



**«УТВЕРЖДАЮ»**

**И.о. ректора ФГБОУ ВПО «КубГУ»**

**М.Б. Астапов**

**Положение** принято на заседании  
**ученого совета ФГБОУ ВПО «КубГУ»**

**от 16.05.2014г. протокол № 9**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КУБАНСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013г. № 1367, Уставом ФГБОУ ВПО «Кубанский государственный университет».

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение определяет формы текущего контроля учебной деятельности студентов, порядок проведения внутрисеместровой и промежуточной аттестаций, участия студентов в процедурах сдачи экзаменов и зачетов, а также порядок ликвидации академических задолженностей и отчисления студентов, обучающихся в КубГУ по программам высшего образования (далее - ВО).

1.2 Оценка качества освоения основных образовательных программ высшего образования включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

1.3 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

1.4 Промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового

проектирования (выполнения курсовых работ)), полноты приобретенных ими компетенций, а также уровня знаний, умений, навыков в период времени, предусмотренный графиком учебного процесса для сдачи экзаменов и зачетов студентами очной и заочной форм обучения.

1.5 Порядок допуска к государственным экзаменам и защите выпускных квалификационных работ и порядок сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ для студентов, обучающихся по основным образовательным программам ВПО, определяются «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников вузов РФ», утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155/01-06 от 25.03.2003 г.

1.6 Подготовка и проведение внутрисеместровой и промежуточной аттестаций студентов являются формами учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава университета.

1.7 Внутрисеместровая и промежуточная аттестации являются формами учебной работы студентов университета.

1.8 Для учета, хранения и анализа результатов промежуточной аттестации в университете используется система электронных ведомостей учета успеваемости студентов, входящая в Интегрированную информационно-аналитическую систему университета (ИИАС).

1.9 Настоящее Положение распространяется в КубГУ на все формы и уровни ВПО с учетом их специфики.

## **2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

2.1. В Кубанском государственном университете в соответствии с Уставом КубГУ в целях совершенствования и непрерывного контроля качества образовательного процесса, проверки усвоения учебного материала, активизации самостоятельной работы студентов, стимулирования их учебной работы и обеспечения оперативного управления учебной деятельностью в течение семестра проводится текущий контроль успеваемости студентов.

2.2. Результаты текущего контроля успеваемости, включая внутрисеместровую аттестацию студентов, предусматривают учет результатов контроля уровня знаний и контроля посещаемости занятий.

2.3. Под текущим контролем уровня знаний понимается проверка знаний, полученных студентами на момент проведения аттестации в процессе обучения по учебным дисциплинам, предусмотренным образовательными стандартами (государственными, федеральными государственными), программами специальностей и направлений подготовки, а также проверка приобретенных студентами навыков и умений.

2.4. Текущий контроль знаний студентов осуществляется постоянно в течение всего семестра. Формы и виды текущего контроля знаний студентов определяются утвержденными учебными планами, графиками учебного

процесса, рабочими программами дисциплин (РПД), учебно-методическими комплексами (УМК) по соответствующим дисциплинам.

2.5. Текущий контроль может проводиться в следующих формах: устный (письменный) опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях; проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ; защита лабораторных работ; проведение контрольных работ; тестирование (письменное или компьютерное); проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме); проверка знаний по результатам самостоятельной работы студентов в письменной или устной форме.

2.6. Все формы текущего контроля знаний допускают использование компьютерных технологий для проведения контрольных мероприятий по обработке его результатов.

2.7. Основным видом текущего контроля знаний студентов очной формы обучения является внутрисеместровая аттестация, порядок проведения которой определяется настоящим Положением.

2.8. Внутрисеместровая аттестация в КубГУ проводится на 1-3 курсах в обязательном порядке один раз в семестр (как правило, на 11-14 неделе), на старших курсах - по решению ученых советов факультетов (филиалов, институтов).

2.9. Перечень дисциплин для проведения внутрисеместровой аттестации определяется утвержденными графиками учебного процесса, в соответствии с которыми устанавливаются семестровые формы контроля (экзамены, зачеты).

2.10. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим занятия по дисциплине. Критерии аттестации должны быть доведены до студентов на первом занятии.

2.11. Согласно Уставу КубГУ студенты обязаны посещать обязательные учебные занятия в соответствии с утвержденным расписанием и графиками учебного процесса. Учет посещаемости занятий в журналах установленного образца осуществляется назначенными приказом ректора старостами академических групп и преподавателями (формы контроля определяют деканаты и преподаватели). Контроль учета посещаемости учебных занятий осуществляет заместитель декана (директора филиала, института).

