



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»**

**П АГИКИ 61-02-2017**

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Ученого совета  
от 23.11.2017 г. протокол № 2  
председатель

С.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>П АГИКИ 61-02-2017</b>			

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также порядок ликвидации задолженностей, условия перевода на следующий курс и отчисления, полусеместровый контроль, особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Арктический государственный институт культуры и искусств» (далее – АГИКИ, институт).

1.2. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

1.3. 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)).

1.4. Выбор форм и методов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется разработчиками образовательной программы, в том числе рабочих программ дисциплин, модулей, практик исходя из необходимости достижения обучающихся планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы согласно «Положению о балльно-рейтинговой системы в АГИИК».

1.6. Оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике для установления соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям образовательной программы, в том числе рабочей программы, представляются в виде фонда (комплекта) оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, модулю, практике.

1.7. Конкретные формы, содержание, процедуры текущего контроля

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>П АГИКИ 61-02-2017</b>		

успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся по дисциплине, модулю, практике доводятся до сведения обучающихся на первом занятии дисциплины, модуля или при проведении вводного инструктажа по практике.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах (по заявлению обучающегося).

1.8. Результаты промежуточной аттестации обучающихся обсуждаются на заседаниях кафедры, учебно-методическом совете, ученом совете Института с целью анализа и, при необходимости, определения мероприятий, обеспечивающих дальнейшее повышение качества образовательного процесса.

1.9. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- 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);

- Федеральными государственными стандартами высшего образования;

- Уставом АГИКИ;

- 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» (утв. УС от 25.09.2017 г. пр.№1);

- Иными локальными нормативными актами института.

## **II. ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Целью текущего контроля успеваемости является обеспечение

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



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»**

**П АГИКИ 61-02-2017**

максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации обучающихся к образовательной деятельности.

2.2. Содержание текущего контроля успеваемости обучающихся структурируется по модулям, темам (разделам) с учетом видов учебных занятий. Текущий контроль успеваемости осуществляется в период обучения по дисциплине (модулю), прохождения практики во время семестра, включает контроль на лекциях, семинарских, практических занятиях, лабораторных работах, результаты тестирования.

Текущий контроль успеваемости обучающихся с преподавателем может включать в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся.

2.3. Формы и методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости, определяются с учетом специфики учебной дисциплины (модуля), вида и целей практики, их содержания, трудоемкости (количества зачетных единиц или часов), вида заданий самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденной учебной программой дисциплины, практики. Выбираемый метод должен обеспечивать наиболее полную и объективную оценку (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала с использованием фонда (комплекта) оценочных средств дисциплины, практики.

2.4. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устный (опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменный (контрольная работа, выполнение расчетно-графического задания и т.д.);
- тестовый (письменное, компьютерное) и других формах.

2.5. Виды и формы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) отражаются в рабочей программы дисциплины. Виды и формы текущего контроля успеваемости обучающихся в период прохождения практики отражаются в программе практики.

2.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся может проводиться при контактной (аудиторной и внеаудиторной) работе обучающихся с преподавателем.

2.7. Мониторинг текущего контроля успеваемости осуществляется в

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>П АГИКИ 61-02-2017</b>		

период проведения контрольных мероприятий (контрольных срезов), организуется в соответствии с графиком учебного процесса и заносится в ведомость контрольных срезов.

### **III. ФОРМЫ, ПЕРИОДИЧНОСТЬ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

#### **3.1. Формы и периодичность промежуточной аттестации.**

3.1.1. Промежуточная аттестация обучающихся АГИКИ является формой контроля качества знаний, осуществляемого с целью комплексного определения соответствия уровня знаний, умений и навыков обучающихся требованиям, установленным в образовательных программах, реализуемых в институте.

3.1.2. Промежуточная аттестация обучающихся включает в себя следующие формы контроля:

- зачеты по дисциплинам (проводятся по окончании теоретического обучения до начала экзаменационной сессии по графику);
- экзамены (проводятся в период экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным расписанием);
- защиту курсового проекта/ работы (проводится за счет времени, отведенного на освоение дисциплины);
- дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по практике (ам) (проводится по окончании прохождения практики за счет времени, отведенного на прохождение практики, при условии выполнения программы практики).

Промежуточная аттестация заочной формы обучения так же включает выполнение контрольных работ. Промежуточная аттестация заочной формы обучения проводится в период экзаменационной сессии согласно утвержденному расписанию.

3.1.3. Совокупность зачетов и экзаменов промежуточной аттестации составляет экзаменационную сессию. В учебном году проводится не более двух экзаменационных сессии.

3.1.4. Промежуточная аттестация обучающихся организуется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, в соответствии с которым составляются расписания экзаменационных сессий.

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>П АГИКИ 61-02-2017</b>		

3.1.5. Расписание экзаменов и зачетов при промежуточной аттестации составляется кафедрами, подписывается заведующим и утверждается проректором, курирующим образовательную деятельность при согласовании с Управлением по учебно-методической деятельности и работе со студентами (далее – УУМДиРС). В расписании для каждой учебной группы указывается:

- дата и время проведения зачета /экзамена/защиты реферата/курсовой работы (проекта);
- дата и время проведения консультации перед экзаменом;
- номер аудитории;
- название дисциплины;
- фамилия, имя, отчество преподавателя.

Расписание промежуточной аттестации обучающихся по очной форме обучения предоставляется кафедрами за месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии, по заочной форме обучения – за неделю до начала экзаменов и утверждается проректором, курирующим образовательную деятельность. Внесение изменений в утвержденное расписание разрешается в исключительных случаях по представлению кафедр.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводилось не менее 3 дней (за исключением творческих направлений/специальностей). Воскресные дни в период промежуточной аттестации считаются рабочими.

3.1.6. Экзамен (зачет) принимает преподаватель, который читает лекции по данной дисциплине и (или) проводит практические занятия.

Если отдельные разделы дисциплины, по которой установлен один экзамен (зачет), читают разные преподаватели, то экзамен (зачет) может проводиться с участием этих преподавателей, но по итогам аттестации выставляется одна оценка.

В исключительных случаях (отпуск, болезнь, командировка преподавателя и т.д.) экзамен (зачет) может принимать заведующий кафедрой или по его поручению другой преподаватель.

3.1.7. Промежуточная аттестация в форме экзамена по дисциплине, модулю проводится по оценочным средствам в устной и (или) письменной форме, в форме компьютерного тестирования. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации должен охватывать весь пройденный

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>П АГИКИ 61-02-2017</b>			

материал программы учебной дисциплины (модуля) и содержать не менее двух и не более четырех четко сформулированных вопросов и заданий из различных разделов программы.

3.1.8. Все аттестационные материалы (билеты, в том числе задания) ежегодно обновляются и совершенствуются, оформляются в соответствии с требованиями – не реже, чем раз в два года и утверждаются заведующим кафедрой.

3.1.9. При ускоренном обучении промежуточная аттестация проводится по индивидуальному графику посредством зачета результатов обучения полностью или частично 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), и (или) путем повышения темпа освоения образовательной программы.

3.1.10. Обучающемуся, не явившемуся на экзамен/зачет в установленный срок по уважительным причинам (болезнь, стихийные бедствия, продолжительные командировки и другие непреодолимые обстоятельства, факт которых своевременно и документально подтвержден уполномоченными учреждениями), заведующий кафедрой устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменационной сессии согласно разделу VIII. Порядок предоставления индивидуальных графиков обучения и сдачи сессий обучающимся АГИКИ (*лист изменений внесен Ученым советом АГИКИ от 12.02.2018 г. протокол №4*).

3.1.11. Присутствие на зачетах или экзаменах посторонних лиц, не имеющих в соответствии с должностной инструкцией права контроля промежуточной аттестации без разрешения проректора по образовательной деятельности, заведующего кафедрой не допускается.

3.1.12. Независимо от формы проведения промежуточной аттестации обучающимся должны быть обеспечены объективность оценки и единообразие требований.

### **3.2. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации:**

3.2.1. Допуск обучающихся очной формы обучения к сдаче зачетов, предусмотренных учебным планом, с учетом положительных результатов текущего (ежемесячного) и контрольного среза.

3.2.2. Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии при

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>П АГИКИ 61-02-2017</b>			

условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом.

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

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

3.2.5. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, к экзаменационной сессии не допускаются.

3.2.6. Преподаватель, принимающий экзамен, не имеет права допускать к экзамену обучающегося, не имеющего в зачетной книжке штампа о допуске или бланка из кафедр об условном допуске по установленному образцу (*приложение 1*).

3.2.7. Досрочная сдача обучающимся экзаменационной сессии по индивидуальному графику проводится согласно разделу VIII. настоящего Положения.

3.2.8. Обучающиеся по заочной форме обучения допускаются к участию экзаменационной сессии, если 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).

