


**УРАЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (филиал)
Образовательного учреждения профсоюзов
высшего образования
"АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ"**


УТВЕРЖДЕНО
Учёным советом
Ур СЭИ (филиал) ОУП
ВО «АТиСО»


Протокол от 14.02.2017 г. № 5
Директор Ур СЭИ (филиал)
ОУП ВО «АТиСО»


О.В. Артемова
14.02.2017 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В УРАЛЬСКОМ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ
ИНСТИТУТЕ (ФИЛИАЛ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АКАДЕМИЯ ТРУДА И
СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома студентов
Ур СЭИ (филиал)
ОУП ВО «АТиСО»

И.В. Атрощенко
« 25 » 04 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета родителей
(законных представителей)
Несовершеннолетних обучающихся
Ур СЭИ (филиал)
ОУП ВО «АТиСО»

И.Ф. Салимгареева
« 24 » 04 2017 г.

г. Челябинск
2017 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Образовательного учреждения профсоюзов высшего профессионального образования Академия труда и социальных отношений (Академии) и иными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единый порядок проведения в Академии текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры. Настоящее Положение определяет правила проведения:

- текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся и ведения документации по ней;
- допуска к экзаменационной сессии обучающихся очной и заочной формы обучения;
- ликвидации академической задолженности.

1.3. Требования Положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и работниками Академии и филиалов, обеспечивающими реализацию основных образовательных программ.

1.4. В настоящем Положении использованы следующие обозначения и сокращения:

ФГОС ВО/СПО – федеральный государственный образовательный стандарт,

ООП – основная образовательная программа

РУП – рабочий учебный план,

ФОС – фонды оценочных средств,

2. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации

2.1. В соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации для оценки качества освоения ООП Академия обеспечивает возможность многомерных измерений в рамках компетентного подхода, ориентацию на профессиональные задачи будущей деятельности обучающегося, непрерывное мониторинга качества учебных достижений и соблюдение требований теории педагогических измерений.

2.2. Оценка качества освоения ООП проводится в следующих формах:

- текущий контроль успеваемости (в течение семестра, в том числе входной контроль знаний обучающихся (начало обучения);
- промежуточная аттестация (по итогам семестра).

2.3. Деятельность деканатов факультетов и кафедр, филиалов и иных структурных подразделений Академии по обеспечению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся рассматривается как совокупность двух основных процессов:

а) текущего контроля успеваемости обучающихся как наблюдение и оценка учебной работы студента в течение семестра, активизация познавательной деятельности обучающихся, контроль знаний обучающихся по модулям учебной дисциплины;

б) промежуточной аттестации обучающихся, включающего в себя допуск обучающихся к сдаче зачетов и экзаменов, проведение зачетов и экзаменов по дисциплинам или модулям в период зачетно-экзаменационной сессии и ликвидацию обучающимися академических задолженностей после окончания сессии.

2.4. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и иные методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретённых обучающимися компетенций в соответствии с ГОС и ФГОС ВО и РУП.

2.5. Академия создает условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности, для чего, кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов привлекаются работодатели, преподаватели, читающие смежные дисциплины.

2.6. Конкретные формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации по каждой дисциплине доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца с начала обучения.

3. Формы и виды текущего контроля и промежуточной аттестации

3.1. В рамках каждого из типов контроля могут быть задействованы разные виды контроля.

3.2. К формам контроля относятся:

- устный опрос;
- письменные работы;
- контроль с помощью технических средств и информационных систем.

3.3. Каждая из данных форм выделяется по способу выявления формируемых компетенций: в процессе беседы преподавателя и студента; в процессе создания и проверки письменных материалов, тестов, использования информационных технологий ит.п.

3.4. Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

3.5. Обучающая функция опроса состоит в выявлении понимания изучаемого материала в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену.

3.6. Воспитательная функция устного опроса имеет ряд важных аспектов: нравственный (честная сдача экзамена), дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др.

3.7. Мотивирующая функция устного опроса заключается в стимулировании учебной и научной деятельности студента.

3.8. Организация письменных работ позволяет обеспечить:

- экономию времени преподавателя;
- возможность поставить всех обучающихся в одинаковые условия;
- возможность разработки равноценных по трудности вариантов вопросов;
- возможность объективно оценить ответы при отсутствии помощи преподавателя;
- возможность проверить обоснованность оценки;
- уменьшение субъективного подхода к оценке подготовки студента, обусловленного его индивидуальными особенностями.

