

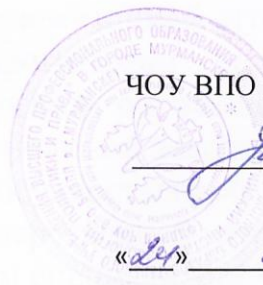
Министерство образования и науки РФ
Филиал Частного образовательного учреждения высшего профессионального образования
«БАЛТИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОЛОГИИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»
в г. Мурманске

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРИНЯТО
на заседании Совета Филиала
ЧОУ ВПО БИЭПП в г. Мурманске

протокол № 04

от «24» октября 2014 года



УТВЕРЖДЕНО
Директор Филиала
ЧОУ ВПО БИЭПП в г. Мурманске

«24» 10 2014 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем и промежуточном контроле качества освоения
образовательных программ обучающимися по программам
бакалавриата и специалитета в Филиале ЧОУ ВПО
«Балтийский институт экологии, политики и права»
в г. Мурманске

Мурманск
2014

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования деятельности Филиала ЧОУ ВПО «Балтийский институт экологии, политики и права» в г. Мурманск (далее - Филиал) в сфере подготовки высококвалифицированных специалистов в соответствии с требованиями действующих государственных и федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки (специальностям).

1.2. Приоритетная задача деятельности Филиала заключается в подготовке специалистов и в обеспечении высокого качества профессиональной подготовки выпускников.

1.3. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и программам специалитета (далее – обучающиеся, студентов); порядок перевода обучающихся с курса на курс; порядок ликвидации студентами академической задолженности.

Порядок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации устанавливается Положением о государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и программам специалитета ЧОУ ВПО БИЭПП.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г., Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1, Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», государственными и федеральными государственными образовательными стандартами, иными нормативными правовыми актами, Уставом ЧОУ ВПО «Балтийский институт экологии, политики и права», Положением о Филиале ЧОУ ВПО БИЭПП в г. Мурманске, локальными актами ЧОУ ВПО БИЭПП и Филиала.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. В соответствии с п. 1 статьи 43 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № ФЗ-173 «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы.

2.2. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

2.3. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся кафедры Филиала формируют фонды оценочных средств, включающие в себя типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень сформированности компетенций. Фонды оценочных средств входят в состав основных образовательных программ.

2.4. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также предложения по повышению качества подготовки специалистов выносятся на обсуждение заседаний кафедр, и Совета Филиала.

3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

3.1. Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик и включает учет посещаемости студентами аудиторных занятий и практик, оценку аудиторной учебной работы, а также оценку самостоятельной работы студентов.

3.2. Текущий контроль по учебным дисциплинам и практикам проводится кафедрами, осуществляющими подготовку по этим дисциплинам и практикам, в установленные календарным графиком учебного процесса периоды, теоретического обучения и прохождения практик, соответственно.

3.3. Цель текущего контроля успеваемости по учебным дисциплинам в семестре – проверка приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков в контексте формирования установленных образовательной программой компетенций в течение семестра. Текущий контроль осуществляется через систему оценки преподавателем всех видов работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

3.4. Рекомендованными видами текущего контроля в Филиале являются:

- проверка исходного уровня подготовленности студента к изучению учебной дисциплины;
- проверка усвоения студентом отдельных тем, модулей, разделов учебной дисциплины;
- систематическая проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, подготовки к аудиторным занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, типовых расчетов, рефератов, курсовых работ и проектов и т.д.

3.5. Педагогические методы и формы текущего контроля успеваемости определяются преподавателем с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости, структуры в соответствии с рабочей программой дисциплины и должны обеспечивать максимально полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателями в журналах учета посещаемости и успеваемости студентов, которые хранятся в деканате.

3.6. Кафедры Филиала самостоятельно разрабатывают фонды оценочных средств и критерии оценки различных форм текущего контроля успеваемости, который может осуществляться, в том числе с использованием балльно-рейтинговой системы. Соответствующие методические материалы включаются в состав основной профессиональной образовательной программы.