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

3.2.9. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации осуществляют специалисты УУМДиРС, курирующие соответствующее направление/специальность подготовки. После сверки зачетной книжки с расписанием ставится штамп «Допущен к экзаменам» в зачетных книжках обучающихся.

### **3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации:**

3.3.1. Обучающийся допускается к экзамену (зачету) только по предъявлению преподавателю зачетной книжки.

3.3.2. Во время экзамена обучающиеся имеют право пользоваться

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>П АГИКИ 61-02-2017</b>		

справочными материалами, если таковые справочные материалы составителем вопросов включены в структуру билета.

3.3.3. Экзамен по учебной дисциплине, состоящей из разделов, которые обеспечиваются различными преподавателями (кафедрами), включает вопросы (задания) по всей программе учебной дисциплины за отчётный период (семестр).

3.3.4. Зачеты по дисциплине выставляются по результатам выполнения обучающимися всех заданий, предусмотренных учебной программой этой дисциплины.

3.3.5. Обучающийся обязан предъявить преподавателю, принимающему зачет или курсовой проект (работу), свою зачётную книжку. Преподаватель вносит запись «зачтено» или положительную оценку результата дифференцированного зачета в зачетные книжки студентов в день получения этих результатов.

### **3.4. Порядок аттестации обучающихся на экзаменах и зачетах:**

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

Для оценки результата сдачи обучающимся экзамена и дифференцированного зачета используются отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для оценки результата сдачи обучающимся зачета используются отметки «зачтено» и «не зачтено».

3.4.2. Оценки по экзамену (зачету) проставляются в экзаменационную (зачетную) ведомость. В зачетную книжку обучающегося вносят только положительные оценки. Преподаватель обязан сдать на кафедре зачетную ведомость перед началом экзаменационной сессии. Экзаменационную ведомость преподаватель обязан сдать на кафедру в день проведения экзамена.

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

3.4.4. Занесения результата экзамена (зачёта) по факультативно освоенной дисциплине в зачетную книжку является необязательной.

3.4.5. Неявка обучающегося на экзамен (зачёт) отмечается в экзаменационной (зачётной) ведомости преподавателем, принимающим

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>П АГИКИ 61-02-2017</b>		

экзамен (зачёт), записью «не явился».

3.4.6. В случае болезни в день экзамена обучающийся обязан сообщить на кафедру о данной уважительной причине пропуска экзамена и по выздоровлении немедленно представить заведующему кафедрой медицинскую справку.

3.4.7. Во время действия медицинской справки о нетрудоспособности по болезни обучающийся не допускается кафедрой к получению зачётов, сдаче курсовых экзаменов, контрольных работ и других учебных заданий.

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

3.4.9. 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 Институтом самостоятельно, 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

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>П АГИКИ 61-02-2017</b>	

предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

*В связи с реализацией образовательных программ в сетевой форме в раздел III. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации включить дополнительный пункт 3.5 (решением Ученого совета от 31.10.2019 г., протокол №3):*

3.5. Промежуточные аттестации, текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся по сетевой форме реализации образовательных программ, могут проводиться в организации-партнере с использованием материально-технической базы и иных ресурсов данной организации.

#### **IV. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ**

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Институт устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, 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.

4.4. 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.

4.5. 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

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>П АГИКИ 61-02-2017</b>	

период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

4.6. 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.

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

График проведения повторной промежуточной аттестации утверждается заведующим кафедрой.

4.8. Для повторной сдачи зачетно-экзаменационной сессии обучающемуся выдается направление установленного образца (приложение 2).

4.9. Обучающийся должен вернуть экзаменационный лист на кафедру в день пересдачи экзамена (зачета);

4.10. Сданные на кафедре экзаменационные листы подшиваются к основной ведомости по соответствующей дисциплине.

4.11. Пересдача экзаменов, зачетов и результатов сдачи курсовых проектов (работ) с оценки «удовлетворительно», как правило, не предусматривается и допускается в исключительных случаях с письменного разрешения ректора по представлению заведующего кафедры не более одной «удовлетворительной» оценки за весь период обучения студента.

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

4.13. Обучающиеся, приступившие к учебным занятиям после окончания академического отпуска, обязаны ликвидировать имеющиеся академические задолженности в срок, устанавливаемый заведующим кафедрой. При этом срок ликвидации академических задолженностей не должен превышать длительность одного семестра и должен заканчиваться до начала очередной экзаменационной сессии.

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>П АГИКИ 61-02-2017</b>		

## **V. УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС И ОТЧИСЛЕНИЯ**

5.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора Института. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс «условно», о чем делается соответствующая запись в данном приказе.

5.2. Обучающимся очной формы, сдавшим все зачеты и экзамены в период основной зачетно-экзаменационной сессии, по представлению кафедр назначаются академические стипендии согласно Положению о стипендиальном обеспечении студентов.

5.3. По представлению заведующего кафедрой приказом ректора, обучающийся может быть отчислен за неуспеваемость только в следующем случае: обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, Институтom дважды установлены сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

5.4. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности).

## **VI. ПОЛУСЕМЕСТРОВЫЙ КОНТРОЛЬ**

6.1. 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.

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

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

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>П АГИКИ 61-02-2017</b>		

ведущих специалистов отрасли.

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

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

7.1. Содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам и условия их организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированными оценочными средствами (при необходимости для обучения указанных обучающихся), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

7.2. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

7.3. Для организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья могут создаваться (по заявлению обучающегося) специальные условия, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и оценивания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг студента-волонтера, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

## **VIII. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ГРАФИКОВ ОБУЧЕНИЯ И СДАЧИ СЕССИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ АГИКИ**

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>П АГИКИ 61-02-2017</b>		

*(дополнительный раздел VIII. Порядок предоставления индивидуальных графиков обучения и сдачи сессий обучающимся АГИКИ введен решением Ученого совета от 12.02.2018 г. протокол №4)*

8.1. Индивидуальный график обучения предоставляется обучающимся старших курсов в порядке исключения, в следующих случаях:

- успешно обучающимся студентам 3,4,5,6, курсов в целях приобретения ими опыта практической профессиональной деятельности по избранной специальности при условии обучения студента на «хорошо» и «отлично»;
- обучающимся, имеющих профессиональное образование и совмещающих трудовую деятельность (при наличии подтверждающих документов);
- наиболее одаренным обучающимся, занимающимся научно-исследовательской, творческой работой, участниками и победителями международных и республиканских научных конференций, конкурсов, фестивалей и т.п.;
- успешно обучающимся студентам, одновременно получающим второе высшее образование;
- при перезачете дисциплин (при наличии академической справки);
- по состоянию здоровья, в том числе по беременности (на основании медицинских документов);

8.2. Индивидуальный график обучения предоставляется обучающимся всех курсов в порядке исключения, в следующих случаях:

- по состоянию здоровья, в том числе по беременности (на основании медицинских документов);
- обучающимся, являющимся родителями, имеющими детей в возрасте до 3-х лет;
- по семейным обстоятельствам (уход за близким больным родственником, нуждающимся в посторонней помощи, за ребенком, состоящим на диспансерном учете в медицинском учреждении, и т.п.);

8.3. Для оформления индивидуального графика обучения обучающемуся необходимо написать заявление на имя ректора о предоставлении возможности обучения по индивидуальному графику, с указанием соответствующих оснований *(приложение 3)*.

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

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>			
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>			
	<b>П АГИКИ 61-02-2017</b>			

8.4. В зависимости от основания, по которому обучающемуся предоставляется индивидуальный график обучения, к заявлению прилагается:

- медицинское заключение о невозможности посещения занятий, с указанием периода лечения;
- свидетельство о рождении ребенка;
- официальный документ-запрос от предприятия, организации, на котором обучающийся планирует работать в соответствии с избранной специальностью/направлением (с указанием занимаемой должности, условий оформления трудовых отношений: периода работы, графика рабочего времени);
- и другие соответствующие документы.

8.5. Возможность обучения по индивидуальному графику, предоставляется обучающемуся при выполнении им следующих условий:

- своевременная (в установленные сроки) и успешная (включая курсовые и иные практические работы) сдача предыдущей экзаменационной сессии;
- отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка и Устава АГИКИ.

8.6. Обучающийся, претендующий на индивидуальный график обучения, должен пройти предварительное согласование возможности обучения по индивидуальному графику с каждым преподавателем, по каждой дисциплине отдельно, путем проставления подписей на соответствующем листе согласования (*приложение 4*).

8.7. Решение о предоставлении обучающемуся права обучения по индивидуальному графику оформляется приказом ректора на один учебный семестр.