3.9. Контроль результатов образования с использованием информационных технологий и систем обеспечивает:

- быстрое и оперативное получение объективной информации о фактическом усвоении обучающимися контролируемого материала, в том числе непосредственно в процессе занятий;
- возможность детально и персонализировано представить информацию преподавателю для оценки учебных достижений и оперативной корректировки процесса обучения;
- формирования и накопления интегральных оценок достижений обучающихся по всем дисциплинам и модулям основной образовательной программы;
- привитие практических умений и навыков работы с информационными ресурсами и средствами;

- возможность самоконтроля и мотивации обучающихся в процессе самостоятельной работы.

3.10. Каждая из форм контроля осуществляется с помощью определенных видов контроля. Преподаватель в рамках текущего контроля знаний или при проведении промежуточной аттестации может сочетать различные формы и виды контроля. Т.е. экзамен может быть как письменным, так и устным, студент может выступить с докладом на семинарском занятии или подготовить научный доклад в виде статьи ит.п.

Форма контроля	Вид текущего и промежуточного контроля
Устный опрос	Экзамен
	Зачет
	Коллоквиум
	Доклад
	Собеседование
	Решение учебных задач
	Решение ситуационных заданий
Письменные работы	Экзамен
	Тестовые задания
	Контрольная работа
	Лабораторная работа
	Эссе
	Реферат
	Проект
	Научный доклад (статья)
	Отчет по научно-исследовательской работе студента (НИРС)
	Отчет о прохождении практики
Контроль с помощью технических средств и информационных систем	Программы компьютерного тестирования
	Электронные аттестующие тесты (MOODLE, QUESTi-exame)
	Электронный практикум
	Виртуальные лабораторные работы

4. Текущий контроль успеваемости обучающихся

4.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это объективная оценка степени освоения обучающимся программ учебных курсов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний, умений, навыков (компетенций); соблюдения ими учебной дисциплины. Его целями являются обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине обучающихся, выявление отстающих от учебного графика обучающихся для принятия мер по активизации их работы и оказанию помощи.

4.2. Текущий контроль проводится по всем видам учебной деятельности (дисциплинам, научно-методическим семинарам, научно-исследовательской работе, практикам), предусмотренными учебным планом по направлениям

подготовки (специальностям), и организуется в соответствии с графиком учебного процесса.

4.3. Текущий контроль осуществляется в ходе аудиторных занятий по расписанию, консультаций и по итогам выполнения запланированных видов индивидуальных и групповых заданий по дисциплинам, модулям. При этом с учетом специфики учебной дисциплины и вида занятия могут применяться различные формы и виды контроля, которые выбираются преподавателем дисциплины и утверждаются заведующим кафедрой.

4.4. Текущий контроль должен учитывать основные компоненты учебного процесса:

- выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных программой курса (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовку докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых (ролевых) играх ит.п.);

- активность студента в ходе учебной деятельности;

- посещаемость занятий;

- самостоятельную работу;

- научно-исследовательскую работу ит.д.

4.4. Текущий контроль осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины, посредством выставления оценок (зачетов), которые должны носить комплексный характер и учитывать достижения обучающихся: знания, умения, навыки, сформированность компетенций.

4.5. Текущий контроль успеваемости проводится по заданиям соответствующих фондов оценочных средств (ФОС).

4.6. Результаты текущего контроля обучающихся очной, очно-заочной форм обучения по всем дисциплинам фиксируются в сводной ведомости группы и доводятся до сведения обучающихся на собраниях старост групп, а также обсуждаются на заседаниях кафедр и советах факультетов (филиалов, структурных подразделений).

4.7. Анализ результатов текущего контроля успеваемости обучающихся содействует повышению уровня преподавания, внесению корректив в содержание и организацию учебного процесса, усилению ответственности обучающихся за качество своего учебного труда, развитию их творческих способностей, самостоятельности и инициативы в овладении профессиональными знаниями, умениями и навыками.

4.8. На основании результатов текущего контроля по учебным дисциплинам обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации.

5. Промежуточная аттестация обучающихся

5.1. Промежуточная аттестация обучающихся а включает в себя сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам (модулям), защиту курсовых работ (проектов), отчеты по практикам, научно-исследовательской работе. Указанные формы промежуточной аттестации обязательны для всех обучающихся и сдаются в строгом соответствии с учебными планами по направлениям

подготовки (специальностям) и утвержденными рабочими программами по дисциплинам (модулям), практикам.

5.2. Целью промежуточной аттестации обучающихся является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении ООП за определенный период.

5.3. Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзаменов и зачетов, проводимых после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий.

5.4. Периодичность прохождения промежуточной аттестации, определяется учебным планом специальности (направления подготовки), как правило, два раза в учебный год.

