



**Частное Образовательное Учреждение
Высшего Профессионального Образования
БАЛТИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ИНСТИТУТ**

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

Санкт-Петербург

2015

*Положение рассмотрено на заседании
Ученого совета института
Протокол № 3 от 26 октября 2015 г.*

УТВЕРЖДАЮ



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМАХ, ПЕРИОДИЧНОСТИ
И ПОРЯДОК ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ
СПб.: БГИ, 2015 г.**

© Балтийский Гуманитарный Институт, 2015

Общее положение

- Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Института (далее - Институт)

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367, в последней редакции) и другими нормативно-правовыми документами.

- Устава Института (далее - Институт)

1. Положение определяет цели, задачи, формы, порядок и сроки проведения текущей аттестации, подведение итогов текущей аттестации, планирование, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации, подведение итогов промежуточной аттестации.

II. Порядок и сроки проведения *текущего контроля успеваемости* обучающихся.

2.1. Текущий контроль успеваемости (далее - текущая аттестация) - это проверка результатов усвоения студентами дисциплин учебного плана на основании промежуточных форм отчетности: контрольных работ, коллоквиумов, выполнения домашних заданий, активности на семинарских и практических занятиях, выполнения лабораторных работ, написания самостоятельных работ, тестирования по разделам дисциплины и т.п.

2.2. Целью текущего контроля студентов является качественное освоение образовательных программ в течение учебного семестра, повышение уровня текущей успеваемости и активизация самостоятельной работы студентов.

2.3. Задачи текущего контроля успеваемости:

2.3.1. Контроль самостоятельной работы студентов в течение учебного семестра и года.

2.3.2. Приобретение и развитие у студентов навыков систематической работы с учебным материалом.

2.3.3. Повышение качества и прочности уровня остаточных знаний студентов.

2.3.4. Получение оперативной информации о ходе усвоения учебного материала студентами.

2.3.5. Совершенствование учебно-методической работы кафедр.

2.3.6. Оперативный контроль организации учебного процесса по отдельным дисциплинам.

2.4. Текущей аттестации подлежат студенты очной формы обучения.

2.5. Текущая аттестация проводится в семестре по всем дисциплинам утвержденного учебного плана специальности (направления подготовки). По дисциплинам, изучение которых, ограничивается лекционным курсом (без форм контроля знаний в семестре), аттестация, как правило, не проводится.

2.6. Виды текущей аттестации по дисциплине (коллоквиум, контрольная работа, реферат и т.д.) определяются утвержденной основной образовательной программой (ООП) по соответствующей специальности (направлению подготовки). Порядок ликвидации задолженности по текущей аттестации (или допуска к зачету или экзамену) по дисциплине, утверждаются на заседании кафедры, ответственной за данную дисциплину.

2.7. Текущая аттестация проводится на основании распоряжения ректора института не реже двух раз в семестр, при этом последняя внутри семестровая аттестация проводится не позднее, чем за две недели до начала сессии, подводит итоги текущей успеваемости студентов в семестре и является основанием для допуска или недопуска студента к сдаче зачетов или экзаменов. Количество внутри семестровых аттестаций определяется ученым советом института. На третьем и последующих курсах допускается однократное проведение аттестации с целью оформления допуска студентов к сдаче зачетов и экзаменов.

2.8. Отсутствие текущей аттестации по учебной дисциплине может являться основанием для не допуска студента к экзамену (зачету) по данной дисциплине.

2.9. До начала учебного года ученый совет института утверждает график мероприятий по текущей аттестации.

III. Критерии и системы оценки знаний при текущей аттестации

3.1. Система оценки знаний в период текущей аттестации может быть четырех балльной («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). Система оценки знаний студентов для подведения итогов текущей аттестации студентов выбирается ученым советом института.

3.2. Запись «аттестован» проставляется в случаях, если продемонстрированные студентом знания соответствуют оценкам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Запись «не зачтено» проставляется в случае, если продемонстрированные студентом знания соответствуют оценке «неудовлетворительно», в том числе, в случае неявки студента на занятия. Критерии оценок определяются на заседании соответствующей кафедры и отражаются в рабочей программе учебной дисциплины.

3.3. Преподаватель при проведении текущей аттестации обязан своевременно проставить результаты текущей аттестации студентов в соответствии с принятой в институте системой оценки.

3.4. Преподаватель, осуществляющий по своей дисциплине аттестацию по текущей успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения студентов критерии их аттестации в рамках соответствующей дисциплины.