8.8. В журнале учебных занятий каждого преподавателя необходимы соответствующие пометки об обучении обучающегося по индивидуальному графику (*например «инд. об.»*)

8.9. Индивидуальный график обучения представляет собой форму организации обучения обучающегося, при которой часть дисциплин учебного плана осваивается студентом самостоятельно.

Обучение по индивидуальному графику не отменяет для обучающегося выполнения программы промежуточной и итоговой аттестации, предусмотренной учебным планом.

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

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>П АГИКИ 61-02-2017</b>		

8.10. Контроль за выполнением индивидуального графика обучения осуществляется кафедрой.

***Индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов:***

8.11. Обучающимся предоставление индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов оформляется до начала сессии, установленного графиком учебного процесса (в текущем семестре). Индивидуальный график сдачи сессии обучающихся оформляется приказом по студенческому составу за подписью ректора.

8.12. Проект приказа готовит учебная часть на основании личного заявления (*приложение 5*) обучающегося с приложением документов, подтверждающих необходимость предоставления индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов в семестре. Решение о предоставлении индивидуального графика сдачи сессии или продления экзаменационной сессии принимает заведующий кафедрой. Представление кафедры с основаниями предоставляется в управление УМДиРС для согласования и подписания приказа.

8.13. В приказе должны быть указаны сроки начала и окончания сдачи зачетов и экзаменов, установленные заведующей кафедрой по данному студенту после рассмотрения представленных документов. Сроки не должны превышать 7 недель, включая период сессии (без учета каникул).

8.14. В период зимних каникул обучающиеся также могут отрабатывать пропущенные контролирующие мероприятия и, соответственно, получить зачет или допуск к экзамену или получить итоговую оценку без прохождения промежуточной аттестации в случае применения БРС.

8.15. Обучающийся, которому предоставлен индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов, может сдавать зачет и экзамен по любой учебной дисциплине независимо от наличия зачетов и экзаменов по другим дисциплинам.

8.16. Обучающийся, которому предоставлен индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов, кафедрой выдается отдельная ведомость (*Приложение б*). В указанную ведомость вносятся оценки по первичной сдаче. Если студент не сдает экзамен или зачет, то ему дополнительно выдаются экзаменационные листы для пересдачи. Сроки пересдачи и количество

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

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>П АГИКИ 61-02-2017</b>		

пересдач регламентируются согласно Положению о текущей и промежуточной аттестации студентов АГИКИ.

8.17. Ведомости сдаются обучающимся на кафедру полностью оформленными, с выставленными результатами экзамена (зачета) не позже чем через 1 день после окончания установленного приказом срока.

8.18. Индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов предоставляется:

– обучающимся, восстановленным после службы в Вооруженных силах РФ и имеющим право на оформление индивидуального графика обучения в течение года с момента восстановления;

– обучающимся, оформившим индивидуальный график обучения в семестре в связи с краткосрочной стажировкой за рубежом со сдачей зачетов и экзаменов по отдельному графику (до или после стажировки), согласованному заведующим кафедрой, начальником управления УМДиРС и проректором, курирующим образовательную деятельность;

– обучающимся, имеющим уважительные причины (медицинские показания, семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и пр.), подтвержденные документально, при ходатайстве заведующего выпускающей кафедрой.

8.19. Индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов предоставляется по медицинским показаниям обучающемуся, пропустившему занятия по причине болезни от 14 дней (по одному и тому же заболеванию). Обучающемуся, пропустившему занятия по болезни менее 2 недель, индивидуальный график не предоставляется. Обучающемуся, пропустившему занятия по болезни более чем 40 дней, рекомендуется оформить академический отпуск.

***Продленная экзаменационная сессия.***

8.20. Обучающимся, выполнившим все требования учебного плана семестра, сдавшим все зачеты и допущенным к сдаче экзаменационной сессии, но по уважительным причинам (болезнь и пр.), возникшим в период прохождения экзаменационной сессии, не имеющим возможности завершить ее в общеустановленные сроки, оформляется продление экзаменационной сессии.

8.21. Продление экзаменационной сессии оформляется приказом по студенческому составу за подписью ректора по представлению

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

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>П АГИКИ 61-02-2017</b>		

выпускающей кафедры. При этом дата начала сессии остается неизменной, а число дней, на которые продлевается сессия, соответствует количеству дней сессии, пропущенных обучающимся.

8.22. Продление производится на число дней болезни в экзаменационную сессию, но не менее 4 дней на каждый подлежащий сдаче экзамен. Следующие продления производятся на число неиспользованных при предыдущих продлениях дней, при этом периоды каникул и практик не учитываются. Сроки не должны превышать 6 недель, включая период сессии (без учета каникул).

8.23. Обучающемуся выдаются экзаменационные листы по пропущенным дисциплинам.

8.24. Представленные обучающимся медицинские справки (только справка из прикрепленного медицинского учреждения института) являются основанием для оформления приказа об изменении сроков зачетной и экзаменационных сессий и принимаются к рассмотрению не позже, чем через три учебных дня после даты допуска к занятиям, указанной в последней справке. В случае неявки студента на экзамен по уважительной причине студенту необходимо в течение двух дней поставить в известность кафедру о причине неявки и представить оправдательные документы.

8.25. Обучающимся, уложившимся в сроки индивидуального графика или продленной сессии, назначается академическая стипендия по результатам сессии согласно Положению о стипендиальном обеспечении студентов и Положению о материальной помощи студентам и аспирантам АГИКИ.

8.26. Обучающимся, имеющие на дату окончания сроков индивидуального графика (продления сессии) и времени, отведенного на передачу задолженности рассматриваются в учебно-административной комиссии института.

8.27. Копии приказов об установлении индивидуальной или продленной сессии передаются учебной частью и Департаментом по общим вопросам и документообороту для последующей рассылки в структурные подразделения (стипендиальный отдел бухгалтерии, в учебные подразделения), выписка приказа с основаниями пришивается в личное дело студента.

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>П АГИКИ 61-02-2017</b>		

## **IX. ПРОВЕРКА КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ) НА ОБЪЕМ ЗАИМСТВОВАНИЯ**

*(дополнительный раздел IX. Проверка курсовых работ (проектов) на объем заимствования введен решением Ученого совета от 31.10.2019 г. протокол №3)*

9.1. К проверке курсовых работ (проектов) на объем заимствования подлежат работы обучающихся 3 курсов всех направлений и форм обучения.

9.2. Проверка курсовых работ (проектов) студентов производится ответственными лицами, назначаемыми по приказу ректора.

9.3. Проверка работы осуществляется на электронном носителе (в виде одного файла формата doc, docx, rtf или txt). Файл объемом более 20 Мб должен быть заархивирован.

9.4. Преподаватель по дисциплине просматривает отчет о результатах проверки. На основании выявленных системой совпадений фрагментов курсовой работы с другими источниками оценивает объемы заимствования, определяет, является ли заимствованный фрагмент именно плагиатом, а не законной цитатой.

9.5. По результатам анализа отчета о проверке (приложение 7) и текста работы преподаватель принимает решение об оценке работы или о возможности/невозможности допуска работы к защите.

Критерии оценки работы: степень усвоения, способность и умение использовать знания, степень самостоятельности в решении поставленных вопросов, умение анализировать научный материал и делать соответствующие выводы, использовать в работе современные достижения науки и техники, грамотность, изложения материала и качество графических приложений, объемы, обоснованность и корректность заимствований.

9.6. Если работы соответствует вышеизложенным критериям, то она оценивается положительно и допускается к защите.

9.7. В ситуациях, когда преподаватель обнаруживает несамостоятельность выполнения работы (плагиат), некомпетентность в исследуемой теме, он отправляет на доработку.

9.8. После внесения студентом необходимых изменений в текст работы, она направляется на проверку повторно.

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 20	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>			
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>			
	<b>П АГИКИ 61-02-2017</b>			

9.9. Название документа в системе должно иметь вид: тип работы (курсовая работа – КР), аббревиатура направления, год, фамилия, инициалы студента, например: КР\_СКД-17\_Иванова А. А.

9.10. В случае неоднократных предварительных проверок название файла не должно меняться, иначе при последующих проверках может быть получен отрицательный результат.

9.11. Доля оригинального текста курсовых работ (проектов) должно быть не менее 50% для всех направлений и форм обучения.

9.12. Сроки предоставления курсовых работ (проектов) на проверку не позднее, чем за 5 дней до защиты.

9.13. Проверка представленной письменной работы на оригинальность должна быть осуществлена в течение 2 рабочих дней.

Обучающийся имеет право ознакомиться с результатами данной проверки.

