

«УТВЕРЖДАЮ»:

ректор НОУ ВО МСПИ



Д.А. Мельников

приказ от « 23 » декабря 2015 г. № 131

## Положение

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Московский социально-педагогический институт»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, другими нормативно-правовыми документами в области высшего образования, Уставом Московского социально-педагогического института (далее Институт).

1.2. Положение регламентирует формы и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, ликвидации академических задолженностей, допуска к экзаменационной сессии, перевода с курса на курс и отчисления студентов из Института. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения Института, осуществляющие учебный процесс по основным профессиональным образовательным программам всех форм обучения.

1.3. Основными понятиями и терминами, используемыми в Положении являются:

- **текущий контроль** – проверка качества выполнения всех видов аудиторной и самостоятельной работы студентов в течение семестра.
- **рубежный контроль** – форма текущего контроля, направленная на проверку освоения тематически завершенной части рабочей программы учебной дисциплины или промежуточные срезы знаний.
- **промежуточная аттестация** – итоговый контроль по учебной дисциплине, осуществляемый в формате зачёта или экзамена, направленный на определение уровня сформированности общекультурных, профессиональных и специальных компетенций.

- **зачёт** - вид промежуточной аттестации, предназначенный для проверки успешного выполнения студентами лабораторных работ, усвоения материала практических и семинарских занятий, а также для оценки выполнения учебных заданий в процессе прохождения учебной и производственной практик; кроме того, зачёт может служить промежуточной формой проверки знаний студента по отдельным частям дисциплины и готовности его к усвоению последующих разделов дисциплины при изучении ее в нескольких семестрах; зачёт может устанавливаться как по дисциплине в целом, так и отдельным ее частям.

- **дифференцированный зачёт (с оценкой)** – вид промежуточной аттестации, предназначенный для проверки применения полученных теоретических знаний для решения практических задач, в основном при выполнении курсовых работ (проектов), прохождении учебной и производственной практик; по отдельным дисциплинам, перечень которых устанавливается учебным планом, также может быть установлен дифференцированный зачёт.

- **экзамен** - вид промежуточной аттестации, предназначенный для проверки полученных обучающимися теоретических знаний, умений и практических навыков по дисциплине или её части в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.

- **Экзаменационная сессия** - период времени, предусмотренный графиком учебного процесса, для сдачи семестровых экзаменов обучающимися.

- **Академическая задолженность** – не аттестованное в срок, установленное графиком учебного процесса, контрольное мероприятие или аттестованное на оценку «неудовлетворительно» («не зачтено»).

## 2. Текущий контроль успеваемости

2.1. В течение семестра проводится текущий контроль успеваемости в целях обеспечения оперативного управления учебной деятельностью.

2.2. Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период является проверка успеваемости обучающихся, повышение качества знаний, активизации самостоятельной работы, осуществление обратной связи между преподавателем и студентом, совершенствование работы кафедр по повышению академической активности обучающихся.

2.3. Формы и методы проведения текущего контроля успеваемости студентов в период семестра определяются кафедрами самостоятельно в соответствии с рабочими программами учебных дисциплин. Текущий контроль успеваемости студентов должен обеспечивать объективность, периодичность и связь его результатов с итоговой оценкой аттестации (зачёт, экзамен) по дисциплине.

2.4. Формами текущего контроля могут быть:

- тестирование (письменное или компьютерное);

- оценивание работы на семинарских и практических занятиях;
- проверка выполнения контрольных работ;
- проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, рефератов, эссе и т. п.;
- проверка выполнения разделов курсовой работы (проекта);
- оценивание участия в дискуссиях, тренингах, круглых столах;
- различные виды коллоквиумов (устный, письменный, комбинированный, экспресс и др.);
- собеседование;
- контроль выполнения и проверка отчетности по лабораторным работам;
- оценивание работы с электронными учебными материалами;
- другие формы текущего контроля успеваемости, которые определяются преподавателями кафедры и фиксируются в рабочей программе учебной дисциплины.

2.5. Текущий контроль успеваемости по дисциплине проводится в период аудиторной и самостоятельной работы студента в установленные расписанием учебных занятий сроки. Текущий контроль по курсовым работам, практикам (учебная, производственная, преддипломная) проводится по результатам выполнения студентом поэтапных заданий в соответствии с планами, программами и требованиями данных видов учебных занятий.

