

УПРАВЛЕНИЕ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ И  
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ СТУДЕНТОВ

ПАГИИК 03-01-2012

(Для бакалавриата)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ

(подшивается к основной ведомости группы)

Название предмета \_\_\_\_\_

Экзаменатор (уч.звание, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

№ зач.книжки \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Сумма за текущую работу \_\_\_\_\_ Баллы за экзамен \_\_\_\_\_ Всего

баллов \_\_\_\_\_ Буквенный эквивалент оценки \_\_\_\_\_

Дата сдачи \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_

М.П.

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 19	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>
	<b>УПРАВЛЕНИЕ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ СТУДЕНТОВ</b>

Приложение 5

Министерство образования и науки Российской Федерации  
 ФГБОУ ВО «Арктический государственный институт культуры и искусств»

Кафедра \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

**Аттестация студентов за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

№	Ф.И.О. студента										
Подпись преподавателя											

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 17	<1>