3.7. Студенты должны быть заблаговременно информированы преподавателем о применяемой системе текущего контроля успеваемости до начала учебного периода изучения дисциплины.

3.8. Студенты обязаны присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

3.9. Единовременное подведение итогов текущей успеваемости студентов очной формы обучения проводится не менее двух раз в течение семестра по каждой дисциплине учебного плана основной образовательной программы. Рубежи текущего контроля успеваемости (контрольные точки) устанавливаются распорядительным актом заместителя директора по учебной работе.

3.10. В установленные сроки рубежного текущего контроля преподаватели выставляют студентам комплексную оценку по каждой учебной дисциплине, характеризующую объем и качество выполненной студентом учебной работы. Успеваемость оценивается, как правило, по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Допускается выставление оценок «аттестован», «не аттестован» по дисциплинам, предусматривающим в качестве вида промежуточной аттестации недифференцированный зачет.

3.11. Организационно-методическое сопровождение процедуры рубежного текущего контроля успеваемости студентов осуществляют кафедры Филиала. Они обобщают результаты рубежного текущего контроля успеваемости, представляют их декану факультетов. Деканаты доводят результаты рубежного текущего контроля до сведения преподавательского состава и организуют и координируют работу с неуспевающими студентами.

3.12. Преподаватели доводят до студентов информацию о результатах текущего контроля успеваемости во время аудиторных занятий и консультаций.

3.13. Результаты текущего контроля успеваемости используются учебными структурными подразделениями Филиала в целях:

- оценки уровня готовности студентов к изучению учебной дисциплины;
- доведения до студентов, их родителей (законных представителей) информации об уровне освоения студентом образовательной программы;
- своевременного выявления отстающих студентов и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- анализа качества используемой рабочей программы учебной дисциплины и совершенствования методики ее изучения и преподавания, разработки предложений по корректировке или модификации рабочей программы дисциплины и (или) учебного плана;
- полного или частичного определения результата предстоящей промежуточной аттестации студентов по дисциплине.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание результатов освоения дисциплин (модулей), в том числе результатов курсового проектирования, прохождения практик посредством испытаний в форме экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов, защиты курсовых работ. Промежуточная аттестация проводится, как правило, в конце семестра. Для студентов заочной формы обучения промежуточная аттестация проводится в сроки зачетно-экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса в Филиале на каждый учебный год.

4.2. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.3. В состав промежуточной аттестации обучающихся в течение учебного года включается не более 10 экзаменов и не более 15 зачетов (без учета зачетов по дисциплине «Физическая культура» и факультативным дисциплинам). Данное положение на распространяется на случаи ускоренного освоения обучающимся образовательной программы по индивидуальному плану и/или графику.

Учебным планом устанавливается не более одной курсовой работы в семестре.

4.4. Все виды промежуточного контроля качества освоения обучающимися образовательных программ сдаются всеми студентами в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям) и утвержденными учебными рабочими программами дисциплин и практик.

4.5. Студенты по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

4.6. Экзамены – это форма контроля, при помощи которой оценивается работа студента за курс (семестр), полученные теоретические знания, их

прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Результат экзамена оценивается по пятибалльной системе.

Оценка "5" ("отлично") выставляется студенту, обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Оценка "5" ("отлично") ставится студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка "4" ("хорошо") выставляется студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему предусмотренные программой задачи, усвоившему основную рекомендованную литературу. Оценка "4" ("хорошо") выставляется студенту, показавшему систематический характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности.

Оценка "3" ("удовлетворительно") выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Оценка "3" ("удовлетворительно") выставляется студентам, обладающим необходимыми знаниями, но допустившим неточности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий.

Оценка "2" ("неудовлетворительно") выставляется студенту, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "2" ("неудовлетворительно") ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4.7. Для проведения экзаменов учебным планом каждой образовательной программы предусматриваются экзаменационные сессии, завершающие семестр, сроки которых устанавливаются приказом директора Филиала в соответствии с действующими учебными планами и календарным графиком учебного процесса.