2.6. В течение семестра студент по разрешению заведующего кафедрой имеет право выполнить пропущенные лабораторные (практические) работы в часы занятий других групп при наличии свободных лабораторных мест (мест в аудитории проведения практических работ).

2.7. Фонды оценочных средств текущего контроля разрабатываются кафедрой, исходя из специфики дисциплины, видов учебных занятий и требований рабочей программы. Фонды оценочных средств могут входить в состав соответствующей рабочей программы учебной дисциплины или в виде приложения к данной программе и утверждаются в установленном порядке.

2.8. Текущий контроль успеваемости в ходе учебных занятий осуществляется преподавателями, ведущими занятия, его ход и результаты фиксируются в рабочем журнале преподавателя. При отсутствии по дисциплине практических и семинарских занятий текущий контроль успеваемости по ней осуществляется путем проверки лектором предусмотренных рабочей программой обязательных письменных работ (контрольных работ, рефератов, эссе и т.п.)

2.9. Преподаватель обязан на первом занятии довести до сведения студентов примерные сроки и формы текущего контроля, критерии аттестации в соответствии с рабочей программой дисциплины.

2.10. Для анализа и оперативного управления качеством и организацией учебного процесса преподаватели, обеспечивающие конкретные дисциплины, обязаны по запросу заинтересованных лиц, включая студентов

и уполномоченных лиц из числа руководства, предоставлять индивидуальные результаты текущего контроля студентов.

2.11. Для оценки успеваемости при текущем контроле успеваемости применяется традиционная шкала оценок и соответствующих отметок («отлично» - 5, «хорошо» - 4, «удовлетворительно» - 3, «неудовлетворительно» - 2.

2.12. Рубежный контроль успеваемости может проводиться для подведения промежуточных результатов текущей успеваемости студентов на всех курсах, включается в график учебного процесса и доводится до сведения студентов деканатами, а до сведения преподавателей – соответствующими кафедрами. Рубежный контроль успеваемости студентов проводится один раз в семестр.

2.13. В течение двух недель, предшествующих проведению рубежного контроля успеваемости, преподаватели, ведущие практические, семинарские или лабораторные занятия, сообщают студентам о предполагаемых итогах их текущей успеваемости и проводят не менее двух консультаций (за счет часов текущих консультаций) для ликвидации студентами имеющихся задолженностей.

2.14. Результат рубежного контроля успеваемости должен быть основан на данных о посещаемости каждым студентом лекций, практических, семинарских или лабораторных занятий, выполнении им домашних и аудиторных заданий, степени знания пройденного учебного материала, активности на занятиях, ликвидации текущей задолженности и т.д.

2.15. При проведении рубежного контроля в течение недели преподаватели, ведущие практические или семинарские занятия, обязаны выставить в аттестационную ведомость итоги рубежного контроля успеваемости каждого студента путем отметки «1 - аттестован(а)» или «0 - не аттестован(а)» с указанием числа пропущенных занятий. Запись «аттестован» проставляется в ведомость в случаях, если продемонстрированные студентом знания соответствуют оценкам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Запись «не аттестован(а)» проставляется в ведомость в случаях, если продемонстрированные студентом знания соответствуют оценке — «неудовлетворительно», либо в случае неявки студента на аттестацию по неуважительной причине.

Аттестационная ведомость, полностью заполненная и подписанная преподавателем, передается в деканат факультета.

2.16. Каждый преподаватель обязан довести результаты рубежного контроля до сведения студентов на очередном занятии.

2.17. Кафедры анализируют итоги рубежного контроля успеваемости, принимают меры по устранению причин низкой успеваемости и повышению академической активности обучающихся.

2.18. Деканы факультетов обобщают данные результаты и совместно с кафедрами разрабатывают и реализуют меры по устранению причин, повлекших неуспеваемость студентов.

2.19. Студенты, не аттестованные по дисциплине, обязаны до начала экзаменационной сессии ликвидировать задолженность в сроки, установленные деканатом факультета.

### **3. Промежуточная аттестация**

3.1. Промежуточная аттестация – это вид контроля результатов обучения, проводимый по завершении изучения дисциплины, выполнения курсовых работ, практик. В соответствии с требованиями ФГОС ВО трудоемкость всех учебных циклов, разделов, учебных дисциплин и модулей включает в себя аудиторную и самостоятельную работу студента с учётом всех видов текущего и промежуточного контроля. Промежуточная аттестация проводится в форме зачёта и/или экзамена по каждой дисциплине в соответствии с её трудоёмкостью по учебному плану.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации по дисциплине являются:

- экзамен (устный или письменный);
- зачёт (устный или письменный);
- экзамен или зачёт в форме компьютерного тестирования;
- защита курсовой работы (проекта), включенного в дисциплину;
- защита отчета по практике (учебной, производственной, преддипломной).
- другие формы промежуточного контроля по дисциплине (презентация, защита портфолио и др.), которые определяются рабочей программой дисциплины.