## **X. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ, ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

*(дополнительный раздел X. Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий введен решением Ученого совета от 17.04.2020 г. протокол №10)*

10.1. Проведение текущего и промежуточного контроля, промежуточной аттестации (проверка контрольных работ, прием зачетов и экзаменов, защита курсовых работ и др.) (далее – промежуточные аттестации) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется по приказу ректора Института в следующих случаях:

- в связи с исключительными обстоятельствами, препятствующими обучающемуся, проходящему промежуточную аттестацию, лично присутствовать в месте их проведения;
- в связи с чрезвычайными ситуациями, не зависящими от воли

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 21	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>	
	<b>П АГИКИ 61-02-2017</b>	

обучающегося и преподавателя.

10.2. О необходимости проведения промежуточной аттестации в режиме видеоконференции в связи с исключительными обстоятельствами, препятствующими обучающемуся, проходящему промежуточную аттестацию, лично присутствовать в месте их проведения обучающийся должен сообщить в заявлении, поданном на имя заведующего кафедрой, с обоснованием необходимости организации проведения промежуточной аттестации в режиме видеоконференции с приложением подтверждающих, указанные в заявлении причины, документов (приложение 8).

Личное заявление обучающегося согласовывается с заведующим кафедрой, начальником Управления по учебно-методической деятельности и работе со студентами, а также с преподавателем ведущей учебную дисциплину, по которой планируется проведение промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ. На основании заявления и представления кафедры не ранее чем за 14 и не позднее 5 рабочих дней до даты проведения промежуточной аттестации издается приказ по Институту о проведении промежуточной аттестации в режиме видеоконференции для данного обучающегося. Преподаватель формирует график проведения консультаций и промежуточных аттестаций в режиме видеоконференцсвязи и доводит до сведения обучающегося удобным для него способом.

10.3. О необходимости проведения промежуточной аттестации в режиме видеоконференции в связи с чрезвычайными ситуациями, не зависящими от воли обучающегося, преподавателя на основании решения Ученого совета издается приказ ректора о проведении промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ с указанием названия направления/специальности подготовки.

10.4. Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ предусмотрено для всех форм обучения (очной, заочной, очно-заочной) при следующих обстоятельствах указанных в п. 10.1.

10.5. Промежуточные аттестации обучающихся с применением ЭО, ДОТ по

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 22	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>			
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>			
	<b>П АГИКИ 61-02-2017</b>			

каждой дисциплине в электронной информационно-образовательной среде Института осуществляется посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки статистической информации по результатам всех обучающихся.

10.6. Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ возможно только при обеспечении необходимых мер контроля и идентификации личности обучающегося согласно установленному Порядку Института.

10.7. Основанием для получения допуска к промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ являются выполнение обучающимся всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом, в установленные сроки.

10.8. Проведение промежуточной аттестации допускается осуществлять, как посредством ЭИОС «Виртуальный институт АГИКИ», так и в режиме видеоконференцсвязи).

В качестве площадок могут быть использованы публичные или закрытые системы (сервисы) организации видеоконференцсвязи (далее – ВКС).

1) электронная система дистанционного обучения «Виртуальный институт АГИКИ» ([edu.agiki.ru](http://edu.agiki.ru));

2) система организации ВКС на основе программного обеспечения Microsoft: Skype, а также сервис для проведения видеоконференций ZOOM.

10.9. Технические и программные требования для проведения онлайн экзамена/зачета:

- доступ к сети Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с;
- наличие браузера с установленным плагином Flash Player;
- наушниками (либо колонками);
- веб-камерой со встроенным или внешним микрофоном.

10.10. Подготовительные мероприятия преподавателей для проведения экзаменов и зачетов в системе «Виртуальный институт»:

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 23	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>П АГИКИ 61-02-2017</b>		

- создать новый элемент задание в курсе и назвать его «Экзамен» («Зачет») для того, чтобы студенты могли прикреплять свои письменные ответы на экзаменационные билеты и /или тест;
- разместить (при необходимости) в этом элементе билеты для устного/письменного экзамена с вопросами и/или задачи /практические задания;
- проверить подключение к сети Интернет и работоспособность элемента к проведению экзамена или зачета в режиме онлайн. С подробным руководством можно ознакомиться на сайте Института в разделе «Студенту», далее «Дистанционное обучение».

10.11. Лицо (преподаватель), ответственное за проведение промежуточной аттестации в режиме on-line с применением ЭО, ДОТ обязано:

- установить личность, проходящего аттестацию, на основании предъявленных документов (студенческого билета или зачетной книжки);
- контролировать самостоятельность выполнения заданий;
- организовать проведение аттестации в строгом соответствии с выданными заданиями;
- контролировать временной лимит на прохождение аттестации;

10.12. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи на период времени более 15 минут преподаватель вправе перенести промежуточную аттестацию на другое время в период проведения зачетно-экзаменационной сессии, о чем составляется соответствующий акт.

10.13. Экзамен (зачет) может проводиться в различной форме (формах):

- устный ответ;
- письменный ответ (выполнение письменных заданий, решение задач и т.д.);
- компьютерное тестирование;
- выполнение практических заданий с демонстрацией рабочего стола (для работы с программно-аппаратными средствами).

Преподавателю важно помнить, что после подключения к онлайн экзамену он проводит идентификацию личности студента (по зачетной

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 24	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>П АГИКИ 61-02-2017</b>		

книжке или студенческому билету). Затем необходимо попросить студента, чтобы он обзорно, вебкамерой, показал помещение, в котором он находится на предмет отсутствия посторонних лиц, а также справочно-информационных материалов, не предусмотренных программой проведения испытания. И обязательно включить запись проведения данного экзамена. Необходимо осуществлять видеозапись процесса подготовки и сдачи экзамена/зачета.

***Форма устного ответа.***

Для устного ответа предусмотрены билеты с содержанием вопросов, которые соответствуют требованиям необходимым для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. После идентификации личности и осмотра помещения преподаватель предлагает студенту выбрать билет. После процедуры выбора билета преподаватель может продемонстрировать содержимое билета в камеру и/или озвучить для записи вопросы билета. Также в ресурсе «Экзамен» («Зачет») учебного курса системы «Виртуальный институт» студент может скачать нужный файл с текстом билета и/или заданиями для практической части экзамена. При подготовке к ответу у студента на столе перед собой должна быть только ручка и лист для ответа. Веб-камера должна располагаться таким образом, чтобы преподаватель мог видеть этот лист с текстом ответа на билет (вариантом задания). После того, как студент будет готов к ответу, он сигнализирует преподавателю о своей готовности. Это может быть сообщено преподавателю с помощью микрофона, либо написав в чате сообщение. Преподаватель предоставляет студенту возможность ответить на экзаменационный билет. Для устного ответа достаточно включить микрофон.

***Форма письменного ответа.***

В режиме письменного ответа преподавателю необходимо помнить, что все ответы студентов должны быть загружены в систему Виртуальный

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 25	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>П АГИКИ 61-02-2017</b>		

институт. Процедура письменного ответа такая же, как и в режиме устного экзамена. После того, как студент выберет билет, преподаватель должен убедиться, что у студента на столе перед собой только ручка и лист для ответа. Веб-камера должна располагаться таким образом, чтобы преподаватель мог видеть этот лист с текстом ответа на билет (вариантом задания). После того, как студент закончит отвечать на экзаменационный билет, он должен сфотографировать (отсканировать) лист ответа и электронный вариант разместить в системе Виртуальный институт элемент «Экзамен» («Зачет») в отведенное для этого элемента время. Преподаватель проверяет письменные ответы студентов.

#### ***Форма экзаменационного тестирования***

В режиме экзаменационного тестирования студенты, подключившиеся онлайн, переходят к выполнению экзаменационного теста в данном курсе на своем компьютере. Преподаватель во время проведения экзаменационного тестирования переключается в режим Видеочата и наблюдает за выполнением тестовых заданий на экране монитора. На экране будут выведены 2 камеры одного студента: одна веб-камера с изображением студента, другая виртуальная камера с изображением рабочего стола с тестовым заданием.

10.14. При использовании систем компьютерного тестирования проверка ответа производится автоматизировано.

10.15. Выбор форм проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ для образовательных программ, направленные на подготовку к творческой и (или) творческо-исполнительской деятельности определяется решением кафедры.

10.16. Проверка результатов аттестации и выставление оценок проводятся преподавателями Института в день проведения промежуточной аттестации и оформляется экзаменационной ведомостью.

10.17. В экзаменационной ведомости по приему промежуточной аттестации фиксируется факт проведения аттестации обучающегося (группы) в режиме видеоконференции.

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 26	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>
	<b>П АГИКИ 61-02-2017</b>

Приложение 1

<p>ФГБОУ ВО «АГИКИ»</p> <p>Кафедра _____</p> <p><b>УСЛОВНО ДОПУЩЕН(А)</b></p> <p>Зав.кафедрой: _____ / _____ /</p> <p>Дата: _____</p>
---

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 27	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>
	<b>П АГИКИ 61-02-2017</b>

Приложение 2

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 \_\_\_\_\_

**(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 \_\_\_\_\_

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 28	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>П АГИКИ 61-02-2017</b>		

*Образец заявления о предоставлении индивидуального графика обучения студентам*

Приложение 3

Ректору АГИКИ  
Игнатъевой С. С.

от студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося (полностью))

\_\_\_\_\_  
(курс, группа, направление/специальность)

\_\_\_\_\_  
(телефон, e-mail)

### Заявление

Прошу Вас предоставить мне индивидуальный график обучения в связи с *(указать причину)*

\_\_\_\_\_ за \_\_\_ семестр на 20 \_\_\_/20 \_\_\_ учебный год.

(дата)

(подпись)

Согласовано:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_/Ф.И.О/

Начальник Управления УМДиРС \_\_\_\_\_/Ф.И.О/

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 29	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>
	<b>П АГИКИ 61-02-2017</b>

*Образец лист согласования с преподавателями на индивидуальный график обучения*

Приложение 4

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
на индивидуальный график**

на \_\_\_ семестр 20\_\_/20\_\_ учебного года  
студента (ки) кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (курс, группа направление/специальность)

\_\_\_\_\_ **Ф.И.О.** (полностью)

№	Наименование дисциплины	Кол-во часов по уч. плану	Ф.И.О. преподавателя	Согласие преподавателя (согласен/не согласен)	Подпись преподавателя
1					
2					
3					

Студент

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Зав.кафедрой

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 30	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>	
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>	
	<b>П АГИКИ 61-02-2017</b>	

*Образец заявления о предоставлении индивидуального графика сдачи сессий  
Обучающимся по медицинским показаниям (семейным обстоятельствам и иным причинам)*

Приложение 5

Ректору АГИКИ  
Игнатъевой С. С.

от студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося (полностью))

\_\_\_\_\_  
(курс, группа, направление/специальность)

\_\_\_\_\_  
(телефон, e-mail)

### Заявление

Прошу предоставить мне индивидуальный график сдачи сессии по медицинским показаниям (по семейным обстоятельствам /иным причинам) (указать причину) \_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Подпись (Расшифровка подписи)

Согласовано:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /Ф.И.О/

Начальник Управления УМДиРС \_\_\_\_\_ /Ф.И.О/

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 31	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>
	<b>П АГИКИ 61-02-2017</b>

Приложение 6

*Образец ведомости для студентов с индивидуальным графиком сдачи сессии*

**ФГБОУ ВО «Арктический государственный институт культуры и искусств»**  
Кафедра \_\_\_\_\_

Индивидуальный график сдачи сессии до \_\_\_\_\_  
Утвержден приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Ведомость текущей и промежуточной аттестации**

Семестр \_\_\_20\_\_\_ уч.год  
ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_ №зач. книжки \_\_\_\_\_

№	Наименование дисциплины	ФИО преподавателя	Сумма баллов за текущую работу	Баллы за экзамен (бонусные баллы)	Всего баллов	Оценка прописью	Буквенный эквивалент	Оценка	Подпись преподавателя
1									
2									
3									

5 (отлично) \_\_\_\_\_

4 (хорошо) \_\_\_\_\_

3 (удов.) \_\_\_\_\_

2 (неудовл.) \_\_\_\_\_

н/я \_\_\_\_\_

не атт. \_\_\_\_\_

зачет \_\_\_\_\_

незачет \_\_\_\_\_

Сумма баллов	Оценка	Буквенный эквивалент оценки
95-100	5	А
85 - 94.9	5	В
75 - 84.9	4	С
65-74.9	4	D
55-64.9	3	Е
25 - 54.9	2	FX
0-24.9	2	F

*По окончании сессии ведомость сдается на кафедру*

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 32	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>П АГИКИ 61-02-2017</b>		

Приложение 7

**ОТЧЕТ  
О ПРОВЕРКЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА) НА НАЛИЧИЕ  
ЗАИМСТВОВАНИЙ (ПЛАГИАТ)**

Студент (ФИО) \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Основная образовательная программа (шифр, наименование)

\_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Тема курсовой работы (проекта) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата проверки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время проверки \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Используемая информационная система (наименование, URL)

\_\_\_\_\_

**Результат проверки** (процент оригинального текста)

\_\_\_\_\_

*(приложение результатов в виде копии экрана или выходного файла).*

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 33	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>
	<b>П АГИКИ 61-02-2017</b>

Приложение 8

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

по направлению/специальности \_\_\_\_\_

Фамилия имя, отчество \_\_\_\_\_

(полностью в именительном падеже)

Конт.тел.: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас разрешить пройти промежуточную аттестацию с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по причине

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. Я оповещен(а) о необходимости предъявления документа для идентификации личности.
2. Я подтверждаю, что обеспечен(а) все необходимым для этого оборудованием, а именно:
  - Персональным компьютером и/или ноутбуком;
  - фотоаппаратом с разрешением не менее 3 МП;
  - наушниками (либо колонками);
  - веб-камерой со встроенным или внешним микрофоном.
3. Я подтверждаю, что ПК, посредством которого я предполагаю проходить промежуточную аттестацию:
  - подключен к сети Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с;
  - установлен браузер с поддержкой Adobe Flash Player.

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 34	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>
	<b>П АГИКИ 61-02-2017</b>

4. Я подтверждаю, что ПК, посредством которого я предполагаю проходить промежуточную аттестацию, удовлетворяет всем системным требованиям, указанным в приложении к заявлению.

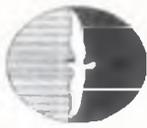
5. Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время, установленные расписанием промежуточной аттестации, эти мероприятия будут перенесены на другой день, в период проведения зачетно-экзаменационной сессии.

6. Я ознакомлен(а) с Положением об организации и проведении промежуточной аттестации, текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись

ФИО

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 35	<1>



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

П АГИКИ 61-02-2017

Лист согласования

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
Председатель ППОС	Скрипчук В. А.		18.10.2017г
Член ППОС	Васильева Л. Д.		18.10.2017г
Член ППОС	Осипова Е. А.		18.10.2017

Разработчик	<УУМДиРС>	<начальник>	<Петрова Т. Ю.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 36	<1>



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

П АГИКИ 61-02-2018

УТВЕРЖДЕН

решением Ученого совета  
от 12.02.2018 г. протокол №4  
председатель

С.С. Игнатьева

### ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

**в Положение об организации и проведении промежуточной аттестации, текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся (утв. Ученым советом 23.11.2017 г., протокол №2) внести следующие изменения:**

1. Внести дополнительный раздел VIII. Порядок предоставления индивидуальных графиков обучения и сдачи сессий обучающимися АГИКИ.

#### **VIII. Порядок предоставления индивидуальных графиков обучения и сдачи сессий обучающимися АГИКИ**

8.1. Индивидуальный график обучения предоставляется обучающимся *старших курсов* в порядке исключения, в следующих случаях:

- успешно обучающимся студентам 3, 4, 5, 6 курсов в целях приобретения ими опыта практической профессиональной деятельности по избранной специальности при условии обучения студента на «хорошо» и «отлично»;
- обучающимся, имеющих профессиональное образование и совмещающих трудовую деятельность (при наличии подтверждающих документов);
- наиболее одаренным обучающимся, занимающимся научно-исследовательской, творческой работой, участникам и победителям международных и республиканских научных конференций, конкурсов, фестивалей и т.п.;
- успешно обучающимся студентам, одновременно получающим второе высшее образование;
- при перезачете дисциплин (при наличии академической справки);

8.2. Индивидуальный график обучения предоставляется студентам *всех курсов* в порядке исключения, в следующих случаях:

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



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

П АГИКИ 61-02-2018

- по состоянию здоровья, в том числе по беременности (на основании медицинских документов);

- обучающимся, являющимся родителями, имеющими детей в возрасте до 3-х лет;

- по семейным обстоятельствам (уход за близким больным родственником, нуждающимся в посторонней помощи, за ребенком, состоящим на диспансерном учете в медицинском учреждении, и т.п.);

8.3. Для оформления индивидуального графика обучения обучающемуся необходимо написать заявление на имя ректора о предоставлении возможности обучения по индивидуальному графику, с указанием соответствующих оснований (*приложение 3*).

8.4. В зависимости от основания, по которому обучающемуся предоставляется индивидуальный график обучения, к заявлению прилагается:

- медицинское заключение о невозможности посещения занятий, с указанием периода лечения;

- свидетельство о рождении ребенка;

- официальный документ-запрос от предприятия, организации, на котором студент планирует работать в соответствии с избранной специальностью/направлением (с указанием занимаемой должности, условий оформления трудовых отношений: периода работы, графика рабочего времени);

- и другие соответствующие документы.