3.5. При аттестации по дисциплине учитываются:

- выполнение студентами всех видов аудиторной и самостоятельной работы;
- результаты предусмотренных учебной программой курса контрольных работ, тестов, коллоквиумов и т.п.;
- выполнение домашних заданий и расчетных работ;
- активность и результаты работы на практических и семинарских занятиях;
- выполнение лабораторных работ, предусмотренных учебной программой курса;
- результаты защиты курсовых работ, предусмотренных учебным планом по

этой дисциплине;

- посещаемость учебных занятий.

3.6. Текущую аттестацию по дисциплине проводит преподаватель, ведущий практические, семинарские или лабораторные занятия по этой дисциплине. Результаты аттестации по соответствующей учебной дисциплине в установленные сроки проведения аттестации проставляются преподавателем в ведомость. Ведомость хранится в деканате института. Результаты текущей аттестации доводятся до сведения студентов.

3.7. Аттестационные ведомости хранятся в деканате института в течение учебного года.

3.8. Кафедры Института, подводят и анализируют итоги текущей аттестации студентов, принимают меры по повышению академической активности студентов и устранению причин низкой успеваемости студентов.

3.9. Для студентов, не аттестованных по уважительной причине, кафедрой могут быть предложены сроки и порядок ликвидации задолженности по аттестации (например, студенту могут быть выданы задания по не аттестованным в срок темам или разделам курса). Вопрос о порядке и сроках ликвидации задолженности по текущей аттестации для студентов, не аттестованных по неуважительным причинам, решают преподаватель по согласованию с заведующим кафедрой, ответственной за дисциплину.

3.10. Студенты Института обязаны посещать в соответствии с расписаниями все виды учебных занятий, предусмотренные учебными планами специальностей и направлений подготовки Института. Учет посещаемости занятий студентами осуществляется на основании журналов посещаемости и учета обязательных занятий студенческих групп и преподавателями. В случае систематического непосещения студентом занятий преподаватель обязан поставить об этом в известность деканат служебной запиской. На основании этой служебной записки к студенту могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в зависимости от причин непосещения студентом занятий.

3.11. Руководство Института с учетом мнения кафедр принимает меры воздействия к студентам, не аттестованным по неуважительным причинам.

IV. Формы *промежуточной аттестации* обучающихся

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся является одной из форм оценки качества освоения ими образовательных программ высшего образования. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Формы промежуточной аттестации утверждаются в учебных планах специальностей и направлений подготовки Института.

4.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен по дисциплине;
- зачет по дисциплине;
- зачет с дифференцированной оценкой по курсовой работе (проекту);
- зачет с дифференцированной оценкой по всем видам практик.

Экзамен преследует цель оценить работу студента за курс (семестр): полученные им теоретические знания, прочность этих знаний, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Сроки сдачи экзаменов назначаются, как правило, в период экзаменационных сессий согласно утвержденным учебным планам по соответствующей специальности (направлению подготовки). Зачет служит формой контроля успешного выполнения студентами программы семинаров или практических занятий, лабораторных и контрольных работ, предусмотренных программой дисциплины. Зачет с дифференцированной оценкой применяется для оценки качества выполнения курсовой работы (проекта) и прохождения практики. Зачет может применяться для оценки теоретических знаний студентов по дисциплине, по которой учебным планом не предусмотрена экзаменационная форма контроля учебной работы студента. Результаты сдачи коллоквиумов, выполнения контрольных работ и курсовой работы по отдельной дисциплине, предусмотренных по этой дисциплине учебным планом, влияют на допуск студента к сдаче зачетов и экзаменов по данной дисциплине.

4.3. Все виды зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом специальности (направления подготовки), указываются в перечне дисциплин и форм учебной работы студента, выносимых на экзаменационную сессию,

по результатам которой производится подведение итогов обучения студента в семестре.

4.4. Студент обязан сдать все экзамены и зачеты, предусмотренные утвержденным учебным планом специальности (направления подготовки), за исключением экзаменов и зачетов по факультативным дисциплинам. Студент, не сдавший без документально подтвержденных уважительных причин к окончанию сессионного периода хотя бы один из обязательных экзаменов или зачетов, считается неуспевающим. Студент может сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам. Результаты сдачи экзаменов и зачетов по указанным дисциплинам не учитываются при назначении академической стипендии и вносятся в справку об обучении и диплом по желанию обучающегося.

4.5. Результаты сдачи экзаменов и зачетов заносятся в зачетную книжку студента и в ведомость или экзаменационный лист установленного образца и учитываются при выдаче студенту документов об обучении установленного образца и документов об образовании.