3.3. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится по расписанию экзаменационной сессии.

3.4. Формы и фонды аттестационных материалов для промежуточной аттестации разрабатываются кафедрой, исходя из специфики дисциплины, видов учебных занятий и требований рабочей программы, оформляются в виде приложений к рабочей программе по дисциплине и утверждаются в установленном порядке.

3.5. Виды и формы контроля результатов обучения студентов:

- По результатам промежуточной аттестации студенту выставляется либо дифференцированная оценка, отражающая степень и качество освоения материала, либо недифференцированная оценка, отражающая факт освоения материала и прохождения аттестации.

- Дифференцированная оценка определяется в соответствии с четырехбалльной системой оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При аттестации на «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» студент считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию.

- Результаты аттестации при недифференцированной оценке фиксируются как «зачтено» или «не зачтено»

3.6. Студенты обязаны сдать все экзамены и зачёты в строгом соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса и

утверждёнными программами.

3.7. Студенты могут сдавать зачёты и экзамены по факультативным дисциплинам и по их заявлению результаты сдачи вносятся в экзаменационную ведомость, зачётную книжку и приложение к диплому.

3.8. Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных учебными планами.

Порядок досрочной сдачи отдельных экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения студентами программы соответствующего курса, а также порядок досрочной сдачи экзаменационной сессии успевающими студентами устанавливается Ученым советом Института.

3.9. Декан факультета (с учетом мнения ведущих преподавателей) вправе разрешить успевающим студентам по их заявлению досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими установленных практических работ и сдачи по данным курсам зачётов без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам.

3.10. Основой для определения оценки на экзаменах служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий кафедрой. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра в соответствии с требованиями основной профессиональной образовательной программы.

3.11. Форма проведения промежуточной аттестации для студентов с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

3.12. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья при прохождении промежуточной аттестации могут быть предоставлены услуги сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь.

3.13. Дополнительно при проведении промежуточной аттестации лиц с нарушениями ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий студентов с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

задания для выполнения зачитываются ассистентом;

письменные задания надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: письменные задания надиктовываются ассистенту;

3.14. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачёты, переводятся на следующий курс.

3.15. Автоматическое (без опроса) выставление оценки за курсовой экзамен, как правило, не допускается. В отдельных случаях эта льгота может быть предоставлена студентам, успешно работавшим в течение семестра, по решению преподавателя, согласованному с заведующим кафедрой.

3.16. Администрация Института и факультетов в процессе экзаменационной сессии и по ее результатам изучают качество подготовки обучающихся и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения сессии сообщаются в Учебно-методическое управление и обсуждаются на заседаниях кафедр и Ученого совета Института.

#### **4. Порядок проведения промежуточной аттестации**

4.1. Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии выполнения требований основной профессиональной образовательной программы и сдачи зачётов по практическим, лабораторным, семинарским занятиям, курсовым работам и практикам, предусмотренных учебным планом в данном семестре. Зачёты должны быть сданы до начала экзаменационной сессии, сроки которой установлены учебным планом.

4.2. При наличии уважительных причин декану факультета, в отдельных случаях, предоставляется право допускать до экзаменационной сессии обучающихся, не сдавших зачёты по отдельным дисциплинам.

4.3. Студенты, не получившие до начала сессии зачёта по дисциплине, экзамен по которой вынесен на экзаменационную сессию, не допускаются к экзамену только по данной дисциплине.

4.4. Студенты, обучающиеся по индивидуальному плану, могут сдавать зачёты и экзамены в межсессионный период в сроки, предусмотренные индивидуальным планом и утвержденные деканом факультета.

4.5. В виде исключения, по решению Ученого совета Института, отдельные экзамены могут проводиться в период теоретического обучения по завершении преподавания дисциплины (модульное обучение и другие случаи). В этом случае обучающимся предоставляется не менее 3 дней на подготовку к экзамену.