8.5. Возможность обучения по индивидуальному графику, предоставляется студенту при выполнении им следующих условий:

- своевременная (в установленные сроки) и успешная (включая курсовые и иные практические работы) сдача предыдущей экзаменационной сессии;

- отсутствие нарушений правил внутреннего распорядка и Устава АГИКИ.

8.6. Обучающийся, претендующий на индивидуальный график обучения, должен пройти предварительное согласование возможности обучения по индивидуальному графику с каждым преподавателем, по каждой дисциплине отдельно, путем проставления подписей на соответствующем листе согласования (*приложение 4*).

8.7. Решение о предоставлении обучающемуся права обучения по индивидуальному графику оформляется приказом ректора на один учебный семестр.

8.8. В журнале учебных занятий каждого преподавателя необходимы соответствующие пометки об обучении обучающегося по индивидуальному графику (*например «инд. об.»*)

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>		
	<i>П АРНИКИ 61-02-2018</i>		

8.9. Индивидуальный график обучения представляет собой форму организации обучения обучающегося, при которой часть дисциплин учебного плана осваивается студентом самостоятельно.

Обучение по индивидуальному графику не отменяет для студента выполнения программы промежуточной и итоговой аттестации, предусмотренной учебным планом.

8.10. Контроль за выполнением индивидуального графика обучения осуществляется кафедрой.

***Индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов:***

8.11. Обучающимся предоставление индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов оформляется до начала сессии, установленного графиком учебного процесса (в текущем семестре). Индивидуальный график сдачи сессии студентов оформляется приказом по студенческому составу за подписью ректора.

8.12. Проект приказа готовит учебная часть на основании личного заявления студента (*Приложение 5*) с приложением документов, подтверждающих необходимость предоставления индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов в семестре. Решение о предоставлении индивидуального графика сдачи сессии или продления экзаменационной сессии принимает заведующий кафедрой. Представление кафедры с основаниями предоставляется в управление УМДиРС для согласования и подписания приказа.

8.13. В приказе должны быть указаны сроки начала и окончания сдачи зачетов и экзаменов, установленные заведующей кафедрой по данному студенту после рассмотрения представленных документов. Сроки не должны превышать 7 недель, включая период сессии (без учета каникул).

8.14. В период зимних каникул студенты также могут отрабатывать пропущенные контролирующие мероприятия и, соответственно, получить зачет или допуск к экзамену или получить итоговую оценку без прохождения промежуточной аттестации в случае применения БРС.

8.15. Обучающийся, которому предоставлен индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов, может сдавать зачет и экзамен по любой учебной дисциплине независимо от наличия зачетов и экзаменов по другим дисциплинам.

8.16. Обучающийся, которому предоставлен индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов, кафедрой выдается отдельная ведомость (*Приложение 6*). В указанную ведомость вносятся оценки по первичной сдаче. Если студент не сдает экзамен или зачет, то ему дополнительно выдаются экзаменационные листы для

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>		
	<i>17 АРНИК 61-02-2018</i>		

пересдачи. Сроки пересдачи и количество пересдач регламентируются согласно Положению о текущей и промежуточной аттестации студентов АГИКИ.

8.17. Ведомости сдаются студентом на кафедру полностью оформленными, с выставленными результатами экзамена (зачета) не позже чем через 1 день после окончания установленного приказом срока.

8.18. Индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов предоставляется:

- студентам, восстановленным после службы в Вооруженных силах РФ и имеющим право на оформление индивидуального графика обучения в течение года с момента восстановления;
- студентам, оформившим индивидуальный график обучения в семестре в связи с краткосрочной стажировкой за рубежом со сдачей зачетов и экзаменов по отдельному графику (до или после стажировки), согласованному заведующим кафедрой, начальником управления УМДиРС и первым проректором и с проректором;
- студентам, имеющим уважительные причины (медицинские показания, семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и пр.), подтвержденные документально, при ходатайстве заведующего выпускающей кафедрой.

8.19. Индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов предоставляется по медицинским показаниям обучающемуся, пропустившему занятия по причине болезни от 14 дней (по одному и тому же заболеванию). Студенту, пропустившему занятия по болезни менее 2 недель, индивидуальный график не предоставляется. Студенту, пропустившему занятия по болезни более чем 40 дней, рекомендуется оформить академический отпуск.

***Продленная экзаменационная сессия.***

8.20. Студентам, выполнившим все требования учебного плана семестра, сдавшим все зачеты и допущенным к сдаче экзаменационной сессии, но по уважительным причинам (болезнь и пр.), возникшим в период прохождения экзаменационной сессии, не имеющим возможности завершить ее в общеустановленные сроки, оформляется продление экзаменационной сессии.

8.21. Продление экзаменационной сессии оформляется приказом по студенческому составу за подписью ректора по представлению выпускающей кафедры. При этом дата начала сессии остается неизменной, а число дней, на которые продлевается сессия, соответствует количеству дней сессии, пропущенных обучающимся.

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



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

17 АГИКИ 61-02-2018

8.22 . Продление производится на число дней болезни в экзаменационную сессию, но не менее 4 дней на каждый подлежащий сдаче экзамен. Следующие продления производятся на число неиспользованных при предыдущих продлениях дней, при этом периоды каникул и практик не учитываются. Сроки не должны превышать 6 недель, включая период сессии (без учета каникул).

8.23. Обучающемуся выдаются экзаменационные листы по пропущенным дисциплинам.

8.24. Представленные студентом медицинские справки (только справка из прикрепленного медицинского учреждения института) являются основанием для оформления приказа об изменении сроков зачетной и экзаменационных сессий и принимаются к рассмотрению не позже, чем через три учебных дня после даты допуска к занятиям, указанной в последней справке. В случае неявки студента на экзамен по уважительной причине студенту необходимо в течение двух дней поставить в известность кафедру о причине неявки и представить оправдательные документы.

8.25. Студентам, уложившимся в сроки индивидуального графика или продленной сессии, назначается академическая стипендия по результатам сессии согласно Положению о стипендиальном обеспечении студентов и Положению о материальной помощи студентам и аспирантам АГИКИ.

8.26. Студенты, имеющие на дату окончания сроков индивидуального графика (продления сессии) и времени, отведенного на пересдачу задолженности рассматриваются в учебно-административной комиссии института.

8.27. Копии приказов об установлении индивидуальной или продленной сессии передаются учебной частью и Департаментом по общим вопросам и документообороту для последующей рассылки в структурные подразделения (стипендиальный отдел бухгалтерии, в учебные подразделения), выписка приказа с основаниями пришивается в личное дело студента.

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



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПАТЧКИ 61-02-2018

Образец заявления о предоставлении индивидуального графика сдачи сессий  
Обучающимся по медицинским показаниям (семейным обстоятельствам и иным причинам)

Приложение 5

Ректору АГИКИ  
Игнатъевой С. С.

от студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося (полностью))

\_\_\_\_\_  
(курс, группа, направление/специальность)

\_\_\_\_\_  
(телефон, e-mail)

### Заявление

Прошу предоставить мне индивидуальный график сдачи сессии по медицинским показаниям (по семейным обстоятельствам /иным причинам) (указать причину) \_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата

Подпись (Расшифровка подписи)

Согласовано:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Начальник Управления УМДиРС \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

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



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

17 АРКИИ 61-02-2018

Образец заявления о предоставлении индивидуального графика обучения студентам

Приложение 3

Ректору АГИКИ  
Игнатъевой С. С.

от студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося (полностью))

\_\_\_\_\_  
(курс, группа, направление/специальность)

\_\_\_\_\_  
(телефон, e-mail)

### Заявление

Прошу Вас предоставить мне индивидуальный график обучения в связи с  
(указать причину)

\_\_\_\_\_ за \_\_\_ семестр на 20 \_\_\_/20 \_\_\_ учебный год.

