



Казанский филиал Образовательного учреждения профсоюзов
высшего образования «Академия труда и социальных отношений»

**Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся**

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета Казанского филиала
ОУП ВО «АТиСО»
от «25» мая 2017 г. протокол № 9

Введено в действие с:
«25» мая 2017 г.
приказом Казанского филиала ОУП ВО
«АТиСО»
от «25» мая 2017 г. № 22-о

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Казань, 2017

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Начальник УМО	В.В. Бурганова	
			<i>Стр. 1 из 14</i>



1. Область применения

1.1. Настоящее Положение является документом системы качества филиала и устанавливает единый порядок организации и проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в Казанском филиале Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее - филиал).

1.2. Положение подлежит применению всеми структурными подразделениями филиала, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, рекомендациями соответствующих учебно-методических объединений, решениями Учредителя, Уставом Академии и другими локальными нормативными актами.

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

3.1. В Положении приняты следующие сокращения:

Положение – Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

ОУП ВО «АТиСО» – Образовательное учреждение профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений»

Казанский филиал ОУП ВО «АТиСО» – Казанский филиал Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений»

УМО – учебно-методический отдел

ОП – образовательные программы высшего образования.

4. Общие положения

4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом по направлениям подготовки, и в порядке, установленном образовательной организацией.



4.2. Деятельность филиала 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 зачетно-экзаменационной сессии, активизация познавательной деятельности обучающихся, контроль знаний обучающихся по модулям учебной дисциплины;

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

4.3. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП ВО создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и иные методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных обучающимися компетенций в соответствии с ФГОС ВО и рабочим учебным планом.

4.4. Сбор и обобщение информации об успеваемости обеспечивает учебно-методический отдел филиала.

4.5. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используются руководством филиала как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

4.6. Филиал использует систему оценок, соответствующую государственным регламентам в сфере образования и позволяющую обеспечивать интеграцию в международное образовательное пространство. Система оценок представлена в таблице 1.

Таблица 1

Система оценок

Диапазон оценки в баллах	Экзамен		Зачет
	Европейская шкала (ECTS)	Традиционная шкала	
96- 100	A	«отлично»	зачтено
91 - 95	B		
86- 90	C		
81 - 85	C	«хорошо»	
76 - 80	D		
71- 75	E		
66 - 70	E	«удовлетворительно»	
61 - 65	E		
41- 60	F _x		«неудовлетворительно»
0 - 40	F		



Таблица 2

Описание системы оценок

<i>Европейская шкала (ECTS)</i>	<i>Описание оценки</i>	<i>Традиционная шкала</i>
А	Превосходно – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.	«отлично»
В	Отлично - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному.	
С	Хорошо - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	«хорошо»
Д	Удовлетворительно - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	
Е	Посредственно - теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному.	«удовлетворительно»
F _x	Условно неудовлетворительно - теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных програм-	«неудовлетворительно»



	мой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий.	
Ф	Безусловно неудовлетворительно - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий.	

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам учебной деятельности, предусмотренными учебным планом по направлениям подготовки (специальностям), и организуется в соответствии с графиком учебного процесса.

2.2. 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.

2.3. Текущий контроль должен учитывать основные компоненты учебного процесса:

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

- активность студента в ходе учебной деятельности;
- посещаемость занятий;
- самостоятельную работу;
- научно-исследовательскую работу и т.д.

2.4. 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.

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



2.6. Результаты текущего контроля успеваемости, кроме результатов выполнения контрольных и курсовых работ, фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению. Результаты выполнения контрольных и курсовых работ, указанных в графике межсессионной работы обучающихся, заносятся преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость.

2.7. Преподаватели обязаны предоставлять сведения о текущей успеваемости обучающихся в учебно-методический отдел в сроки, определенные графиком учебного процесса.

2.8. Не предоставление преподавателем информации об успеваемости в срок может являться основанием для применения мер дисциплинарного взыскания.

2.9. Сводные результаты текущего контроля успеваемости по состоянию на момент окончания зачетно-экзаменационной сессии представляются сотрудниками учебно-методического отдела директору (заместителю директора) филиала. Сводные результаты текущего контроля успеваемости представляются в течение недели после окончания зачетно-экзаменационной сессии.

2.10. 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.