2.12. В случае систематического непосещения студентами занятий преподаватель обязан известить об этом деканат или заведующего кафедрой в форме служебной записки.

2.13. На основании служебной записки деканат запрашивает от конкретного студента письменное объяснение, иные документы, связанные с обоснованием причин пропуска занятий.

2.14. В зависимости от причин непосещения студентом занятий принимается решение об объявлении дисциплинарного взыскания.

2.15. В случае участия во внутрисеместровой аттестации и получения по ее итогам оценки «не аттестован» медицинские справки, предоставленные по окончании аттестации, во внимание не принимаются (исключением являются случаи, когда студент продолжает болеть после завершения аттестации).

2.16. Медицинская справка о временной нетрудоспособности вместе с заявлением должна предоставляться студентом или его родителями в деканат в течение двух рабочих дней после выздоровления.

2.17. Если студент не участвовал во внутрисеместровой аттестации в общеустановленные сроки по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), декан факультета на основании личного заявления студента устанавливает ему индивидуальные сроки прохождения аттестации.

2.18. Итоги внутрисеместровой аттестации отражаются в аттестационной ведомости по системе аттестован/не аттестован. Если студент не посещал занятия или не имеет оценок за аттестуемый период, в ведомость вносится запись «не аттестован». Аттестационная ведомость, оформленная и подписанная преподавателем, передается в деканат в установленные сроки.

2.19. Результаты текущего контроля учебной деятельности студентов доводятся до их сведения, на младших курсах - до сведения студентов и родителей (опекунов).

2.20. Внутрисеместровая аттестация студентов заочной формы обучения проводится по решению ученого совета факультета (филиала, института).

2.21. Кафедры анализируют итоги внутрисеместровой аттестации, принимают меры по устранению причин низкой успеваемости и повышению академической активности студентов.

2.22. Деканаты факультетов (администрация филиалов, институтов) по итогам внутрисеместровой аттестации с учетом мнения кафедр и обсуждения на ученом совете факультета (филиала, института) принимают меры административного воздействия в отношении студентов, не выполнивших график учебного процесса по неуважительной причине (объявляется замечание, выговор).

### **3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной деятельности студентов и проводится по всем дисциплинам, курсам и практикам, включенным в образовательную программу по направлению подготовки (специальности).

3.2. Для промежуточной аттестации обучающихся оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств.

3.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

3.4. Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике кафедра определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

3.5. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в рамках сессий. При этом зачеты и экзамены, сдаваемые студентами, имеют по степени их важности одинаковый статус.

3.6. Организация промежуточной аттестации студентов КубГУ по специальностям и направлениям подготовки ВО регламентируется утвержденными рабочими учебными планами, расписанием учебных занятий и рабочими программами дисциплин и соответствующих учебно-методических комплексов.

3.7. В процессе проведения экзаменов основной целью является контроль полученных в течение семестра студентами теоретических знаний, уровня развития их творческого мышления, приобретенных ими навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

3.8. Зачеты выставляются по результатам успешного выполнения студентами теоретических, практических, лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов), усвоения учебного материала, по итогам прохождения учебной и производственной, научно-исследовательских практик и научно-исследовательской работы и других видов практики в соответствии с утвержденной программой обучения.

3.9. По результатам экзаменов и зачетов выставляются следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

3.10. Студенты, не сдавшие зачет или не защитившие курсовую работу по профильной дисциплине, по которой предусмотрены последовательно

зачет (или курсовая работа) и экзамен, к сдаче экзамена по этой дисциплине не допускаются.

3.11. Общее количество экзаменов и зачетов в рамках одной сессии не должно превышать одиннадцати, при этом количество экзаменов должно быть не более пяти. В указанное число не входят экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам.

3.12. Студенты, обучающиеся по ускоренным образовательным программам, а также при обучении по индивидуальному учебному плану в течение учебного года сдают в процессе промежуточных аттестаций не более 20 экзаменов.

3.13. Сроки проведения промежуточной аттестации по всем специальностям и направлениям подготовки утверждаются приказом ректора в начале учебного года с обязательным представлением приказов о сроках проведения сессии в деканаты факультетов.

3.14. Расписание экзаменов и консультаций составляется в соответствии с приказом ректора о сроках проведения промежуточной аттестации и утвержденным графиком учебного процесса, подписывается деканом факультета, начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе (расписание экзаменов и консультаций для филиалов подписывается директором филиала и утверждается проректором по работе с филиалами).