(дата)

(подпись)

Согласовано:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Начальник Управления УМДиРС \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

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



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

17 АРНКЧ 61-02-2018

Образец лист согласования с преподавателями на индивидуальный график обучения

Приложение 4

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  
на индивидуальный график**

на \_\_\_ семестр 20\_\_/20\_\_ учебного года  
студента (ки) кафедры \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (курс, группа направление/специальность)

\_\_\_\_\_ **Ф.И.О.** (полностью)

№	Наименование дисциплины	Кол-во часов по уч.плану	Ф.И.О. преподавателя	Согласие преподавателя (согласен/не согласен)	Подпись преподавателя
1					
2					
3					

Студент

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Зав.кафедрой

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

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



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

17 АРЧКЧ 61-02-2018

Приложение 6

Образец ведомости для студентов с индивидуальным графиком сдачи сессии

ФГБОУ ВО «Арктический государственный институт культуры и искусств»

Кафедра \_\_\_\_\_

Индивидуальный график сдачи сессии до \_\_\_\_\_

Утвержден приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Ведомость текущей и промежуточной аттестации

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

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Группа № зач.книжки \_\_\_\_\_

№	Наименование дисциплины	ФИО преподавателя	Сумма баллов за текущую работу	Баллы экзамен (бонусные баллы)	Всего баллов	Оценка прописью	Буквенный эквивалент	Оценки	Подпись преподавателя
1									
2									
3									

5 (отлично) \_\_\_\_\_

4 (хорошо) \_\_\_\_\_

3 (удов.) \_\_\_\_\_

2 (неудовл.) \_\_\_\_\_

н/я \_\_\_\_\_

не атт. \_\_\_\_\_

зачет \_\_\_\_\_

незачет \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

(подпись, дата)

По окончании сессии ведомость сдается на кафедру

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

Первый проректор

С.С. Иванов

Согласовано:

Начальник Управления УМДиРС

Т.Ю. Петрова

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



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

ПАГИКИ 61-02-2019

УТВЕРЖДЕН

решением Ученого совета  
от 31.10.2019 г. протокол №3  
председатель

С.С. Игнатьева

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

**об организации и проведении промежуточной аттестации, текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся от 23 ноября 2017 года протокол № 2 внести следующие изменения:**

1) В связи с реализацией образовательных программ в сетевой форме в раздел III. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации включить дополнительный пункт 3.5:

«п.3.5. Промежуточные аттестации, текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся по сетевой форме реализации образовательных программ, могут проводиться в организации-партнере с использованием материально-технической базы и иных ресурсов данной организации».

2) Внести дополнительный раздел IX. Проверка курсовых работ (проектов) на объем заимствования.

«9.1. К проверке курсовых работ (проектов) на объем заимствования подлежат работы обучающихся 3 курсов всех направлений и форм обучения.

9.2. Проверка курсовых работ (проектов) студентов производится ответственными лицами, назначаемыми по приказу ректора.

9.3. Проверка работы осуществляется на электронном носителе (в виде одного файла формата doc, docx, rtf или txt). Файл объемом более 20 Мб должен быть заархивирован.

9.4. Преподаватель по дисциплине просматривает отчет о результатах проверки. На основании выявленных системой совпадений фрагментов курсовой работы с другими источниками оценивает объёмы заимствования, определяет, является ли заимствованный фрагмент именно плагиатом, а не законной цитатой.

9.5. По результатам анализа отчета о проверке (*приложение 7*) и текста работы преподаватель принимает решение об оценке работы или о возможности/невозможности допуска работы к защите.

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист>	<Таппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 1	<1>



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

ПАГИКИ 61-02-2019

Критерии оценки работы: степень усвоения, способность и умение использовать знания, степень самостоятельности в решении поставленных вопросов, умение анализировать научный материал и делать соответствующие выводы, использовать в работе современные достижения науки и техники, грамотность, изложения материала и качество графических приложений, объёмы, обоснованность и корректность заимствований.

9.6. Если работы соответствует вышеизложенным критериям, то она оценивается положительно и допускается к защите.

9.7. В ситуациях, когда преподаватель обнаруживает несамостоятельность выполнения работы (плагиат), некомпетентность в исследуемой теме, он отправляет на доработку.

9.8. После внесения студентом необходимых изменений в текст работы, она направляется на проверку повторно.

9.9. Название документа в системе должно иметь вид: тип работы (курсовая работа – КР), аббревиатура направления, год, фамилия, инициалы студента, например: КР\_СКД-17\_Иванова А. А.

9.10. В случае неоднократных предварительных проверок название файла не должно меняться, иначе при последующих проверках может быть получен отрицательный результат.

9.11. Доля оригинального текста курсовых работ (проектов) должно быть не менее 50% для всех направлений и форм обучения.

9.12. Сроки предоставления курсовых работ (проектов) на проверку не позднее, чем за 5 дней до защиты.

9.13. Проверка представленной письменной работы на оригинальность должна быть осуществлена в течение 2 рабочих дней.

Обучающийся имеет право ознакомиться с результатами данной проверки».

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист>	<Таппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 2	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	ПАГИКИ <i>61-02-2019</i>		

Приложение 7

**ОТЧЕТ  
О ПРОВЕРКЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА) НА НАЛИЧИЕ  
ЗАИМСТВОВАНИЙ (ПЛАГИАТ)**

Студент (ФИО) \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Основная образовательная программа (шифр, наименование)

Дисциплина \_\_\_\_\_

Тема курсовой работы (проекта) \_\_\_\_\_

Дата проверки « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время проверки \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин.

Используемая информационная система (наименование, URL)

**Результат проверки (процент оригинального текста)**

*(приложение результатов в виде копии экрана или выходного файла).*

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

Первый проректор \_\_\_\_\_ С.С. Иванов

Согласовано

Начальник Управления УМДиРС *Иванова* Т.Ю. Петрова

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист>	<Гаппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 3	<1>

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»  
(ФГБОУ ВО «АГИКИ»)

**ПРИКАЗ**

24 апреля 2020 г.

г. Якутск

№ 286-ОД

**О введении в действие локального нормативного акта**

На основании решения Ученого совета от 17 апреля 2020 года «Об утверждении лист изменений в Положение об организации и проведении промежуточной аттестации, текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся (от 23 ноября 2017 года протокол № 2)», приказываю:

1. Ввести в действие с 20 апреля 2020 года Лист изменений в Положение об организации и проведении промежуточной аттестации, текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся (от 23 ноября 2017 года протокол № 2).

2. Управлению по учебно-методической деятельности и работе со студентами (Петрова Т. Ю.) разместить локальный нормативный акт на официальном сайте института, довести сведения о размещении до структурных подразделений.

3. Заведующим кафедрами (Афанасьева А.С., Афанасьева О.И., Баторов А.Р., Борисов А.С., Заярная Л.Д., Никифорова В.С., Петрова А.Г., Стрекаловская З.А., Шапошникова Т.Е.) и руководителям соответствующих структурных подразделений института руководствоваться данным документом.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Никифорову В. С.

Ректор



С. С. Игнатьева



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

ПАГИКИ 61-02-2020

УТВЕРЖДЕН

решением Ученого совета  
от 07 апреля 2020 г. протокол №10  
председатель

С.С. Игнатьева

### ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

**в Положение об организации и проведении промежуточной аттестации, текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся от 23 ноября 2017 года протокол № 2 внести следующие изменения:**

1) В связи с реализацией Порядка применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Арктический государственный институт культуры и искусств» (утв. Ученым советом АГИКИ от 12 марта 2020 г. протокол №7) внести дополнительный раздел XI. Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

«11.1. Проведение текущего и промежуточного контроля, промежуточной аттестации (проверка контрольных работ, прием зачетов и экзаменов, защита курсовых работ и др.) (далее – промежуточные аттестации) с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется по приказу ректора Института в следующих случаях:

- в связи с исключительными обстоятельствами, препятствующими обучающемуся, проходящему промежуточную аттестацию, лично присутствовать в месте их проведения;
- в связи с чрезвычайными ситуациями, не зависящими от воли обучающегося и преподавателя.

11.2. О необходимости проведения промежуточной аттестации в режиме

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист>	<Таппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 1	<1>



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»**

**П АГИКИ 61-02-2020**

видеоконференции в связи с исключительными обстоятельствами, препятствующими обучающемуся, проходящему промежуточную аттестацию, лично присутствовать в месте их проведения обучающийся должен сообщить в заявлении, поданном на имя заведующего кафедрой, с обоснованием необходимости организации проведения промежуточной аттестации в режиме видеоконференции с приложением подтверждающих, указанные в заявлении причины, документов (приложение 8).

Личное заявление обучающегося согласовывается с заведующим кафедрой, начальником Управления по учебно-методической деятельности и работе со студентами, а также с преподавателем ведущей учебную дисциплину, по которой планируется проведение промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ. На основании заявления и представления кафедры не ранее чем за 14 и не позднее 5 рабочих дней до даты проведения промежуточной аттестации издается приказ по Институту о проведении промежуточной аттестации в режиме видеоконференции для данного обучающегося. Преподаватель формирует график проведения консультаций и промежуточных аттестаций в режиме видеоконференцсвязи и доводит до сведения обучающегося удобным для него способом.

11.3. О необходимости проведения промежуточной аттестации в режиме видеоконференции в связи с чрезвычайными ситуациями, не зависящими от воли обучающегося, преподавателя на основании решения Ученого совета издается приказ ректора о проведении промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ с указанием названия направления/специальности подготовки.

11.4. Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ предусмотрено для всех форм обучения (очной, заочной, очно-заочной) при следующих обстоятельствах указанных в п. 10.1.

11.5. Промежуточные аттестации обучающихся с применением ЭО, ДОТ по каждой дисциплине в электронной информационно-образовательной среде Института осуществляется посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки статистической информации по результатам всех обучающихся.