5.5. При заочной форме обучения периоды и количество учебно-экзаменационных сессий в учебном году устанавливаются на каждом курсе в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса (не более трех в течение одного учебного года). Продолжительность учебно-экзаменационной сессии определяется графиком учебного процесса.

5.6. Обучающиеся, обучающиеся по программам высшего образования, сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

5.7. Обучающиеся по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в зачетную (экзаменационную) ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

5.8. В последнюю неделю теоретического обучения по очной и очно-заочной формам обучения проводятся зачеты (далее – зачетная неделя).

5.9. Учебной частью дополнительно к расписанию занятий составляется расписание сдачи зачетов и экзаменов, которое утверждается ректором не позднее, чем за две недели до зачетной недели, после чего оно размещается на информационном стенде сайте Академии. Расписание экзаменов по очной, очно-заочной формам обучения составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее трех дней.

Расписание экзаменов по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней в пределах сроков учебно-экзаменационной сессии.

5.10. Перед каждым экзаменом за 1-2 дня предусматриваются консультации (по 2 часа) для каждой группы обучающихся, включенной в расписание экзаменов.

5.11. Перенос экзамена во время экзаменационной сессии не допускается. В случае невозможности проведения экзамена (зачета) назначенным преподавателем заведующий кафедрой обеспечивает замену данного преподавателя.

Экзамены принимаются, как правило, лекторами, читающими дисциплину у обучающихся данного потока. В отдельных случаях при значительном количестве групп обучающихся у одного лектора или при значительной численности потока с разрешения заведующего кафедрой допускается привлечение в помощь к основному экзаменатору преподавателей, проводивших практические занятия в группах.

Экзамен (зачет) может проводиться с участием нескольких преподавателей, читавших отдельные разделы курса дисциплины, по которому установлен один экзамен (зачет), при этом за экзамен (зачет) проставляется одна оценка («зачтено») и расписываются в зачетке и экзаменационной (зачетной) ведомости всеэкзаменаторы.

В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока экзаменатор назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, являющихся специалистами в соответствующей области знаний.

Зачеты по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах или читающими лекции по данному курсу.

5.12. Лица с ограниченными возможностями здоровья, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые индивидуальным учебным планом.

5.13. В исключительных случаях (участие в соревнованиях, олимпиадах и др.) на основании заявлений обучающихся, успешно осваивающим программу курса, деканы факультетов имеют право разрешать им досрочную сдачу экзаменов (зачетов) при условии выполнения установленных форм текущего контроля по программе курса без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

5.14. Обучающиеся, которым в установленном порядке разрешено свободное посещение учебных занятий, сдают экзамены (зачеты) в соответствии с расписаниями экзаменов (зачетов).

5.15. Основанием для получения допуска к экзаменам при очной и очно-заочной формах обучения является сдача всех установленных учебным планом зачетов в соответствии с расписанием зачетов. Прием экзаменов у обучающихся, не допущенных к экзаменационной сессии, не разрешается и откладывается до получения ими допуска. При заочной форме обучения допуск студента к учебно-экзаменационной сессии осуществляется при условии отсутствия у него академической задолженности за предыдущий семестр. Выполнение всех форм текущего контроля и курсовой работы (проекта) по дисциплине (в случае ее наличия), выносимой на сессию, определяют допуск студента к экзамену (зачету) по данной дисциплине.

5.16. Форма проведения зачета или экзамена определяется кафедрой, за которой закреплена дисциплина.

Преподаватель сообщает обучающимся объем материала, выносимого на зачет или экзамен, в начале учебного курса.

Экзаменационные билеты по соответствующей дисциплине утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой,

за которой данная дисциплина закреплена. Экзаменационные билеты хранятся на данной кафедре.

5.17. При явке на экзамен или зачет студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения экзамена или зачета.

5.18. При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать экзаменуемому вопросы сверх указанных в билете, как по теоретической, так и по практической части программы данного курса.

5.19. Во время экзамена экзаменуемый имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться учебными программами по курсу, картами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой.

5.20. Время подготовки для устного ответа на экзамене должно составлять не менее 30 минут, а время ответа – не более 15 минут.

5.21. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который по окончании экзамена сдается экзаменатору.

5.22. Студент, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа студента оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета студенту неразрешается.

5.23. Если студент явился на экзамен или зачет, взял билет или вопрос и отказался от ответа, то в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») без учета причины отказа.

5.24. Нарушения студентом дисциплины на экзаменах и зачетах пресекаются. Нарушениями дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);

- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;

- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за студента, обязанного сдавать экзамен (зачет);

- некорректное поведение студента по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

Если студент за нарушение дисциплины удаляется преподавателем с экзамена (зачета), в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

5.25. Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным и внимательным

отношением преподавателей к экзаменуемым обучающимся.