2.11. Результаты анализа текущей успеваемости обучающихся являются основанием для совершенствования образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих/предупреждающих действий, коррекций со стороны администрации филиала.

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

3. Организация и проведение промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно рабочей программе дисциплины, программы практик. Промежуточная аттестация осуществляется по результатам текущего и итогового контролей успеваемости.

3.2. Видами итогового контроля успеваемости в период промежуточной аттестации являются: сдача экзаменов и зачетов по дисциплинам (модулям), защита курсовых работ (проектов) и отчетов по практикам. Указанные формы промежуточной аттестации обязательны для всех обучающихся и сдаются в строгом соответствии с учебными планами по направлениям подготовки и



утвержденными рабочими программами по дисциплинам (модулям), практикам.

3.3. 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 образовательной программы высшего образования за определенный период.

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

3.5. Периодичность прохождения промежуточной аттестации, определяется учебным планом направления подготовки, как правило, при заочной форме обучения периоды и количество зачетно-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).

3.6. Продолжительность зачетно-экзаменационной сессии определяется графиком учебного процесса. Межсессионный период при заочной форме обучения должен составлять, как правило, не менее трех месяцев.

3.7. 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.

Обучающиеся, обучающиеся по индивидуальным учебным планам, предполагающим сокращение сроков получения высшего образования по образовательной программе (ускоренное обучение), выполняют объем общих часов, соответствующий не более чем 75 зачетным единицам за учебный год (не включая трудоемкость перезачтенных (переаттестованных) дисциплин (модулей) и практик) и при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

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

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

3.10. 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 ко-



личестве 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 все экзаменаторы.

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.

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

3.12. В исключительных случаях (участие в соревнованиях, олимпиадах и др.) на основании заявлений обучающихся, успешно осваивающим программу курса, директор филиала 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.

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

3.14. При заочной форме обучения допуск студента к зачетно-экзаменационной сессии осуществляется при условии отсутствия у него академической задолженности за предыдущий семестр. Выполнение всех форм текущего контроля и курсовой или контрольной работы (проекта) по дисциплине (в случае ее наличия), выносимой на сессию, определяют допуск студента к экзамену (зачету) по данной дисциплине.

3.15. 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.



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

3.17. 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.

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

3.19. Время подготовки для устного ответа на экзамене должно составлять не менее 30 минут, а время ответа – не более 15 минут. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который по окончании экзамена сдается экзаменатору.

3.20. 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 не разрешается.

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

3.22. 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»).



3.23. Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным и внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым обучающимся.

3.24. 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.

3.25. На экзамене (зачете) присутствуют обучающиеся учебной группы и преподаватели, обозначенные в зачетно-экзаменационной ведомости, могут также присутствовать заведующий соответствующей кафедрой, начальник учебно-методического отдела, директор филиала. Присутствие на экзаменах и зачетах других лиц без разрешения директора филиала не допускается. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, не имеющие возможности самостоятельного передвижения, допускаются на экзамены и зачеты с сопровождающими.

3.26. 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».

3.27. 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).

3.28. Студент, не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачет в установленное время, должен в 2-х дневный срок сообщить в учебно-методический отдел 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.



3.29. При своевременном уведомлении о невозможности присутствия в зачетно-экзаменационную сессию по уважительной причине начальник учебно-методического отдела по заявлению обучающихся устанавливает индивидуальные сроки сдачи ими экзаменов и зачетов.

3.30. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Зачетно-экзаменационная ведомость распечатывается специалистом учебно-методического отдела. Внесение в зачетно-экзаменационную ведомость фамилий обучающихся дополнительно от руки не допускается.

3.31. Специалисты учебно-методического отдела регистрируют ведомости и передают преподавателю. Ответственность за списочный состав обучающихся несет учебно-методический отдел.

3.32. Преподаватель, специалисты учебно-методического отдела, заместитель директора филиала несут персональную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационных ведомостей.

3.33. Специалисты учебно-методического отдела проверяют корректность заполнения преподавателем зачетно-экзаменационной ведомости.

3.34. Из экзаменационной ведомости полученные обучающимся оценки и отметки о зачете специалистами учебно-методического отдела вносятся в учебную карточку студента. Специалисты несут персональную ответственность за правильное оформление карточек обучающихся.

3.35. При несогласии с результатами зачета/экзамена студент имеет право подать апелляцию на имя директора филиала.