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист>	<Таппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 2	<1>



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»**

**П АГИКИ 61-02-2020**

11.6. Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ возможно только при обеспечении необходимых мер контроля и идентификации личности обучающегося согласно установленному Порядку Института.

11.7. Основанием для получения допуска к промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ являются выполнение обучающимся всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом, в установленные сроки.

11.8. Проведение промежуточной аттестации допускается осуществлять, как посредством ЭИОС «Виртуальный институт АГИКИ», так и в режиме видеоконференцсвязи).

В качестве площадок могут быть использованы публичные или закрытые системы (сервисы) организации видеоконференцсвязи (далее – ВКС).

1) электронная система дистанционного обучения «Виртуальный институт АГИКИ» (edu.agiki.ru);

2) система организации ВКС на основе программного обеспечения Microsoft: Skype, а также сервис для проведения видеоконференций ZOOM.

11.9. Технические и программные требования для проведения онлайн экзамена/зачета:

- доступ к сети Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с;
- наличие браузера с установленным плагином Flash Player;
- наушниками (либо колонками);
- веб-камерой со встроенным или внешним микрофоном.

11.10. Подготовительные мероприятия преподавателей для проведения экзаменов и зачетов в системе «Виртуальный институт»:

- создать новый элемент задание в курсе и назвать его «Экзамен» («Зачет») для того, чтобы студенты могли прикреплять свои письменные ответы на экзаменационные билеты и /или тест;
- разместить (при необходимости) в этом элементе билеты для устного/письменного экзамена с вопросами и/или задачи /практические задания;
- проверить подключение к сети Интернет и работоспособность элемента к проведению экзамена или зачета в режиме онлайн. С подробным

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист>	<Таппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 3	<1>



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

П АГИКИ 61-02-2020

руководством можно ознакомиться на сайте Института в разделе «Студенту», далее «Дистанционное обучение».

11.11. Лицо (преподаватель), ответственное за проведение промежуточной аттестации в режиме on-line с применением ЭО, ДОТ обязано:

- установить личность, проходящего аттестацию, на основании предъявленных документов (студенческого билета или зачетной книжки);
- контролировать самостоятельность выполнения заданий;
- организовать проведение аттестации в строгом соответствии с выданными заданиями;
- контролировать временной лимит на прохождение аттестации;

11.12. В случае технических сбоев в работе оборудования и (или) канала связи на период времени более 15 минут преподаватель вправе перенести промежуточную аттестацию на другое время в период проведения зачетно-экзаменационной сессии, о чем составляется соответствующий акт.

11.13. Экзамен (зачет) может проводиться в различной форме (формах):

- устный ответ;
- письменный ответ (выполнение письменных заданий, решение задач и т.д.);
- компьютерное тестирование;
- выполнение практических заданий с демонстрацией рабочего стола (для работы с программно-аппаратными средствами).

Преподавателю важно помнить, что после подключения к онлайн экзамену он проводит идентификацию личности студента (по зачетной книжке или студенческому билету). Затем необходимо попросить студента, чтобы он обзорно, вебкамерой, показал помещение, в котором он находится на предмет отсутствия посторонних лиц, а также справочно-информационных материалов, не предусмотренных программой проведения испытания. И обязательно включить запись проведения данного экзамена. Необходимо осуществлять видеозапись процесса подготовки и сдачи экзамена/зачета.

**Форма устного ответа.**

Для устного ответа предусмотрены билеты с содержанием вопросов, которые соответствуют требованиям необходимым для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующие этапы

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист>	<Таппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 4	<1>



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

ПАГИКИ 61-02-2020

формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. После идентификации личности и осмотра помещения преподаватель предлагает студенту выбрать билет. После процедуры выбора билета преподаватель может продемонстрировать содержимое билета в камеру и/или озвучить для записи вопросы билета. Также в ресурсе «Экзамен» («Зачет») учебного курса системы «Виртуальный институт» студент может скачать нужный файл с текстом билета и/или заданиями для практической части экзамена. При подготовке к ответу у студента на столе перед собой должна быть только ручка и лист для ответа. Веб-камера должна располагаться таким образом, чтобы преподаватель мог видеть этот лист с текстом ответа на билет (вариантом задания). После того, как студент будет готов к ответу, он сигнализирует преподавателю о своей готовности. Это может быть сообщено преподавателю с помощью микрофона, либо написав в чате сообщение. Преподаватель предоставляет студенту возможность ответить на экзаменационный билет. Для устного ответа достаточно включить микрофон.

***Форма письменного ответа.***

В режиме письменного ответа преподавателю необходимо помнить, что все ответы студентов должны быть загружены в систему Виртуальный институт. Процедура письменного ответа такая же, как и в режиме устного экзамена. После того, как студент выберет билет, преподаватель должен убедиться, что у студента на столе перед собой только ручка и лист для ответа. Веб-камера должна располагаться таким образом, чтобы преподаватель мог видеть этот лист с текстом ответа на билет (вариантом задания). После того, как студент закончит отвечать на экзаменационный билет, он должен сфотографировать (отсканировать) лист ответа и электронный вариант разместить в системе Виртуальный институт элемент «Экзамен» («Зачет») в отведенное для этого элемента время. Преподаватель проверяет письменные ответы студентов.

***Форма экзаменационного тестирования***

В режиме экзаменационного тестирования студенты, подключившиеся онлайн, переходят к выполнению экзаменационного теста в данном курсе на своем компьютере. Преподаватель во время проведения экзаменационного

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист>	<Таппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 5	<1>

	<b>МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>		
	<b>ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»</b>		
	<b>П АГИКИ 61-02-2020</b>		

тестирования переключается в режим Видеочата и наблюдает за выполнением тестовых заданий на экране монитора. На экране будут выведены 2 камеры одного студента: одна веб-камера с изображением студента, другая виртуальная камера с изображением рабочего стола с тестовым заданием.

11.14. При использовании систем компьютерного тестирования проверка ответа производится автоматизировано.

11.15. Выбор форм проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ для образовательных программ, направленные на подготовку к творческой и (или) творческо-исполнительской деятельности определяется решением кафедры.

11.16. Проверка результатов аттестации и выставление оценок проводятся преподавателями Института в день проведения промежуточной аттестации и оформляется экзаменационной ведомостью.

11.17. В экзаменационной ведомости по приему промежуточной аттестации фиксируется факт проведения аттестации обучающегося (группы) в режиме видеоконференции.

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист>	<Таппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 6	<1>



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

ПАГИКИ 61-02-2020

Приложение 8

Заведующему кафедрой

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ формы обучения

по направлению/специальности \_\_\_\_\_

Фамилия имя, отчество \_\_\_\_\_

(полностью в именительном падеже)

Конт.тел.: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас разрешить пройти промежуточную аттестацию с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий по причине

1. Я оповещен(а) о необходимости предъявления документа для идентификации личности.
2. Я подтверждаю, что обеспечен(а) все необходимым для этого оборудованием, а именно:
  - Персональным компьютером и/или ноутбуком;
  - фотоаппаратом с разрешением не менее 3 МП;
  - наушниками (либо колонками);
  - веб-камерой со встроенным или внешним микрофоном.
3. Я подтверждаю, что ПК, посредством которого я предполагаю проходить промежуточную аттестацию:
  - подключен к сети Интернет со скоростью не менее 2 Мбит/с;
  - установлен браузер с поддержкой Adobe Flash Player.
4. Я подтверждаю, что ПК, посредством которого я предполагаю проходить промежуточную аттестацию, удовлетворяет всем системным требованиям, указанным в приложении к заявлению.

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист>	<Таппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 7	<1>



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»**

**П АГИКИ 61-02-2020**

5. Я подтверждаю, что предупрежден(а) о том, что в случае невозможности установить интернет-соединение в течение 15 минут в день и время, установленные расписанием промежуточной аттестации, эти мероприятия будут перенесены на другой день, в период проведения зачетно-экзаменационной сессии.

6. Я ознакомлен(а) с Положением об организации и проведении промежуточной аттестации, текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся.

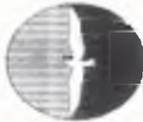
« \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись

ФИО

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист>	<Таппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 8	<1>



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

П АГИКИ 61-02-2020

Лист согласования

Должность	Фамилия И. О.	Подпись	Дата
Председатель ПСС	Павлов Дь. Нь.	<i>Павлов</i>	10.04.2020г.
Член ПСС	Чириков А. В.	<i>Чириков</i>	10.04.2020г.
Член ПСС	Стручков П. В.	<i>Стручков</i>	10.04.2020г.

Разработчик	<УУМДиРС>	<специалист>	<Таппырова А. В.>	
Статус документа	<КЭ>	<ИЭ>	Стр. 9	<1>