4.6. Критерии оценок экзаменов, определяемые настоящим положением, являются едиными для всех уровней образования, специальностей (направлений подготовки) и форм обучения. Институт вправе применять кредитную систему учета выполненного студентами объема учебной нагрузки и иные международные системы оценки знаний в соответствии с принятыми в Институте положениями.

V. Планирование и подготовка к промежуточной аттестации

5.1. Обучающиеся по образовательным стандартам, реализуемым по Федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования при промежуточной аттестации в течение учебного года, сдают не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

5.2. Формы промежуточной аттестации, сроки и периодичность экзаменационных сессий определяются графиком организации образовательной деятельности института на основании учебных планов.

5.3. Расписание утверждается проректором по учебно-воспитательной работе.

5.4. Экзамены и зачеты проводятся только в те дни, которые указаны в расписании. Проведение экзаменов и зачетов в другие дни не разрешается. Экзамены и зачеты принимаются только в тех аудиториях и кабинетах, которые утверждены в расписании. Индивидуальный график сдачи сессии предоставляется приказом ректора на основании личного заявления студента и документальных оснований, подтверждающих необходимость предоставления индивидуального графика. Сроки сдачи зачетов и экзаменов для данного студента устанавливаются распоряжением ректора института на основании графика образовательного процесса. Выставление экзаменационной оценки до начала экзамена в других случаях запрещается. Студент, не получивший в установленном выше порядке разрешения на до срочную сдачу экзамена, обязан явиться на экзамен в установленный расписанием день.

5.5. До начала зачетно - экзаменационной сессии студентам заочного отделения высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и явка студентов на сессии подлежат строгому учету в регистрационных журналах института.

5.6. Студентам заочной и очно-заочной формы обучения, которым по уважительным причинам приказом ректора перенесен срок сессии (предоставлен индивидуальный график сдачи сессии) и которые не использовали весь дополнительный отпуск за текущий год, имеют право получить справку-вызов для предоставления дополнительного отпуска в сроки установленные приказом ректора, но не более срока, оговоренного Трудовым кодексом.

VI. Порядок проведения промежуточной аттестации

6.1. Зачеты по семинарским занятиям проставляются на основе предоставления рефератов (докладов) или выступлений студентов на семинарах. Контроль текущей успеваемости может быть дополнен собеседованием по отдельным частям или разделам изучаемой дисциплины, учебным заданиям. Зачеты (в том числе по теоретическим курсам, по которым учебным планом не предусмотрены экзамены) проводятся по окончании чтения лекций и проведения практических (семинарских или лабораторных) занятий до начала экзаменационной сессии. Форма проведения зачета и требования к зачету определяются кафедрой при утверждении учебно-методического комплекса дисциплины и доводятся до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине.

6.2. Подведение итогов практики осуществляется в соответствии с действующим в институте положением о практике студентов. Практика студентов засчитывается на основании форм отчетности, составляемых студентами в соответствии с утвержденными программами практик. Зачет по практике принимается комиссией. Состав комиссии и сроки ее работы определяются распоряжением ректора института.

6.3. Количество курсовых работ, а также наименования дисциплин, по которым они предусматриваются определяется учебными планами. Тематика курсовых работ по дисциплине разрабатывается преподавателями кафедры, за которой закреплена эта дисциплина. Тематика курсовых работ ежегодно утверждается на заседаниях кафедр и доводится до сведения студентов не позднее начала учебного семестра, в котором запланирована защита этих работ. Общее руководство и контроль процесса выполнения студентом курсовой работы осуществляет преподаватель кафедры, являющийся руководителем курсовой работы студента. По завершении студентом курсовой работы руководитель ставит на ней визу “Допустить к защите” и подписывает ее. Студент обязан предоставить руководителю курсовую работу на проверку не позднее, чем за 7 дней до утвержденной даты защиты курсовых работ. Зачеты по курсовым работам предоставляются на основе результатов защиты студентами курсовых работ перед комиссией, сформированной кафедрой, с участием непосредственного руководителя работы.

6.4. Студенты очной формы обучения допускаются к зачетам и экзаменам сессии при условии, что они не имеют задолженности за предыдущий курс (семестр) по этим дисциплинам и получили допуск к экзамену. Допуск к экзамену по дисциплине осуществляется с учетом наличия положительных результатов текущей аттестации по экзаменуемой дисциплине. В случае отсутствия допуска или зачета по практическому курсу дисциплины студент к экзамену по этой дисциплине не допускается.