3.15. Утвержденное расписание экзаменов и консультаций доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее чем за две недели до начала сессии. Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней. Перед экзаменом по программам подготовки бакалавриата и специалитета в обязательном порядке проводится консультация.

3.16. Студенты обязаны сдавать все экзамены и зачеты в соответствии с рабочими учебными планами, а также утвержденными рабочими программами дисциплин, содержание которых является обязательным в процессе обучения студентов очной и заочной форм обучения. Студенты могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, результаты которых по их желанию (личному заявлению) вносятся в ведомость, зачетную книжку и в дальнейшем - в приложение к диплому.

3.17. Студентам заочной формы обучения до начала экзаменационной сессии в деканате выдаются справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету, деканат осуществляет контроль посещаемости студентов в рамках сессии.

3.18. Оперативный контроль за порядком организации и проведения экзаменационной сессии осуществляют деканы (заместители деканов) факультетов (филиалов, институтов). Выборочный контроль осуществляет учебно-методическое управление. Преподавателям запрещается без согласования с деканатом (администрацией филиалов, институтов) изменять

место, дату и время проведения консультаций, зачетов и экзаменов, установленные утвержденным расписанием.

3.19. На экзамене (зачете) могут присутствовать ректор, проректор по учебной работе (в филиалах - проректор по работе с филиалами), декан (директор филиала, института), заведующий кафедрой, которая обеспечивает учебный процесс по данной дисциплине. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения декана факультета (директора филиала, института), ректора или проректора по учебной работе не допускается.

3.20. Итоговые результаты промежуточной аттестации подводятся на момент окончания сессии и вводятся в ИИАС в течение пяти рабочих дней.

3.21. Экзаменатор несет личную ответственность за объективность выставленной оценки.

3.22. Ректорат университета, деканаты факультетов (администрация филиалов, институтов) анализируют результаты промежуточной аттестации и принимают меры, направленные на улучшение организации и повышение качества учебного процесса.

3.23. Итоги промежуточной аттестации и предложения по улучшению качества учебного процесса после сессии подлежат обязательному обсуждению на заседаниях кафедр, ученых советов факультетов (филиалов, институтов), ректората и ученого совета КубГУ.

3.24. Зачеты по дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены, а также по практикам могут приниматься по мере их завершения, до начала сессии.

3.25. Зачеты по другим дисциплинам принимаются на последней неделе учебного семестра (зачетная неделя), в течение которой студент должен получить установленные графиком учебного процесса зачеты.

3.26. Учебная, производственная, научно-исследовательская и другие виды практик студентов засчитываются на основе отчетов, составленных в соответствии с утвержденной программой практики. Оценка по всем видам практик выставляется на основании результатов защиты студентами отчетов на заседании кафедры или комиссии, назначенной заведующим кафедрой.

3.27. Положительная оценка по практике вносится в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента за подписью факультетского или кафедрального руководителя практики в раздел «Производственная практика» с указанием названия практики, курса, места прохождения практики, фамилии руководителя практики, отметки о зачете/оценке, даты сдачи зачета.

3.28. Зачет (оценка) по курсовой работе (курсовому проекту) выставляется на основании результатов защиты студентом курсовой работы (проекта) в присутствии членов кафедры, руководителя курсовой работы (проекта) и студентов. Одной из форм защиты может быть презентация курсовой работы (проекта).

3.29. Наличие плагиата, т.е. представление курсовой, дипломной работы (проекта), выпускной квалификационной работы (бакалаврской

работы), магистерской диссертации, подготовленных другим автором или извлеченных из интернет-ресурсов, в качестве результатов собственного труда, служит основанием для выставления оценки «неудовлетворительно» («не зачтено»), которая проставляется в экзаменационной ведомости. Критерии выявления плагиата определяются соответствующими кафедрами.

3.30. Запись о положительной оценке курсовой работы фиксируется в экзаменационной ведомости и вносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя курсовой работы (проекта) в раздел «Курсовая работа (курсовой проект)» с указанием темы курсовой работы (проекта), учебной дисциплины, курса, даты защиты, фамилии руководителя.

#### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И СДАЧИ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ**

4.1. Экзамены и зачеты проводятся в период промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом согласно графику учебного процесса в дни, предусмотренные утвержденным расписанием сессии, и принимаются только у студентов, фамилии которых внесены в экзаменационную ведомость.

