

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ИНСТИТУТ ИСКУССТВА РЕСТАВРАЦИИ»

УТВЕРЖДАЮ:

ВВЕСТИ В ДЕЙСТВИЕ С «07» сентября 2015 г.

Ректор



Е. И. Копылова

«22»

2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной аттестации обучающихся  
в институте искусства реставрации

МОСКВА 2015г.



## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о промежуточной аттестации обучающихся в НОУ ВПО «Институт искусства реставрации» разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 . № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», другими нормативными актами, Уставом института.

1.2. Образовательная деятельность НОУ ВПО «Институт искусства реставрации», (далее Институт), направлена на подготовку высококвалифицированных специалистов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (специальностям).

1.3. Одной из главных задач в подготовке специалистов является обеспечение качества профессиональной подготовки выпускников. Качество освоения основных образовательных программ оценивается посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной (по окончании семестра) аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников.

1.4. Положение о промежуточной аттестации распространяется на обучающихся по всем формам получения высшего образования в институте.

1.5. Целью промежуточной аттестации является оценивание результатов освоения отдельных дисциплин (модулей), установление уровня подготовленности обучающихся в институте к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО, проверка уровня сформированности отдельных компетенций на данном этапе освоения ООП. По каждой формируемой компетенции формы и процедуры промежуточной аттестации должны соответствовать требованиям к уровню сформированности компетенции на данном этапе освоения ООП.

1.2. Для наиболее объективной оценки приобретенных знаний, умений и уровня освоения компетенций необходимо создать условия максимального приближения программ аттестации и методики её проведения к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся. При проведении аттестации целесообразно активно привлекать представителей работодателей, преподавателей, читающих смежные дисциплины.

1.3. К видам промежуточных аттестационных испытаний относятся:

- зачёты (в том числе «дифференцированные»);
- защиты курсовых проектов, курсовых работ, отчётов по практикам (учебной, производственной, преддипломной);
- экзамены.

1.4. Все обучающиеся в институте обязаны сдавать экзамены и зачеты по дисциплинам, предусмотренным учебными планами. При прохождении промежуточной аттестации обучающиеся сдают не более 10 экзаменов и 12



зачетов в течение учебного года. Обучающиеся по ускоренным программам и в форме экстерната сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов и 25 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

1.5. Формы, система оценивания, порядок, периодичность и сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок и сроки проведения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, устанавливаются приказами ректора института.

1.5.1. Обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в строгом соответствии с расписанием зачётно-экзаменационной сессии, утвержденным ректором института. Как правило, на подготовку к экзамену по каждой дисциплине отводится не менее трёх дней. Не допускается проведение двух и более экзаменов в день.

1.5.2. Обучающиеся, имеющие утверждённый индивидуальный график занятий, могут проходить аттестацию в иные сроки, устанавливаемые деканом факультета по согласованию с кафедрами института.

1.5.3. Обучающимся, которые не смогли пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, подтвержденным документально, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. Основанием для продления экзаменационной сессии по уважительной причине является медицинская справка о болезни во время экзаменационной сессии, полученная в медицинских учреждениях по месту постоянного (временного) проживания в г. Москве или Московской области, либо другой документ, подтверждающий уважительную причину пропуска экзаменов или зачетов.

1.5.4. Экзаменационная сессия продлевается по уважительной причине на количество дней, пропущенных по болезни или в других исключительных случаях, считая от начала следующего семестра. В случае, если за время продления сессии по уважительной причине обучающийся не сдаст пропущенные экзамены и зачеты (не более двух), то ему продлевается срок сдачи экзаменов до конца первого календарного месяца текущего семестра уже как не сдавшему сессию по неуважительной причине.

1.5.5. В исключительных случаях декан института может разрешить успевающим обучающимся досрочное прохождение аттестации. Основанием для досрочной сдачи зачётов или экзаменов является письменное заявление обучающегося на имя декана, согласие преподавателя, ведущего дисциплину, и успешное выполнении всех лабораторных, расчётно-графических и прочих работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

1.5.6. При проведении промежуточной аттестации обучающихся целесообразно применение таких методов и форм контроля, как деловая или ролевая игра, кейс-задача, коллоквиум, круглый стол, дискуссия, компьютерное тестирование.