4.6. Изменение сроков проведения экзаменационной и зачётной сессий возможно:



- болевшим в течение семестра или в период зачётной сессии распоряжением декана об установлении индивидуальной экзаменационной сессии;

- допущенным к экзаменационной сессии и пропустившим экзамены в период экзаменационной сессии по документально подтвержденной уважительной причине - на число дней, указанных в соответствующем документе или иное по решению декана факультета (документ должен быть представлен не позднее следующего рабочего дня после его выдачи).

4.7. Обучающимся по очно-заочной и заочной формам обучения, совмещающим учебу с работой, может быть выдана справка-вызов на промежуточную аттестацию для оформления отпуска без сохранения заработной платы по месту работы.

Выдача справок-вызовов и явка обучающихся очно-заочной (заочной) формы обучения на экзамены подлежат строгому учету.

4.8. Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный оплачиваемый отпуск считаются:

- Обучающиеся очно-заочной (заочной) формы обучения, не имеющие задолженности за предыдущий курс (семестр) и к началу сессии, выполнившие все контрольные и курсовые работы по дисциплинам, выносимым на сессию.

- Обучающиеся очно-заочной (заочной) формы обучения, которым по уважительным причинам перенесен срок экзаменационной сессии.

4.9. Обучающиеся очно-заочной (заочной) формы обучения, не выполнившие учебный план и не имеющие права на дополнительный оплачиваемый отпуск, допускаются к сессии, сдаче зачётов и экзаменов без последующего предоставления оплачиваемого отпуска за текущий учебный год.

4.10. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется деканатом с учетом предложений обучающихся и преподавателей, утверждается проректором Института и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

4.11. В расписании экзаменов указываются название дисциплины, номер учебной группы, дата проведения экзамена, консультации, фамилия экзаменатора, аудитории и время начала экзамена и консультации.

4.12. Изменение времени экзамена или консультации и перенос их в другие аудитории возможны только после согласования с заведующим кафедрой и деканатом. Перенос даты экзамена во время экзаменационной сессии не допускается.

4.13. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее 3 дней. Перед экзаменом проводится консультация по дисциплинам, перечень которых установлен решением Ученого совета Института.

4.14. Деканат за месяц до начала экзаменационной сессии готовит зачётные ведомости студенческих групп, а за неделю - экзаменационные



ведомости.

4.15. Перед проведением зачёта или экзамена в установленные расписанием сроки, преподаватель должен получить экзаменационную ведомость в деканате. Запрещается приём экзаменов или зачётов без экзаменационной ведомости или экзаменационного листа.

Для сдачи экзамена вне установленных расписанием сроков, студент должен получить в деканате экзаменационный лист. Экзаменационный лист должен быть зарегистрирован в специальном журнале деканата.

4.16. Присутствие на экзаменах и зачётах посторонних лиц без разрешения декана факультета (заместителя декана) не допускается.

### **5.1. Порядок проведения зачётов**

5.1.1. Зачёты принимаются преподавателями, читающими лекции или руководившими практическими занятиями группы по данной дисциплине. Зачёты по дисциплинам могут проводиться по их окончании до начала экзаменационной сессии.

5.1.2. Зачёты по практическим и лабораторным работам могут приниматься по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачёты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях. Зачёты по семинарам проставляются по результатам выступлений обучающихся или на основе представленных рефератов (докладов). Преподавателю предоставляется право поставить зачёт без итогового опроса тем студентам, которые активно участвовали в семинарских занятиях.

5.1.3. Учебная практика обучающихся засчитывается преподавателем на основе отчетов, составляемых обучающимися в соответствии с утвержденной программой. Зачёт по производственной практике проставляется на основе результатов защиты обучающимися отчетов перед специальной комиссией, сформированной кафедрой, или перед руководителем производственной практикой. По результатам защиты отчета студенту выставляется дифференцированная оценка.

5.1.4. Студентам, не выполнившим программу практики, получившим отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку, по решению деканата может быть предоставлено право повторного прохождения практики (во внеучебное время), что оформляется распоряжением декана.

5.1.5. Аттестация по курсовым работам (проектам) по направлению (специальности) проводится руководителем работы или на основе результатов защиты студентами курсовых работ перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой, с участием руководителя курсовой работы. По результатам выставляется дифференцированная оценка.

5.1.6. Порядок сдачи зачётов, а также процедура защиты курсовых работ применительно к условиям каждого факультета могут устанавливаться решением Ученого совета Института.