5.26. Заведующий кафедрой несет личную ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых преподавателями кафедры на экзамене по конкретной дисциплине с учетом роли данной дисциплины в изучении других дисциплин учебного плана и в дальнейшей профессиональной деятельности выпускников.

5.27. На экзамене (зачете) присутствуют обучающиеся учебной группы и преподаватели, обозначенные в зачетно-экзаменационной ведомости, могут также присутствовать заведующий соответствующей кафедрой, декан факультета, ректор или проректор Академии (руководители филиала, структурного подразделения). Присутствие на экзаменах и зачетах других лиц без разрешения проректора по учебной работе недопускается.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, не имеющие возможности самостоятельного передвижения, допускаются на экзамены и зачеты с сопровождающими.

5.28. При промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются оценки:

- по экзаменам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;

- по зачетам: «зачтено» и «не зачтено».

Положительные оценки («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку. Неудовлетворительная оценка («не зачтено», «неудовлетворительно») проставляется только в ведомости. Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

5.29. Экзаменатор имеет право выставлять отдельным обучающимся в качестве поощрения за хорошую работу в семестре зачет или экзаменационную оценку по результатам текущего контроля без сдачи экзамена или зачета. Оценка за экзамен (зачет) выставляется преподавателем в экзаменационную (зачетную) ведомость и в зачетную книжку студента в сроки, установленные расписанием экзаменов (зачетов).

5.30. Студент, не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачет в установленное время, должен в 2-х дневный срок сообщить в деканат о причине неявки, а затем предоставить оправдательные документы (справку о болезни и т.п.) на следующий рабочий день после выздоровления. При отсутствии официальных документов неявка на экзамен считается неуважительной.

5.31. При своевременном уведомлении о невозможности присутствия в зачетно-экзаменационную сессию по уважительной причине декан факультета по заявлению обучающихся устанавливает индивидуальные сроки сдачи ими экзаменов и зачетов.

5.32. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным

документом по учету успеваемости обучающихся (Приложение). Зачетно-экзаменационная ведомость распечатывается специалистом деканата (филиала, структурного подразделения) и подписывается деканом факультета. Внесение в зачетно-экзаменационную ведомость фамилий обучающихся дополнительно от руки не допускается.

5.33. Специалисты деканатов регистрируют ведомости в журнале учета зачетно-экзаменационных ведомостей и передают преподавателю. Ответственность за списочный состав обучающихся несет деканат факультета (филиала, структурного подразделения).

5.35. Преподаватель, специалисты деканата факультетов (филиалов), заместитель декана по учебной работе (заместитель директора филиала по учебной работе) несут персональную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационных ведомостей.

5.36. Специалисты деканата проверяют корректность заполнения преподавателем зачетно-экзаменационной ведомости

5.37. Из экзаменационной ведомости полученные обучающимся оценки и отметки о зачете специалистами деканатов факультетов (филиалов, структурных подразделений) вносятся в учебную карточку студента. Специалисты несут персональную ответственность за правильное оформление карточек обучающихся.

5.38. При несогласии с результатами зачета/экзамена студент имеет право подать апелляцию на имя декана факультета.

Апелляция – это аргументированное письменное заявление студента либо о нарушении процедуры проведения зачета/экзамена, приведшему к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на зачете/экзамене.

5.39. Апелляция по устному экзамену принимается в день его сдачи; по письменному – в день объявления оценки. Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

5.40. В ходе рассмотрения апелляции комиссией в составе декана факультета (заместителя директора филиала по учебно-методической работе), заведующего кафедрой, за которой данная дисциплина закреплена, преподавателя, принимавшего экзамен, проверяется правильность выставленной оценки на основе анализа листа устного ответа студента или его письменной работы и соблюдение процедуры экзамена.

5.41. Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к экзаменационной ведомости.

5.42. Учебная практика обучающихся засчитывается на основе отчетов, составленных в соответствии с утвержденной программой. Положительная оценка (зачет) по учебной практике вносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики.

Зачет (оценка) по производственной (педагогической, научно-педагогической, научно-исследовательской) практике выставляется на основании результатов защиты обучающимся отчетов. Положительная оценка (зачет) по производственной (педагогической, научно-педагогической, научно-

исследовательской) практике вносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики с указанием названия практики, курса, места прохождения практики, фамилии руководителя практики от кафедры а, отметки о зачете (оценки), даты сдачи зачета (получения оценки).