1.5.7. При дистанционном обучении промежуточная аттестация может проводиться с использованием видеоконференций, вебинаров, а также других информационных и телекоммуникационных технологий.

1.6. Для проведения промежуточной аттестации на кафедрах формируют фонд оценочных средств, включающий показатели оценивания освоения компетенций на данном этапе обучения, комплекты вариантов контрольных заданий (или иные материалы) по каждому виду промежуточных аттестационных испытаний. Комплект должен содержать не менее 20 вариантов контрольных заданий (экзаменационных билетов). Содержание контрольных заданий ежегодно обновляется, рассматривается на кафедре и утверждается заведующим кафедрой.

Фонды оценочных средств формируют с учетом необходимости:

- оценки достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам;
- степени готовности обучающихся к профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВПО и реализуемыми ООП;
- способности обучающихся к творческой деятельности, к решению задач поискового характера при отсутствии общепринятых алгоритмов профессионального поведения.

1.7. При проведении промежуточной аттестации обучающийся обязан иметь при себе зачётную книжку, а при повторном прохождении аттестации – дополнительно индивидуальную ведомость промежуточной аттестации.

1.8. Обучающиеся, успешно прошедшие все виды промежуточной аттестации, предусмотренные учебными планами (рабочими учебными планами), считаются аттестованными и продолжают обучение. По окончании учебного года по представлению декана факультета они переводятся на следующий курс приказом ректора института.

1.9. Обучающиеся в институте, успешно прошедшие аттестацию, пользуются всеми льготами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса выносятся на обсуждение кафедр, ученого совета института.

## **2. Виды и формы аттестационных испытаний**

### ***Зачёты***

2.1. Промежуточная аттестация в виде зачета служит формой контроля проверки уровня сформированности компетенций, знаний и умений, полученных в процессе изучения дисциплины (при выполнении лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), освоения учебного материала практических и семинарских занятий), а также прохождения всех видов практик в соответствии с утвержденными учебными и рабочими учебными планами.



В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам или по отдельным частям курсов, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или же имеющим курсовые проекты и работы.

2.2. Результаты сдачи зачетов определяются оценками «зачтено», «не зачтено». Положительные оценки заносятся в зачётную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в ведомость.

Дифференцированные оценки (“отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”) проставляются по курсовым работам (проектам), производственной и преддипломной практикам, а также по некоторым дисциплинам в соответствии с утвержденными учебными планами.

2.3. Зачеты могут проводиться в форме устного или письменного опроса по билетам (вопросам) или без билетов, в том числе в форме тестов и творческих работ. Преподавателю предоставляется право без опроса поставить оценку тем обучающимся, которые активно участвовали в семинарских (практических, лабораторных) занятиях и показали отличный уровень владения материалом.

2.4. Зачеты, как правило, принимают преподаватели, проводившие лабораторные, семинарские или практические занятия. Если рабочим учебным планом не предусмотрена сдача экзамена по дисциплине, то аттестация в форме зачёта может проводиться с участием преподавателей, читавших курс лекций по данной дисциплине.

При отсутствии преподавателя его заменяет заведующий кафедрой, либо по его поручению другой преподаватель кафедры.

2.5. При изучении факультативных дисциплин обучающиеся проходят аттестацию и, по их желанию, полученные оценки преподаватель вносит в ведомость и зачетную книжку. При выдаче диплома эти оценки вносятся и в приложение к диплому.

### ***Защиты***

2.6. Аттестация курсовых работ (проектов) проводится при непосредственном участии руководителя курсовой работы (проекта). Целесообразно организовать взаимооценивание и рецензирование обучающимися курсовых работ (проектов), оппонирование работ обучающимися, оценивание работ экспертными группами, в состав которых включаются преподаватели, обучающиеся и представители работодателей.

2.7. Защита курсовой работы (проекта) состоит в коротком докладе с использованием графических материалов, слайдов, компьютерных презентаций и других наглядных пособий и в ответах на вопросы, задаваемые присутствующими.