5.1.7. Зачёты с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») проставляются по курсовым работам с обязательной записью в зачётные книжки темы курсовой работы.

## **5.2.Порядок проведения экзаменов.**

5.2.1. Экзамены принимаются лицами, которым разрешено чтение лекций, как правило, лекторами данного потока. Когда отдельные разделы дисциплины, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен проводится с их участием, но проставляется одна оценка. Замена экзаменатора допускается с разрешения декана.

5.2.2. Не позднее, чем за день до первого экзамена, студенты, сдавшие все зачёты и курсовые работы (проекты) должны представить в деканат зачётные книжки. Деканы (заместители) на основании сверки зачётных ведомостей и записей в зачётных книжках осуществляют допуск обучающихся к сдаче экзаменов: на соответствующей странице зачётной книжки ставится штамп "Допущен к экзаменам", подпись декана или его заместителя. Прием экзамена без зачётной книжки не разрешается.

5.2.3. Экзамены проводятся в устной или письменной форме по билетам, составленным в соответствии с рабочей программой и утвержденным заведующим кафедрой. Экзаменатору предоставляется право включать в экзаменационные билеты задачи и примеры по программе данной дисциплины.

При поведении экзамена в устной форме по экзаменационным билетам экзаменатору предоставляется право задавать студенту дополнительные вопросы, не входящие в билет, в пределах программы дисциплины.

Количество билетов должно превышать число обучающихся в группе.

При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства. Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочими учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

5.2.4. Студенты, сдавшие зачёты после установленного срока (после начала сессии), в дальнейшем могут допускаться деканом только на очередной экзамен. Сдача пропущенных экзаменов осуществляется по дополнительным ведомостям или индивидуальным допускам; если пропущено 3 и более экзаменов по неизвестной причине, студент к дальнейшим экзаменам не допускается.

5.2.5. В экзаменационных ведомостях и зачётных книжках, обучающихся проставляются оценки и расписываются только лекторы потоков или заменявшие их в установленном порядке преподаватели, которые проводили экзамены. Оценки проставляются прописью.

В зачётных книжках, обучающихся наименование дисциплины, по которой проводится экзамен или зачёт, должно полностью соответствовать наименованию дисциплины в учебном плане по специальности (направлению), количество часов, отведенных на дисциплину, указывается с учетом часов, отводимых на самостоятельную работу обучающихся (для обучающихся по ФГОС ВО указывается также трудоемкость дисциплины в зачётных единицах).

5.2.6. В экзаменационной ведомости против фамилии студентов, не допущенных к экзамену, декан (заместитель декана) ставит пометку «не допущен» и заверяет подписью.

5.2.7. Против фамилии студентов, освобожденных от экзамена в связи с досрочной сдачей его или в связи с тем, что оценка по дисциплине перезачтена, в ведомости проставляются ранее полученные оценки и ставится подпись соответствующего должностного лица (в первом случае преподавателя, а во втором - декана).

5.2.8. Студент обязан явиться к началу экзамена, определенному расписанием, и предъявить преподавателю зачётную книжку со штампом о допуске к экзаменам.

5.2.9. Время подготовки для устного ответа на экзамене должно составлять не менее 30 минут, а время ответа, экзаменуемого – не более 20 минут.

5.2.10. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который по окончании экзамена сдается экзаменатору для сохранения до окончания экзаменационной сессии.

5.2.11. Студент, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. В этом случае оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета студенту не разрешается.

5.2.12. Если студент явился на экзамен, взял билет и отказался от ответа, то в экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

Если студент участвовал в экзамене и получил неудовлетворительную оценку, то предоставленные в этот день документы о плохом состоянии здоровья или документы о других причинах не могут являться основанием для удовлетворения просьбы о продлении сессии.

5.2.13. Экзамен в письменной форме проводится одновременно для всех студентов академической группы. Время выполнения экзаменационного задания составляет не более двух академических часов. При проведении экзамена в письменной форме оценка выставляется на основе правил (критериев), принятых кафедрой, которые должны быть сообщены студентам на предэкзаменационной консультации.

5.2.14. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачётную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. По окончании экзамена заполненная ведомость сдается преподавателем в деканат. Не позднее следующего дня ведомость закрывается и подписывается деканом (заместителем декана). Исправления в закрытых ведомостях не допускаются.