4.2. Зачеты могут быть получены по результатам выполнения практических заданий или лабораторных работ, практикумов и других видов практических занятий, на основании представленных рефератов (докладов) и/или выступлений студентов на семинарских и практических занятиях.

4.3. По результатам сдачи зачета выставляется оценка «зачтено»/«не зачтено». Оценка «не зачтено» выставляется только в экзаменационную ведомость.

4.4. По отдельным видам практик, научно-исследовательской работе и по курсовым работам может предусматриваться как оценка «зачтено»/«не зачтено», так и дифференцированная оценка, которая влияет на получение стипендии и ее размер.

4.5. Экзамен может проводиться в объеме программы учебной дисциплины как в устной, так и в письменной форме по билетам, утвержденным в установленном порядке, содержащим 2-3 вопроса и подписанным заведующим кафедрой, или по тестовым заданиям (включая электронную форму). В качестве одного из вопросов рекомендуется включать практическое задание.

4.6. Во время проведения экзамена (зачета) в аудитории должны быть: утвержденная в установленном в КубГУ порядке рабочая программа учебной дисциплины, экзаменационная ведомость, подписанные заведующим кафедрой билеты/тестовые задания, перечень вопросов, вынесенных на экзамен/зачет.

4.7. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх содержания билета, но в пределах рабочей программы учебной дисциплины.

4.8. Экзамен принимается, как правило, лектором данного потока.



4.9. В необходимых случаях прием экзаменов может быть поручен другим преподавателям на основании распоряжения по факультету.

4.10. Экзаменатор имеет право в день экзамена (зачета) по результатам внутрисеместровой аттестации и в качестве поощрения за эффективную работу в семестре поставить экзаменационную оценку без сдачи экзамена (зачета) тем студентам, которые глубоко овладели теоретическими и практическими знаниями.

4.11. В случае несогласия студента с этой оценкой экзамен сдается в установленном порядке.

4.12. Студент обязан явиться к началу экзамена в соответствии с расписанием и предъявить преподавателю зачетную книжку.

4.13. Во время экзамена (зачета) студенты могут пользоваться рабочими программами, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой.

4.14. При подготовке к устному экзамену (зачету) экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании ответа) сдается экзаменатору.

4.15. Студент, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право до начала ответа на выбор (с согласия преподавателя) второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку и снижением оценки на один балл. Выдача третьего экзаменационного билета не разрешается.

4.16. В случае если студент отказался от ответа, ему в экзаменационной ведомости в обязательном порядке проставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») без учета причины отказа.

4.17. Нарушения студентом дисциплины на экзаменах и зачетах пресекаются. В этом случае в экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

4.18. Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание, в том числе с использованием мобильной связи, Интернет-ресурсов, специальных электронных средств, а также литературы и заранее подготовленных материалов, не разрешенных к использованию на экзамене, зачете, и т.п.;

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

- попытка прохождения промежуточной аттестации лицом, выдающим себя за студента, обязанного сдавать экзамен (зачет).

4.19. Положительные оценки выставляются в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационной ведомости.

4.20. В случае неявки студента на экзамен (зачет) в экзаменационную ведомость вносится запись «не явился». Деканат выясняет причину неявки студента на экзамен (зачет) и в течение трех рабочих дней принимает

соответствующее решение. Неявка на экзамен (зачет) по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке.

4.21. Заполненные ведомости сдаются преподавателями лично в день проведения экзамена в деканат факультета, на котором обучаются студенты. Преподаватели несут персональную ответственность за правильное заполнение ведомостей.

4.22. Для сдачи экзамена/зачета вне установленных расписанием сроков студент должен получить в деканате индивидуальную ведомость или экзаменационный лист. Экзаменационный лист установленной формы должен быть зарегистрирован в деканате в специальном журнале.

4.23. При проведении зачета или экзамена вне установленных сроков положительные оценки заносятся в экзаменационный лист и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационном листе. После проведения зачета или экзамена, как правило, в тот же день преподаватель обязан лично сдать экзаменационный лист в деканат, который делает соответствующую отметку в журнале регистрации.

4.24. При получении студентом неудовлетворительной оценки передача экзамена в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. В исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, декан факультета (директор филиала, института) может разрешить студенту передачу одного экзамена в период сессии тому же экзаменатору.

4.25. Повторная сдача (передача) зачета или экзамена для тех, кто имеет не более четырех академических задолженностей, возможна только после окончания экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным деканатом расписанием. В исключительных случаях при наличии уважительных причин декан факультета (директор филиала, института) может разрешить студенту по его личному заявлению передачу в период сессии.