4.8. Зачеты служат формой проверки освоения студентами учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения учебной, производственной (преддипломной) практики. Результаты этих работ оцениваются по двухбалльной системе "зачтено" или "не зачтено". Зачеты студентам очной формы обучения выставляются до начала экзаменационной сессии по итогам текущих занятий.

4.9. По некоторым учебным дисциплинам, практикам в соответствии с учебными планами направлений подготовки установлен дифференцированный зачет (с выставлением оценок).

Дифференцированный зачет – форма контроля полученных обучающимся теоретических знаний и умений применять их к решению практических задач, при помощи которой оценивается работа студента за курс (семестр) по дисциплинам профессионального цикла, трудоемкостью более 3 зачетных единиц (в соответствии с требованиями соответствующих ФГОС ВПО).

Результат дифференцированного зачета оценивается по пятибалльной системе «зачтено/отлично», «зачтено/хорошо», «зачтено/удовлетворительно», «зачтено/неудовлетворительно».

4.10. Результаты защит курсовых работ оцениваются по пятибалльной шкале.

4.11. Студенты до конца установленного срока сессии обязаны сдать все экзамены, зачеты, курсовые работы в строгом соответствии с учебным планом и утвержденными программами. Зачета и экзамены проводятся строго в сроки, установленные расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

4.12. Студенты, получившие в результате экзамена оценки "5" ("отлично"), "4" ("хорошо") и "3" ("удовлетворительно"), считаются сдавшими этот экзамен, успевающими по данному предмету. Студенты, получившие оценку "2" ("неудовлетворительно"), считаются неуспевающими. Неуспевающим считается также студент, не допущенный к экзамену или зачету, или не явившийся на экзамен или зачет по неуважительной причине.

4.13. Если студент получил неудовлетворительную оценку («не зачтено»), а потом предъявил справку о временной нетрудоспособности, то такая справка учету не подлежит, а студент считается неуспевающим.

4.14. Оценки "5" ("отлично"), "4" ("хорошо") и "3" ("удовлетворительно") выставляются преподавателем в аттестационную ведомость и в зачетную книжку студента. Оценка "2" ("неудовлетворительно") выставляется только в ведомость.

4.15. Неявка студента на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился», «не явка». Неявка на экзамен (зачет) по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки (незачета).

4.16. В отдельных случаях по личному заявлению студента декан факультета может разрешить студенту досрочную сдачу курсовых работ, зачетов, экзаменов. В этом случае для студента деканатом студенту устанавливается индивидуальный график сдачи зачетно-экзаменационной сессии. Студенты заочной формы обучения, сдавшие курсовые работы, экзамены и зачеты досрочно в сроки, установленные индивидуальным графиком, должны приступить к работе, не ожидая истечения срока оплачиваемого отпуска.

4.17. Студент, не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачет, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни, объяснительную, вызов на соревнование, олимпиаду и т.п. До окончания установленных сроков сессии студент, не явившийся на аттестационное испытание по уважительной причине, может быть направлен деканатом на экзамен (зачет) по согласованию с принимающим преподавателем.

4.18. Студентам, не сдавшим экзамены и зачеты в установленные сроки сессии по уважительным причинам (документально подтвержденным), декан факультета своим распоряжением устанавливает индивидуальный график сессии. Продление сессии в этом случае соответствует числу дней временной нетрудоспособности студента. В срок продления сессии не включаются каникулы, а также период учебной или производственной практики. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на такого студента распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления стипендии.

4.19. При явке на экзамен, зачет, защиту курсового проекта (работы) студент обязан иметь с собой зачетную книжку, которая предъявляется преподавателю до начала аттестационного испытания.

4.20. Студенты, обучающиеся по индивидуальным учебным планам и/или индивидуальным графикам, вправе сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в порядке, установленном Положением об ускоренном обучении по индивидуальным планам в Филиале ЧОУ ВПО БИЭПП.

Студенты заочной формы обучения, обучающиеся по индивидуальным планам, и объединенные в учебные группы, сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные графиком учебного процесса на текущий учебный год в соответствии с расписанием учебных занятий, зачетов и экзаменов.