2.8. Повторная аттестация курсовых работ (проектов) с целью повышения оценки или получения положительной оценки разрешается проректором по учебной работе по представлению декана факультета после окончания экзаменационной сессии. Повторная аттестация производится при



условии полной или частичной замены темы курсовой работы (проекта). Срок повторной аттестации устанавливается деканом факультета.

2.9. Для аттестации практик заведующий выпускающей кафедрой формирует комиссию, состав которой утверждается деканом факультета. В состав комиссии включается руководитель практики от института. Аттестация должна быть завершена после окончания практики в течение первого месяца с момента возобновления учебы.

2.10. Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, считается имеющим академическую задолженность. В этом случае комиссия делает в зачётной ведомости запись «не аттестован» и дает рекомендации о целесообразности его дальнейшего обучения в институте или о повторном прохождении практики. Эти рекомендации доводятся до сведения декана факультета, который принимает окончательное решение.

### *Экзамены*

2.13. Аттестация в виде экзамена является заключительным этапом контроля проверки уровня сформированности компетенций на данном этапе освоения ООП, знаний и умений, полученных в процессе изучения дисциплины (её раздела, части, модуля). Экзамены по дисциплине или ее части имеют цель оценить полученные обучающимся теоретические знания, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение применять их к решению практических задач.

2.14. При аттестации необходимо обеспечить единство требований, предъявляемых к обучающимся, и условия для объективной оценки качества освоения ими соответствующей дисциплины:

- проведение экзамена строго в рамках рабочей программы дисциплины, утвержденной в установленном порядке;

- размещение обучающихся в аудитории при подготовке к ответу на места, указанные преподавателем, на удалении друг от друга;

- оценка в ходе экзамена собственных знаний обучающегося. Преподавателю предоставляется право задавать дополнительные вопросы в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- исключение возможности применения учебных пособий, методических материалов, учебной и иной литературы (за исключением разрешенных для использования на экзамене), конспектов, шпаргалок, независимо от типа носителя информации, а также любых технических средств передачи информации и подсказок.

В случае обнаружения у обучающегося после получения им экзаменационного билета вышеперечисленных запрещённых материалов преподаватель изымает их. Преподаватель имеет право удалить нарушителя и принять решение о «неудовлетворительной» оценке его знаний, продолжить экзамен (заслушать ответ на экзаменационный билет), либо предложить взять другой экзаменационный билет.

2.15. К сдаче экзаменов допускаются лица, не имеющие академических задолженностей.



2.15.1. Обучающийся, не получивший до начала экзаменационной сессии хотя бы один зачёт, предусмотренный учебными планами в текущем семестре, к сдаче экзаменов не допускается.

2.15.2. Отсутствие оценки по итогам изучения факультативной дисциплины не влияет на допуск студента к сдаче очередной экзаменационной сессии.

2.15.3. В некоторых случаях декан факультета имеет право допустить его до сдачи экзамена(экзаменов) по всем дисциплинам кроме той, по которой не получен зачёт.

2.15.4. Обучающиеся по очно-заочной (вечерней) форме допускаются к участию в лабораторно-экзаменационной сессии при условии выполнения ими всех контрольных и курсовых работ, запланированных на данный семестр и отсутствии академических задолженностей за предыдущий курс (семестр).

2.16. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Форма проведения определяется соответствующей кафедрой, ответственной за аттестуемую дисциплину.

2.16.1. Обучающийся имеет право сам выбрать экзаменационный билет.

2.16.2. При проведении экзамена в письменной форме время на подготовку ответа составляет три академических часа. В процессе экзамена обучающемуся разрешено пользоваться любыми справочными материалами. При этом вопросы экзаменационных билетов должны быть составлены таким образом, чтобы экзаменуемый не мог найти прямого ответа на них в доступных ему источниках информации. После проверки полученных ответов экзаменатору предоставляется право задавать дополнительные вопросы по программе данной дисциплины.