5.43. Зачет (оценка) по курсовой работе (курсовому проекту) выставляется на основании результатов защиты студентом курсовой работы (проекта) в присутствии обучающихся группы. Одной из форм защиты может быть презентация курсовой работы (проекта). Нарушением учебной дисциплины во время защиты курсовой работы (проекта) признается плагиат, т.е. представление курсовой работы (проекта), подготовленной другим автором или извлеченной из Интернет-ресурсов, в качестве результатов собственного труда. В случае выявления плагиата студенту выставляется в экзаменационной (зачетной) ведомости оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»). Запись о положительной оценке (зачете) вносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя курсовой работы (проекта) в раздел «Курсовая работа (курсовой проект)» с указанием темы курсовой работы (проекта), учебной дисциплины, курса, даты защиты, фамилии руководителя.

5.44. Заведующие кафедрами на основании докладных записок преподавателей в первые два дня начала экзаменационной сессии обучающихся должны информировать деканат факультета о студентах, не выполнивших всех форм текущего контроля по дисциплинам кафедры, по которым предусмотрены экзамены. Обучающиеся, имеющие допуск к экзаменам, но не выполнившие все формы текущего контроля, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины по конкретной дисциплине, имеющие более 70% пропусков занятий, к экзамену по данной дисциплине не допускаются. При этом в экзаменационной ведомости уполномоченным работником деканата на основании служебной записки заведующего кафедрой делается запись «Не допущен». Последующее выполнение всех предусмотренных заданий по дисциплине осуществляется по индивидуальному графику, составленному преподавателем и согласованному с заведующим кафедрой.

5.45. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, курсовой работе (проекту) или не прохождения промежуточной аттестации в установленные графиком учебного процесса и расписаниями зачетов и экзаменов сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6. Академическая задолженность. Порядок ее ликвидации.

6.1. Обучающиеся, получившие на экзамене или зачете неудовлетворительные оценки или не сдавшие зачеты или экзамены в установленные сроки, не представившие в установленный срок курсовые работы (проекты) или не защитившие их по неуважительной причине, не выполнившие программу какого-либо вида практики, считаются имеющими академическую задолженность.

6.2. Сроки прохождения обучающимися, не прошедшим

промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность определяется расписанием дополнительных сессий и утверждается распоряжением деканата. Обучающимся, имеющим академическую задолженность, дважды предоставляется возможность досдачи или пересдачи неудовлетворительных оценок.

6.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.4. Обучающимся, имеющим академические задолженности, распоряжением декана факультета устанавливаются сроки их ликвидации (деканатом факультета составляется расписание ликвидации академических задолженностей).

6.5. Обучающимся, не представившим в установленный срок курсовые работы (проекты) или не защитившим их, руководитель может оставить тему курсовой работы (проекта) прежней или предложить выбрать новую тему.

6.6. Обучающиеся, не выполнившие программу какого-либо вида практики или получившие неудовлетворительную оценку, направляются на практику повторно в свободное от учебное время.

6.7. Пересдача экзамена или зачета допускается не более двух раз. Разрешение на первую пересдачу зачета или экзамена оформляется выдачей студенту зачетно-экзаменационного листа с указанием срока сдачи экзамена или зачета.

Обучающиеся, не получившие зачетно-экзаменационный лист, к пересдаче не допускаются.

Зачетно-экзаменационные листы регистрируются в установленном порядке и подписываются деканом факультета.

По окончании испытания зачетно-экзаменационный лист сдается преподавателем специалисту деканата факультета (филиала), курирующему данную группу. Зачетно-экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

6.8. Для пересдачи экзамена во второй раз назначается аттестационная комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина.

Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена (зачета), является окончательной.

6.9. Обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Академии как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7. Заключительные положения

7.1. Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях директором филиала по представлению

декана факультета.

7.2. Передача экзамена с целью повышения оценки «хорошо» для получения диплома с отличием допускается в случае, если этому препятствует наличие не более трех оценок, идущих в приложение к диплому. Такая передача может быть произведена только на последнем курсе обучения студента.

7.3. Состояние текущей успеваемости обучающихся, пропуски учебных занятий, результаты зачетно-экзаменационных сессий, предложения по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседаниях кафедр, советов факультетов (филиалов, структурных подразделений), Учебно-методическом совете и Ученом совете Академии.

7.4. Контроль за выполнением требований данного Положения осуществляют заведующие кафедрами, деканы факультетов (директора филиалов, структурных подразделений) и их заместители, Учебно-методическое управление, проректор по учебной работе.

Прошнуровано и пронумеровано
листов

Ирина Давыдова
Директор УРСЭИ (фил. ал)

ОУПВО «АТ-и-СО»

О.В. Арзамова