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.

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

3.37. В ходе рассмотрения апелляции комиссией в составе заместителя директора филиала, 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.

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

3.39. 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 (педа-



гогической, 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, и, отметки о зачете (оценки), даты сдачи зачета (получения оценки).

3.40. 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.

3.41. Заведующие кафедрами на основании докладных записок преподавателей в первые два дня начала экзаменационной сессии обучающихся должны информировать учебно-методический отдел 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.

3.42. 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.



3.43. Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях директором филиала по представлению заведующего профильной кафедры.

3.44. Пересдача экзамена с целью повышения оценки «хорошо» для получения диплома с отличием допускается в случае, если этому препятствует наличие одной-двух оценок, идущих в приложение к диплому. Такая пересдача может быть произведена только на последнем курсе обучения студента.

3.45. Состояние текущей успеваемости обучающихся, пропуски учебных занятий, результаты зачетно-экзаменационных сессий, предложения по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседаниях кафедр, Учебно-методическом совете и Ученом совете филиала.

4. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1. Для ликвидации студентами академической задолженности заместитель директора по учебной и научно-исследовательской работе устанавливает сроки ликвидации академических задолженностей, с указанием дисциплины, точного времени, места проведения зачетов и экзаменов (аудитории), ФИО преподавателя (экзаменатора). Составляется график ликвидации академических задолженностей и утверждается директором Филиала.

Неявка студента на пересдачу экзамена в установленный срок по неуважительной причине влечет за собой выставление неудовлетворительной оценки.

4.2. Пересдаче подлежит не более двух оценок «неудовлетворительно».

4.3. Пересдача экзамена, по которому получена неудовлетворительная оценка, в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается.

4.4. Пересдача экзамена, по которому получена неудовлетворительная оценка производится два раза. Для пересдачи экзамена в третий раз назначается аттестационная комиссия. В состав комиссии входят:

преподаватель, ведущий данную дисциплину;

преподаватель, читающий эту же дисциплину (или аналогичную), назначенный заведующим кафедрой;

заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина;

начальник учебно-методического отдела Филиала.

Решение комиссии является окончательным.

4.5. По окончанию экзаменационной сессии учебно-методический отдел Филиала формируют график пересдач и не позднее, чем за неделю до очередной переэкзаменовки вывешивает его на информационном стенде филиала.

4.6. Не допускается назначение в один день ликвидации академических задолженностей по двум и более дисциплинам.

4.7. Преподавателям, заведующим кафедрами и иным лицам запрещается



самовольно переносить время и место проведения ликвидации академических задолженностей как для студентов очно-заочной, так и заочной формы обучения без разрешения начальника УМО.

4.8. Студентам заочной формы обучения при наличии уважительных причин заместитель директора по учебной и научно-исследовательской работе может устанавливать иные сроки на период до начала следующей сессии.

4.9. Для студентов, прошедших практику, но не получивших зачет в установленное время, кафедрой определяется срок ликвидации академической задолженности по практике в течение двух недель.

4.10. Если студент сдает экзамен в сроки, отличные от утвержденного сессионного расписания его учебной группы (досрочная сдача, перенос экзамена по уважительной причине или пересдача), то, наряду с зачетной книжкой, он должен предъявить направление (экзаменационный лист), подписанный начальником учебно-методического отдела Филиала.

4.11. В случае, когда необходимость в пересдаче экзамена по одной и той же дисциплине у одного преподавателя возникает у группы студентов, учебно-методический отдел может выдать повторную ведомость.

4.12. Ответственность за хранение бланков экзаменационных листов и зачетно-экзаменационных ведомостей в Филиале несет специалист учебно-методического отдела.

4.13. Не допускается хранить не заполненные бланки экзаменационных листов, подписанные начальником учебно-методического отдела Филиала.

4.14. Вопрос о пересдаче оценок «удовлетворительно» и «хорошо» рассматривается в исключительных случаях на последнем курсе обучения после сдачи всех экзаменов и зачетов, но до начала итоговой государственной аттестации. Разрешается пересдать не более двух оценок.

Пересдача оценок «удовлетворительно» допускается, если их количество не превышает двух за весь период обучения.

Решение принимает директор Филиала на основании личного заявления студента.

Разработчик

В.В. Бурганова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

А.И. Сердечный

Председатель совета старост

Л.А. Курова