2.16.2. При проведении экзамена в устной форме время на подготовку ответа должно составлять не менее 30 минут. Обучающийся делает необходимые записи и расчёты на специальном экзаменационном листе. Во время подготовки к ответу обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями. На ответы по билету отводится 10-15 минут. Экзаменатору предоставляется право задавать дополнительные вопросы. Не рекомендуется задавать вопросы, не связанные с программой дисциплины.

2.16.3. При проведении экзамена в устной форме в аудитории должно находиться не более пяти экзаменуемых на одного преподавателя. При проведении экзамена в письменной форме в аудитории находятся одновременно все экзаменуемые.

2.17. Экзамены принимают, как правило, преподаватели, читавшие курс лекций. В отдельных случаях, с разрешения заведующего кафедрой, допускается привлечение дополнительно преподавателей, проводивших в группе семинарские или практические занятия.

Если отдельные части (разделы) курса, по которому установлена одна форма отчетности, читаются несколькими преподавателями, то экзамен



может проводиться с участием всех преподавателей. В этом случае выставляется согласованная оценка за подписью одного из экзаменаторов.

2.18. Результаты сдачи экзаменов определяются по четырёхбалльной системе оценками “отлично”, “хорошо”, “удовлетворительно”, “неудовлетворительно”.

Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную ведомость.

2.19. Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, может взять второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа преподаватель может снизить её на один балл. Выдача третьего билета не допускается.

2.20. Если обучающийся явился на экзамен, но отказался от ответа по билету, то результат аттестации оценивается «неудовлетворительно» без учёта причины отказа. Если после получения оценки «неудовлетворительно» обучающийся представит справку из медицинского учреждения о болезни в день сдачи экзамена, результат аттестации **пересмотру не подлежит**.

2.21. Если студент не явился на экзамен, преподаватель делает в ведомости запись «не явился» и удостоверяет её своей подписью. После выяснения причины отсутствия обучающегося на экзамене декан факультета принимает решение либо о продлении сроков сессии, либо о признании результатов аттестации неудовлетворительными. В этом случае обучающийся считается имеющим академическую задолженность.

2.22. Повторная сдача экзамена в целях повышения положительной оценки разрешается ректором института в исключительных случаях по представлению декана факультета и соответствующей кафедры.

2.23. Не допускается проведение двух и более экзаменов в один день.

2.24. Присутствие посторонних лиц на экзаменах допускается только с разрешения ректора (проректора) института.

### **3. Система оформления документов промежуточной аттестации**

3.1. Основными документами о результатах проведения аттестации являются: зачетная и экзаменационная ведомости промежуточной аттестации или индивидуальная ведомость промежуточной аттестации, вспомогательным – зачетная книжка обучающегося.

При реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий учет, хранение и анализ результатов учебного процесса, а также внутренний документооборот осуществляется в электронно-цифровой и бумажной формах.

3.2. Зачетные и экзаменационные ведомости промежуточной аттестации выдаются деканатом на обеспечивающие дисциплину кафедры не позднее чем за день до проведения аттестации.

3.2.1. Экзаменатор в обязательном порядке заполняет все графы ведомости. Проставляются дата проведения аттестации, фамилия



экзаменатора, отметка о зачете или экзаменационная оценка. Своей подписью экзаменатор (экзаменаторы) удостоверяет сведения, зафиксированные в ведомости.

3.2.2. Преподаватель не имеет права аттестовать обучающегося при наличии в ведомости отметки деканата о его не допуске к экзамену (зачёту). При нарушении этого условия результат аттестации аннулируется.

3.3. Преподаватели, использующие рейтинговую систему оценки знаний обучающихся, должны соблюдать следующий порядок заполнения ведомостей промежуточной аттестации:

– при приёме зачёта в ведомости должны быть проставлены баллы за работу обучающегося в семестре (от 50 до 80 баллов), баллы, полученные на зачёте (от 5 до 20), суммарная рейтинговая оценка (от 55 до 100 баллов) и оценка «зачтено», которая заносится и в зачётную книжку. Если обучающийся не достиг любого из указанных показателей, в ведомости указываются только фактические баллы, полученные за работу в семестре (в том числе и менее 50 баллов) и выставляется оценка «не зачтено»;