5.2.15. Неявка на экзамен или зачёт отмечается в экзаменационной ведомости словом "не явился". Декан на основе экзаменационной ведомости уточняет причину неявки студента на экзамен (зачёт) и принимает соответствующее решение о порядке его последующей сдачи. Если эта неявка была по неуважительной причине, то деканом факультета

проставляется в ведомость рядом со словом «не явился» - неудовлетворительная оценка.

5.2.16. Студент, пропустивший один экзамен по уважительной причине (семейные обстоятельства - по заявлению, болезнь в течение сессии - представление справки из поликлиники по установленной форме), допускается деканом на пересдачу в течение сессии.

5.2.17. Обучающиеся, успешно сдавшие все экзамены и зачёты, полностью выполнившие требования учебного плана текущего года, приказом ректора Института переводятся на следующий курс обучения.

5.2.18. Студенты, получившие в летнюю сессию не более 50% неудовлетворительных оценок, и студенты, которым экзаменационная сессия продлена, могут переводиться на следующий курс условно с обязательством ликвидировать академические задолженности в установленные сроки.

5.2.19. Присутствие на экзаменах (зачетах) посторонних лиц не допускается.

## **6. Порядок ликвидации академической задолженности**

Для ликвидации студентами академической задолженности декан факультета устанавливает сроки и порядок сдачи экзаменов. К ликвидации задолженности допускаются студенты, имеющие не более 50% неудовлетворительных оценок.

6.1. Студентам, не сдавшим зачёты и экзамены в установленные сроки по болезни, подтвержденной справкой установленного образца, которая должна быть представлена в деканат не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, приказом по Институту предоставляется продление экзаменационной сессии на количество дней болезни с учетом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней. Справка о временной нетрудоспособности регистрируется и хранится в деканате.

6.2. Студенты, не представившие медицинских документов до начала экзаменационной сессии и получившие неудовлетворительные оценки по курсовым экзаменам (дифференцированным зачётам) и не сдавшие зачёты, считаются имеющими академические задолженности.

6.3. Пересдача экзамена (зачёта), по которому получена неудовлетворительная оценка в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. В отдельных случаях при наличии уважительных причин декан факультета может разрешить студенту по личному заявлению пересдачу в период экзаменационной сессии не более одного экзамена.

6.4. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же предмету допускается не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для приема экзамена (зачёта) во второй раз формируется аттестационная комиссия не менее чем из трех преподавателей, как правило, во главе с заведующим кафедрой. Результаты экзамена в таком случае оформляются протоколом. Решение комиссии

является окончательным.

6.5. Для ликвидации академических задолженностей студентами очной, очно-заочной и заочной формы обучения устанавливаются сроки:

- в зимнюю сессию - до 1 марта;
- в летнюю сессию - до 1 октября;

6.6. Вопросы о назначении другого преподавателя для повторной сдачи экзамена по письменному заявлению студента решает заведующий кафедрой (проректор по учебной работе) после выявления причин.

6.7. Лица, ликвидировавшие задолженности в установленный срок, считаются студентами данного курса (зимняя сессия) или переводятся на следующий курс (летняя сессия) приказом по Институту.

6.8. *Повторная сдача экзамена (после выполнения учебного плана основной профессиональной образовательной программы) с целью повышения положительной оценки разрешается курирующим проректором в исключительных случаях на выпускном курсе, как правило, при решении вопроса о получении диплома с отличием, на основании личного заявления студента, завизированного деканом факультета и согласованного с начальником Учебно-методического управления только по одной дисциплине.*

6.9. Студенты, не ликвидировавшие задолженности в установленные сроки, отчисляются из Института.

## **7. Порядок отчисления студентов Института за академическую неуспеваемость**

7.1. Студенты, имеющие академическую задолженность, отчисляются из Института по представлению декана с формулировкой приказа «за академическую неуспеваемость» с того курса, задолженности за который не ликвидированы.

7.2. Студенты отчисляются из Института за академическую неуспеваемость в случае, если они:

- имеют академические задолженности (зачёты и экзамены) по трем и более дисциплинам на день окончания экзаменационной сессии;
- получившие неудовлетворительную оценку при передаче зачета или экзамена аттестационной комиссии;
- не выполнили программу производственной практики (или получили неудовлетворительную оценку при защите отчета) при наличии еще двух академических задолженностей;
- имеют академические задолженности на день окончания срока ликвидации задолженностей;
- переведены на следующий курс условно и не ликвидировали академические задолженности в установленные сроки.

7.3. Не допускается отчисление студентов из Института во время болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.