4.21. Форма проведения зачет, дифференцированного зачета или экзамена – устная, письменная, тестирование, рефераты, контрольные работы и др., – устанавливается кафедрой, осуществляющей подготовку по учебной дисциплине.

4.22. Экзаменационные билеты, билеты для зачета, зачета с оценкой (если таковой предусмотрен рабочей программой), тестовые задания для зачета или экзамена утверждаются на заседании кафедры, подписываются преподавателем-разработчиком и заведующим кафедрой и хранятся на кафедре в составе образовательной программы.

4.23. Преподаватель обязан ознакомить студентов с рабочей программой дисциплины, объемом материала, выносимого на зачет(ы) и (или) экзамен(ы), перечнем вопросов к зачету(ам) и (или) экзамену(ам) в начале учебного курса.

4.24. Формы и процедуры промежуточной аттестации должны соответствовать уровню сформированности компетенций обучающихся.

4.25. При возникновении конфликтной ситуации по заявлению студента или докладной записке преподавателя для проведения экзамена (зачета)

совместным распоряжением декана и заведующего кафедрой создается независимая комиссия (без участия преподавателя, вовлеченного в конфликтную ситуацию). Такая комиссия может быть создана для проведения экзамена (зачета) в ходе экзаменационной сессии или для переэкзаменовки. Запрещается организация комиссии для проведения переэкзаменовки, если студент уже реализовал свое право двух пересдач одного предмета. Оценка, выставленная такой комиссией, является окончательной и пересдаче не подлежит.

4.26. Пересдача неудовлетворительных оценок, как правило, проводится после окончания экзаменационной сессии в установленные сроки. По разрешению деканата факультета и с согласия преподавателя пересдача одной неудовлетворительной оценки (незачета) может быть проведена в пределах сроков экзаменационной сессии.

Пересдача неудовлетворительных оценок (в т.ч. при неявке на зачет (экзамен, защиту курсовой работы) студентами заочной формы обучения осуществляется в срок до начала следующей учебно-экзаменационной сессии.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ

5.1. К экзамену допускается студент, выполнивший в течение семестра все виды учебных заданий по соответствующему предмету (лабораторные и иные практические работы). В случае невыполнения к концу семестра практической части курса студент к экзамену по соответствующей дисциплине не допускается. В этом случае в день проведения аттестационного испытания согласно установленному расписанию в экзаменационную ведомость вносится запись "не допущен" (запись о недопуске студента к экзамену вносится в ведомость принимающим преподавателем).

5.2. Студенты обязаны посещать все предусмотренные учебным планом занятия.

5.3. В случае пропуска лабораторных занятий и (или) контрольных испытаний в рамках текущего контроля успеваемости в семестре студент обязан отработать пропущенные занятия, а кафедра по направлению декана факультета – организовать отработку пропущенных занятий (сроки и формы отработки определяются кафедрой, но проводятся до начала экзаменационной сессии).

Если студент пропустил в течение семестра по уважительным причинам более 50 % подлежащих отработке занятий, то отработка пропущенных занятий не проводится. В этом случае студент может воспользоваться правом на предоставление академического отпуска академического отпуска.

Если студент пропустил в течение семестра по неуважительным причинам более 50 % подлежащих отработке занятий, то отработка пропущенных занятий не проводится. В этом случае деканат инициирует процедуру отчисления студента.

Положения настоящего пункта не распространяются на студентов заочной формы обучения.

5.4. Для студентов заочной формы обучения по ряду дисциплин одним из видов обязательных учебных заданий является письменная контрольная работа (реферат). Студент, не выполнивший письменную контрольную работу (реферат) по соответствующему предмету в установленные деканатом сроки, не допускается к экзамену по этому предмету.

5.5. Расписание проведения экзаменов разрабатывается учебным отделом по согласованию с деканатами факультетов, утверждается заместителем директора по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов заблаговременно до начала зачетно-экзаменационной сессии.

5.6. На подготовку к экзамену по каждой дисциплине, как правило, отводится не менее 3 дней. Расписание экзаменов по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней в пределах сроков учебно-экзаменационной сессии.