– при приёме экзамена в ведомости должны быть заранее проставлены баллы обучающегося за текущую работу в семестре. Эти баллы выставляет преподаватель, проводивший лабораторные, семинарские или практические занятия в течение семестра. Оценка фиксируется подписью декана факультета. На экзамене в ведомость вносятся баллы, полученные при промежуточной аттестации (от 20 до 40 баллов), суммарная рейтинговая оценка (от 55 до 100 баллов) и дифференцированная оценка по четырёхбалльной шкале. В зачётную книжку обучающегося заносится положительная дифференцированная оценка. Отрицательная оценка («неудовлетворительно») выставляется только в экзаменационной ведомости.

Если обучающийся не выполнил в течение семестра всех заданий, запланированных преподавателем в соответствии с рабочей программой дисциплины, в основной ведомости может быть выставлена оценка меньше минимальной (50 баллов по дисциплине, заканчивающейся зачётом или 35 баллов по дисциплине, заканчивающейся экзаменом).

После отработки невыполненных заданий преподаватель вносит полученные обучающимся баллы в «Дополнительную ведомость аттестации работы в семестре». Декан факультета переносит полученные дополнительно баллы за работу обучающегося из дополнительной ведомости в основную или индивидуальную (если срок проведения экзамена в группе уже прошёл) и заверяет оценку своей подписью.

3.4. Все исправления в ведомостях должны быть точно оговорены за подписью лиц, их вносящих. В случае ошибки экзаменатор на нижнем поле ведомости вносит запись: «исправленному (на другую оценку) верить» и ставит свою подпись, дату. В соответствующей строке зачеркивается первая запись и над ней делается вторая.

3.5. Полностью заполненная ведомость промежуточной аттестации возвращается преподавателем в деканат факультета не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена (зачета).



3.6. В случае сдачи обучающимися экзамена или зачета вне срока (досрочная сдача, пересдача, ликвидация академической задолженности и т.д.) им выдается на руки индивидуальная ведомость за подписью декана или его заместителя по учебной работе. Эта ведомость действительна в течение трех рабочих дней. При успешном прохождении аттестации в ведомость и в зачетную книжку обучающегося выставляется положительная оценка. Отрицательная оценка ставится только в ведомость. Преподаватель возвращает полностью заполненную индивидуальную ведомость промежуточной аттестации в деканат не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения экзамена (зачета).

3.7. В зачетную книжку обучающегося заносятся положительные результаты всех промежуточных аттестационных испытаний (экзаменов и зачетов) за подписями лиц, проводивших аттестацию. В зачетную книжку вносится: название дисциплины, ее общая трудоемкость (в часах или зачетных единицах), фамилия экзаменатора, оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») и дата проведения аттестации. Указанная информация заверяется подписью экзаменатора. Сокращения в названии дисциплин должны легко прочитываться и быть общепринятыми.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не вносятся. Все исправления в зачетной книжке должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления. Результаты сдачи сессии заверяются в зачетной книжке подписью декана или его заместителя и печатью в период не позднее одного календарного месяца от даты начала учебных занятий в следующем семестре.

3.8. При выдаче обучающемуся дубликата утерянной зачетной книжки все записи о сданных экзаменах и зачетах делаются на основе подлинных учебных документов (ведомостей промежуточной аттестации и личного дела обучающегося, являющихся точной копией зачетной книжки), заверяются личной подписью декана факультета и печатью.

3.9. Для участия в промежуточной аттестации успешно обучающиеся по очно-заочной форме получают справки-вызовы, подписанные проректором по учебной работе института.

3.10. Итоговая экзаменационная оценка по дисциплине вносится в приложение к диплому. Порядок записи оценки при наличии нескольких промежуточных (семестровых) экзаменов по одной дисциплине определяется рабочим учебным планом по направлению подготовки.

#### **4. Критерии определения оценок на экзаменах (зачетах)**

4.1. Выставление оценок при проведении промежуточной аттестации осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа уровня знаний обучающихся.