6.5. Студенты заочной формы обучения допускаются к зачетам и экзаменам сессии, если они не имеют задолженности за предыдущий курс (семестр) по этим дисциплинам и к началу сессии выполнили все контрольные и курсовые работы по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются представленные в учебную часть института контрольные и курсовые работы.

6.6. Форма проведения экзамена и экзаменационная программа определяется кафедрой при утверждении рабочей программы дисциплины и

доводится до сведения студентов на первом занятии по данной дисциплине. Экзаменационные вопросы по каждой экзаменуемой дисциплине, их количество, компоновка по содержанию (в экзаменационных билетах, тестах и т.д.) должны быть рассмотрены и утверждены на заседании кафедры и заверены преподавателем и заведующим кафедрой.

6.7. Во время проведения экзамена необходимо учитывать: • особенности опроса студента по социально-гуманитарным дисциплинам;

- различия в мыслительной деятельности студентов;
- общая подготовка студентов каждого курса (группы);
- различия в адаптации студентов первого и старших курсов к условиям обучения. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства. Учитывая психологические факторы, влияющие на ход экзамена, экзаменатор обязан создавать деловую, спокойную обстановку во время экзамена. С целью объективной оценки знаний преподавателю во время экзамена (зачета) предоставляется право задавать вопросы в рамках программы дисциплины. Дополнительные уточняющие вопросы рекомендуется задавать по окончании ответа. Учитывая психологические особенности отвечающего студента, преподаватель должен предоставить студенту время на обдумывание дополнительного вопроса и не требовать немедленного ответа.

6.8. Экзамены принимаются, как правило, преподавателем, который читает лекции на данном потоке. Когда отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием,.

6.9. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора института не допускается.

6.10. Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочими программами дисциплин, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями. Экзаменационные материалы, используемые для проведения экзамена, должны быть утверждены на заседании кафедры и заверены преподавателем и заведующим кафедрой.

6.11. Для подготовки к ответу по вопросам билета предоставляется не менее 45 минут. Общая продолжительность экзамена в одной группе не должна превышать 8 часов с момента начала ответов студентов.

6.12. Качество ответов студентов на экзаменах определяется следующими оценками: “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”. При этом единые критерии оценки знаний студентов на экзаменах заключаются в следующем:

- Оценка **“отлично”** выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, в ответе тесно увязывается теория с практикой. При этом студент не затрудняется в ответе при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, вопросами, показывает знакомство с монографической литературой, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.
- Оценка **“хорошо”** выставляется студенту, который твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет творческие положения при решении практических вопросов, задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
- Оценка **“удовлетворительно”** выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности в формулировках правил, нарушения в последовательности изложения программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических работ.
- Оценка **“неудовлетворительно”** выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

6.13. Оценки в экзаменационной ведомости обозначаются словами: “отл.” (отлично), “хор.” (хорошо), “удовл.” (удовлетворительно), “неуд.” (неудовлетворительно). При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку. В зачетной книжке оценки, полученные на экзамене, указываются словами: “отл.”, “хорошо”, “удовл.” Количество часов по дисциплине, проставленное преподавателем в зачетной книжке студента, должно соответствовать количеству часов, указанному в экзаменационной ведомости. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость

и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

6.14. Если студент не явился на экзамен и в деканат не были представлены документы, указывающие, по какой причине была неявка, то преподавателем в ведомости проставляется “Не явился ” (неявка). В том случае, если студентом представлена медицинская справка, подтверждающая его нетрудоспособность на период сдачи экзамена (зачета), декан проставляет в экзаменационной ведомости букву “С” и неявка за попытку не засчитывается.

6.15. Результаты сдачи зачетов оцениваются: “зачтено” или “незачтено”, дифференцированных зачетов - оценками “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”

6.16. Документом, подтверждающим сдачу экзамена или зачета по дисциплине, является ведомость (экзаменационный лист). *Если преподаватель проставил экзаменационную оценку только в зачетную книжку, то она не рассматривается как зачетная по данной дисциплине.*

6.17. По окончании экзамена (зачета) преподаватель сдает заполненную ведомость в деканат института. Не допускается сдача заполненной ведомости не в полном объеме. Деканат заверяет правильность заполнения ведомости своей подписью.

6.18. В случае обнаружения расхождений в оценках, проставленных в зачетной книжке и в ведомости, преподаватель, принимавший экзамен, должен обратиться с заявлением к ректору института с просьбой разрешить исправить не верно выставленную оценку. Исправленная оценка должна быть удостоверена визой “Исправленному верить” и подписью преподавателя.