5.7. Перенос экзамена во время экзаменационной сессии не допускается.

5.8. Количество экзаменов, проводимых в рамках одной экзаменационной сессии, определяется учебным планом, но не должно превышать 10 в течение учебного года. Однако общее количество итоговых оценок одной сессии может быть больше, если по итогам текущего семестра предусмотрены дифференцированные зачеты по различным формам учебной работы и (или) защиты курсовых работ.

5.9. При оценке результатов экзамена преподавателям и кафедрам рекомендуется учитывать учебную работу студента в течение семестра, при высокой академической активности студента разрешается выставлять итоговую оценку по курсу без проведения экзамена на основании балльно-рейтинговой ведомости (при своевременном и правильном оформлении экзаменационной ведомости и зачетной книжки).

5.10. На экзамене по разрешению экзаменатора студент может пользоваться программами курса, справочной литературой, калькулятором и т.п.

5.11. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями читающими дисциплину. В отдельных случаях при значительном количестве групп студентов у одного преподавателя или при значительной численности потока с разрешения заведующего кафедрой допускается привлечение преподавателей, проводивших практические занятия в группах.

5.12. Экзамен может проводиться с участием нескольких преподавателей Филиала, читавших отдельные разделы курса дисциплины, по которому установлен один экзамен, при этом за экзамен проставляется одна оценка.

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

5.14. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения директора, заместителя директора по учебной работе, декана факультета (заместителя декана) не допускается.

5.15. В целях повышения объективности в оценке знаний студентов возможно проводить письменные экзамены. Возможно проведение письменных экзаменов в форме тестирования. В экзаменационные билеты по решению кафедры могут быть включены задачи, примеры и т.п.

5.16. При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. При подготовке к ответу на устном экзамене студент ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать экзаменуемому вопросы сверх указанных в билете, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе данного курса.

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

5.18. Письменные экзаменационные работы и листы устных ответов сохраняются на кафедре до окончания экзаменационной сессии.

5.19. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях (на выпускном курсе, для улучшения среднего балла диплома). Подобная пересдача может быть разрешена не более, чем по трем предметам, за весь период обучения.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТОВ (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫХ ЗАЧЕТОВ)

6.1. Зачеты, дифференцированные зачеты (далее – зачета) по теоретическим дисциплинам учебного плана проводятся до начала экзаменационной сессии на последней неделе теоретического обучения в семестре. Если по данному курсу предусмотрены не только лекционные, но и лабораторные (практические) занятия, то допуск студента к сдаче теоретического зачета соответствует порядку допуска к экзамену.

6.2. К зачетам по практическим дисциплинам относятся зачеты по иностранному языку, физическому воспитанию, иным дисциплинам, в структуре которых не предусмотрены занятия лекционного типа. Эти зачеты принимаются по мере выполнения практических работ и выставляются до начала экзаменационной сессии или в ходе сессии (для студентов заочной формы обучения). Запрещается прием зачетов по практическим курсам по экзаменационной процедуре. Допускается проведение со студентами зачетных собеседований только по тем темам, по которым имеются пропуски занятий или текущие неудовлетворительные оценки, о которых студент должен быть поставлен в известность.

6.3. Зачеты по практике выставляются на основании защит отчетов по практике на кафедре в течение двух недель периода теоретического обучения, следующего за практикой. Формы аттестационных испытаний по практике (отчеты, итоговые доклады и т.п.) определяются кафедрой, проводящей практику. Студентам заочной формы обучения, обучающимся без отрыва от производства и работающим по профилю специальности, практика может быть зачтена по решению руководителя практики.

6.4. При проведении зачета так же, как и при проведении экзамена, преподавателям и кафедрам рекомендуется учитывать академическую активность студента в течение семестра.

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

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ

7.1. Периоды и количество учебно-экзаменационных сессий в учебном году для студентов заочной форме обучения устанавливаются на каждом курсе в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса. Количество учебно-экзаменационных сессий в течение одного учебного года не должно превышать трех.