4.2. При выставлении оценки преподаватель учитывает:

- знание фактического материала по программе, в том числе: знание обязательной литературы, современных публикаций по программе курса, а также истории науки;
- степень активности и самостоятельности обучающегося на семинарских, практических и лабораторных занятиях;
- логику и стиль ответа, культуру речи, манеру общения, готовность к дискуссии, аргументированность ответа, уровень самостоятельности мышления, умение приложить теорию к практике и решать возникающие задачи.

4.2.1. Оценка «отлично» ставится обучающемуся, ответ которого:

- свидетельствует о глубоком знании программного материала, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой;
- свидетельствует о способности самостоятельно и критически оценивать основные положения курса, увязывать теорию с практикой.

Оценка «отлично» не ставится при неправильных ответах на дополнительные вопросы преподавателя.

4.2.2. Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, ответ которого:

- свидетельствует о достаточно полном знании программного материала;
- содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.

4.2.3. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, ответ которого:

- содержит поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса;
- испытывает затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса, но демонстрирует возможность последующего обучения.

4.2.4. Оценка «зачтено» ставится обучающимся, уровень знаний которых соответствует требованиям, изложенным выше в п.п. 4.2.1-4.2.3.

4.2.5. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» ставятся обучающемуся, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при его изложении.

4.2.6. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право подать в тот же день на апелляцию, которая должна быть рассмотрена в течение 3 рабочих дней с момента подачи заявления с участием преподавателя, выставившего оценку, и обучающегося на заседании апелляционной комиссии, создаваемой распоряжением ректора института.



## 5. Академическая задолженность

5.1. Обучающиеся, которые не смогли в установленные приказом ректора института сроки пройти промежуточную аттестацию (сдать все запланированные зачёты и экзамены, защитить курсовые работы и проекты, выполнить программу практик), считаются имеющими академическую задолженность.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего семестра до начала следующей зачетно-экзаменационной сессии.

Ликвидация академической задолженности проводится во внеурочное время.

5.3. Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, либо не прошедшему промежуточную аттестацию по уважительной причине, распоряжением по деканату устанавливается конкретный срок прохождения соответствующего испытания (испытаний). Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти соответствующее испытание не более двух раз в пределах следующего (с момента образования академической задолженности) семестра. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по состоянию на конец учебного года (курса) или не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, могут быть переведены на следующий курс **условно**, распоряжением по деканату. Указанным распорядительным актом устанавливаются предельные сроки прохождения промежуточной аттестации.

5.5. В специально отведённый период экзаменационной сессии (после сдачи всех экзаменов) допускается пересдача не более одного экзамена.

В период экзаменационной сессии и каникул повторная сдача экзамена по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка, как правило, не допускается.

5.6. Пересдача экзамена, по которому получена оценка «неудовлетворительно», допускается не более двух раз (см.п.5.3). Разрешение на первую пересдачу оформляется выдачей индивидуальной ведомости промежуточной аттестации, подписанной деканом. Срок действия ведомости – три дня, считая и день её выдачи. Конкретную дату и время пересдачи преподаватель согласовывает с деканом.

5.7. Для пересдачи экзамена во второй раз заведующий кафедрой, ответственной за дисциплину, назначает специальную комиссию, в состав которой входит не менее трёх человек, в том числе заведующий кафедрой и декан или его заместитель.

Оценка комиссии является окончательной, результаты экзамена оформляются специальным протоколом, который подписывается всеми ее



членами, сдаётся в деканат и подшивается к основной экзаменационной ведомости промежуточной аттестации.

5.8. По представлению декана приказом ректора института обучающиеся, имеющие академическую задолженность, отчисляются из института:

- не сдавшие в сессию зачёты или экзамены по трём и более дисциплинам;
- не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки;
- получившие оценку «неудовлетворительно» при передаче одной дисциплины специальной комиссии;
- не прошедшие преддипломную практику.

5.9. В исключительных случаях, по представлению декана, ректор института может назначить комиссию по проведению аттестации у отдельных студентов. В состав комиссии обязательно входят декан или его заместитель и заведующий кафедрой, обеспечивающей дисциплину. Результаты аттестации протоколируются в установленном порядке.

Апелляция на прохождение аттестации в комиссии не принимается.