6.19. В случае нарушения процедуры проведения экзамена (зачета) студент вправе обжаловать его результаты, обратившись с личным заявлением, завизированным ректором института к проректору по учебной и воспитательной работе Института. Если претензии студента обоснованы, проректор может назначить служебную проверку.

6.20. Студентам, не сумевшим сдать экзамены и зачеты в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам,

документально подтвержденным соответствующими учреждениями, может быть продлена сессия или установлен индивидуальный график сдачи экзаменов и зачетов.

6.21. Студентам, представившим документальное подтверждение уважительных причин отсутствия на сессии, сессия продлевается распоряжением ректора института на основании личного заявления студента и представленных документов. Сессия продлевается на количество дней, указанных в представленных документах, приходящихся на сроки экзаменационной сессии. Допускается увеличение указанного срока, но не более чем на 7 дней. Каникулярное время в период продления сессии не включается. При этом справки-вызовы, выданные студенту в течение текущего учебного года, выдаются на срок не более срока, оговоренного в Трудовом кодексе .

6.22. Если студент представил медицинскую справку о болезни на время сессии и в тот же период сдавал экзамены, то это рассматривается как нарушение. Такие справки для оформления продления сессии или академического отпуска не принимаются.

VII. Подведение итогов экзаменационных сессий

7.1. Студенты, выполнившие программу семестра и успешно сдавшие сессию в установленные приказом ректора сроки, считаются успевающими.

7.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом ректора Института. Сроки устанавливаются в пределах одного учебного 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.

7.5. Ликвидация академической задолженности проводится согласно

расписанию пересдач, утвержденному распоряжением ректором института. Если студент не смог ликвидировать академическую задолженность по уважительной причине, ему могут быть продлены сроки ликвидации академической задолженности. Вопрос о продлении срока ликвидации задолженностей в этом случае решается проректором по учебной и воспитательной работе на основании личного заявления студента с визой ректора института и соответствующих документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия на повторной сдаче зачета или экзамена.

7.6. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену (зачету) допускается не более двух раз. Первый раз пересдача принимается преподавателем, ведущим данную дисциплину, и оценка проставляется в экзаменационный лист. Для проведения пересдачи во второй раз создается комиссия. Пересдача принимается комиссией, назначенной распоряжением ректора института по представлению заведующего кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина. Комиссия должна состоять не менее чем из трех человек. Экзаменационный лист с результатами пересдачи подписывается всеми членами комиссии.

7.7. Расписание пересдач утверждается распоряжением ректором института. Копия расписания представляется в деканат.

7.8. В случае, если на пересдачу по одному предмету направляется большое количество студентов одной студенческой группы, допускается вместо экзаменационного листа формировать ведомость на пересдачу по этому предмету для данной группы студентов. Выдача преподавателю ведомости на пересдачу фиксируется в журнале выдачи экзаменационных листов. Ведомость на пересдачу оформляется и подписывается по аналогии с экзаменационным листом.

7.9. Основанием для допуска студента на повторную сдачу экзамена (зачета) является наличие экзаменационного листа с регистрационным номером и с указанной датой проведения экзамена. Экзамены и зачеты, принятые в нарушение установленного порядка, считаются не сданными.

7.10. Экзаменационный лист или ведомость на пересдачу сдается председателем комиссии или преподавателем в деканат не позднее, чем на следующий день после пересдачи. *Оставлять указанные документы на руках у студента запрещается.*

7.11. Неявка студента без уважительных причин на пересдачу экзамена или зачета в сроки, рассматривается как отказ от прохождения

промежуточной аттестации без уважительных причин, таким обучающимся сроки ликвидации академической задолженности не продлеваются.

7.12. Пересдача зачета по практике осуществляется в соответствии с положением о практике студентов Института.

7.13. Повторная защита курсовой работы допускается не более двух раз, проводится не ранее, чем через 7 дней после предыдущей защиты и осуществляется комиссией.

7.14. Пересдача экзамена (дифференцированного зачета) с целью повышения положительной оценки не допускается. Такая пересдача может быть разрешена проректором по учебной и воспитательной работе в исключительных случаях по личному заявлению студента выпускного курса.

7.15. Студенты, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, предусмотренные учебным планом на текущий год обучения, приказом ректора переводятся на следующий курс. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий курс условно.

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

VIII. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом особенностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

8.1. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся кафедры, ответственные за реализацию дисциплин по распоряжению проректора по учебной и воспитательной работе создают фонды оценочных средств, адаптированные с учетом особенностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в основной образовательной программе.

8.2. Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов

устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту- инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.