7.2. Межсессионный период должен составлять, как правило, не менее трех месяцев.

7.3. Допуск студента к учебно-экзаменационной сессии осуществляется при условии отсутствия у него академической задолженности за предыдущий семестр и выполнения всех контрольных и курсовых работ по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются засчитанные контрольные работы и допущенные к защите курсовые работы.

7.4. Успешно обучающимся студентам до начала промежуточной аттестации высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и явка студентов на экзамены подлежат строгому учету.

Успешно обучающимися считаются студенты, впервые получающие высшее образование по заочной форме обучения и не имеющие академической задолженности за предыдущий курс (семестр) и к началу очередной учебно-экзаменационной сессии выполнившие все контрольные и курсовые работы по дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию.

7.7. Студентам заочной формы обучения по уважительным причинам (болезнь, командировка, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, участие в российских или международных соревнованиях, служебная необходимость и др.) может быть перенесен срок промежуточной аттестации (полностью или в части). В этом случае деканатом студенту разрабатывается индивидуальный график сдачи зачетно-экзаменационной сессии. Индивидуальный график утверждается деканом факультета.

7.8. Студенты, которым перенесен срок промежуточной аттестации, сохраняют право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

8. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС ОБУЧЕНИЯ И ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.2. Успевающим считается студент, который к концу установленной срока экзаменационной сессии полностью выполнил учебный план соответствующего семестра, сдал все экзамены и зачеты и у которого зачтены все контрольные работы (последнее относится только к студентам заочной формы обучения). Неуспевающим, имеющим академическую задолженность, является студент, который к концу установленного срока сессии не выполнил учебный план соответствующего семестра, сдал не все экзамены и зачеты.

8.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.4. Учебные структурные подразделения (деканат и кафедры) обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

8.5. График пересдач академической задолженности составляется деканатом и доводится до сведения преподавателей и всех студентов, имеющих академическую задолженность не позднее, чем за неделю до начала ликвидации академической задолженности. Декан назначает конкретную дату и время пересдачи по согласованию с преподавателем-экзаменатором.

8.6. Пересдачи проводятся по направлению деканата, подписанному деканом факультета. В направлениях обязательно указывается срок действия направления. Выданные направления регистрируются деканатом, а по окончании испытания сдаются преподавателями уполномоченному лицу деканата факультета, после чего подшиваются к основной экзаменационной ведомости.

8.7. Преподавателям запрещается проводить прием пересдачи без направления или по направлению, срок действия которого истек или не указан, а также без предъявления студентом зачетной книжки.

8.8. Пересдача проводится тем же преподавателем, который принимал экзамен (зачет) в ходе экзаменационной сессии. В случае его отсутствия направление выписывается на имя заведующего соответствующей кафедрой, который назначает экзаменатора своим распоряжением.

8.9. В пределах действующего срока ликвидации задолженности деканатам запрещается отказывать студенту в выдаче направления для пересдачи, кроме случая, когда студент не выполнил учебный план по практической части курса.

8.10. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному курсу, дисциплине (модулю), практике, курсовой работе не более двух раз в сроки, определяемые Филиалом, 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.

8.11. Для проведения промежуточной аттестации в рамках ликвидации академической задолженности во второй раз Филиалом создается комиссия. В отдельных исключительных случаях декан факультета может разрешить проведение третьей пересдачи (в период установленного срока ликвидации задолженности).

8.12. Неявка студента на переэкзаменовку без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки. Если студент по итогам переэкзаменовки получил неудовлетворительную оценку (незачет), а потом предъявил справку о временной нетрудоспособности, то такая справка учету не подлежит.

8.13. Срок ликвидации академической задолженности может быть продлен в исключительных случаях при наличии уважительных причин (подтвержденных документально) по личному заявлению студента и представлению декана факультета. К заявлению студента прилагаются документы, подтверждающие уважительность причин отсрочки. Продление срока ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин не может превышать 1 месяца после завершения срока ликвидации академической задолженности, установленного приказом ректора. В случае неликвидации студентом академической задолженности по истечении предоставленной отсрочки студент представляется к отчислению.

8.14. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по состоянию на конец учебного года (курса), переводятся на следующий курс условно приказом ректора. Сроки прохождения промежуточной аттестации или ликвидации академической задолженности устанавливаются приказом директора Филиала.

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

9. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ, УЧЕТА И КОНТРОЛЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

9.1. Результаты экзамена или зачета заносятся преподавателем в экзаменационную (зачетную) ведомость. Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. Прием преподавателем экзамена или зачета без экзаменационной (зачетной) ведомости не допускается.

9.2. Сотрудники деканата осуществляет проверку заполнения ведомостей (наименование дисциплины, форма контроля, общее количество часов (зачетных единиц) в соответствии с учебным планом, фамилии инициалы студентов, сдающих экзамен или зачет, номера зачетных книжек), распечатывает их на бумажном носителе и передает преподавателям, проводящим аттестационные испытания.

9.3. Выданные деканатом ведомости преподаватели заполняют в день зачета или экзамена, фиксируя результаты аттестационных испытаний, а также отметки об отсутствии у обучающегося допуска к экзамену (зачету) в случае невыполнения им учебного плана по дисциплине (записью «не допущен»). Заполненные ведомости передаются в деканат в день проведения экзамена (зачета).

9.4. В последний день сессии сотрудники деканата формируют и оформляют итоговые ведомости по результатам сессии, которые представляются декану и являются основанием для формирования приказов (по окончании учебного года - о переводе на следующий курс).

9.5. При подведении деканатом итогов сессии в случае отсутствия официальных, подтверждающих уважительную причину, документов причина неявки на экзамен (зачет) признается неуважительной, сотрудник деканата трактует запись экзаменатора «не явился» как неудовлетворительную оценку.

9.6. Итоговые экзаменационные (зачетные) ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в деканате в течение срока обучения студента, после чего передаются на хранение в архив ЧОУ ВПО БИЭПП.

9.7. Из экзаменационной (зачетной) ведомости, направления (при его выдаче) сотрудник деканата вносит полученные студентами оценки (зачеты) в учебную карточку студента, которая хранится в личном деле студента постоянно. В случае внесения в учебную карточку ошибочной записи, исправления в учебной карточке студента должны быть оговорены записью «исправленному верить» и заверены подписью уполномоченного лица с расшифровкой подписи и указанием должности.

9.8. Организационно-методическое сопровождение процедуры промежуточной аттестации, подведение итогов и анализ результатов экзаменационных сессий осуществляют деканат факультета, который представляет соответствующие отчетные и аналитические материалы заместителю директора по учебной работе.

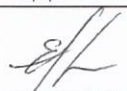
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение утверждается решением Совета Филиала и вступает в силу со дня введения его в действие приказом директора Филиала.

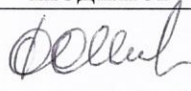


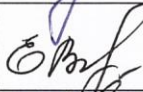


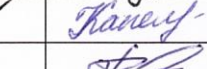
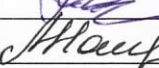


10.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Совета Филиала и вводятся в действия приказом директора.

11. ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

11.1. РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Заместитель директора по учебной работе	Егорова Светлана Леонидовна		22.10.2014

11.2. СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Декан факультета	Байжуминов Серик Нуралдинович		22.10.14
Заведующий учебным отделом	Ляная Янина Сергеевна		22.10.2014
Заместитель декана	Чернюк Людмила Анатольевна		22.10.2014
Заместитель декана	Ерёменко Валентина Николаевна		22.10.2014
Заведующий кафедрой	Ермошина Р.А.		22.10.14
Заведующий кафедрой	Гомонов Н.Д.		22.10.14
Заведующий кафедрой	Давыдюк Н.В.		22.10.2014
Заведующий кафедрой	Капелько Т.В.		22.10.2014
Заведующий кафедрой	Пирогов П.П.		
Заведующий кафедрой	Лобченко Л.Н.		22.10.14

11.3. **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения директором Филиала: (основание: протокол заседания Совета Филиала № 04 от «24» 10 2014 г.)