4.26. Студент считается полностью выполнившим учебный план за данный семестр (курс) при условии сдачи им всех экзаменов и зачетов, предусмотренных учебным планом.

## **5. ПОРЯДОК ПРОДЛЕНИЯ СЕССИИ**

5.1. В случае болезни студента во время экзаменационной сессии либо при наличии других уважительных причин неявки на экзамен (зачет) студент обязан в течение следующего рабочего дня сообщить об этом в деканат (по телефону, через родителей и т.д.).

5.2. Медицинскую справку или другие документы, подтверждающие уважительную причину неявки на экзамен (зачет), студент обязан сдать в деканат в течение трех рабочих дней после их получения. Справка, представленная в более поздние сроки, может быть признана недействительной и не является основанием для продления сессии.

5.3. Если студент по своему желанию проходил аттестационные испытания во время болезни, то справка о болезни не является основанием для продления сессии и оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») проставляется в экзаменационной ведомости.

5.4. Экзаменационная сессия продлевается приказом ректора на основании личного заявления студента.

5.5. Сессия продлевается на количество дней, которые совпали с днями подготовки к экзамену (зачету), на который студент не явился по уважительной причине, и днем его проведения с момента закрытия справки о временной нетрудоспособности (больничного листа). Промежуточная аттестация продляется на количество дней болезни студента, но не более чем на 25 календарных дней.

5.6. Для студентов очной формы обучения, получающих стипендию, индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов устанавливаются приказом ректора.

5.7. Справка предоставляется в деканат и хранится там вместе с личным заявлением студента.

## **6. ДОСРОЧНАЯ СДАЧА ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ**

6.1. Декан факультета при наличии уважительных причин по письменному заявлению студента может разрешить досрочную сдачу экзаменов и зачетов при условии выполнения им всех требований, предусмотренных рабочими программами соответствующих дисциплин.

6.2. Досрочная сдача экзаменов и зачетов разрешается не ранее чем за один месяц до начала сессии.

6.3. Преподаватель может принимать экзамены и зачеты до начала сессии только при наличии разрешения декана в пределах сроков для досрочной сдачи, установленных распоряжением по факультету.

## **7. ОФОРМЛЕНИЕ ПЕРЕЗАЧЕТОВ И ПЕРЕАТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ**

7.1. Для лиц, обучающихся по ускоренным образовательным программам, в том числе по индивидуальному учебному плану, сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе при ускоренном обучении осуществляется посредством:

– зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения);

– повышения темпа освоения образовательной программы.

7.2. Студентам, участвующим в программах двустороннего и многостороннего обмена, могут быть перезачтены дисциплины, изученные ими в другом высшем учебном заведении, в том числе зарубежном, в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим Положением.

7.3. Перед переаттестацией студенту должна быть предоставлена возможность ознакомиться с программой дисциплины (практики), утвержденной университетом по соответствующей дисциплине. При необходимости организуются консультации.

7.4. Переаттестация может проводиться в форме собеседования или в иной форме, определяемой кафедрой.

7.5. Результаты переаттестации или перезачета оформляются распоряжением декана (директора филиала, института) по факультету (филиалу, институту). В распоряжении указываются перечень и объемы (в академических часах) переаттестованных или перезачтенных дисциплин и практик с оценкой в баллах или оценкой «зачтено» в соответствии с учебным планом по направлению подготовки (специальности).

7.6. Сроки перезачета или переаттестации устанавливаются деканом факультета (директором филиала, институтом) на основании личных заявлений студентов в течение первого месяца обучения в данном семестре.

7.7. Записи о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах (их разделах) вносятся в зачетные книжки студентов деканами, заведующими соответствующими кафедрами университета или по их поручению преподавателями этих кафедр.

7.8. При оформлении диплома о высшем образовании переаттестованные или перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому.

7.9. При переводе студента университета в другой вуз или отчислении до завершения им освоения образовательной программы записи о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах вносятся в справку об обучении установленного образца.

## **8. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЖХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ**

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

8.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз. Вторая пересдача

принимается комиссией, состав которой утверждается деканом факультета (директором филиала).

8.4. Сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются не более четырех недель после начала весеннего семестра. По личному заявлению студента декан может разрешить пересдачу во время каникул. После окончания летней экзаменационной сессии студенты, имеющие не более четырех академических задолженностей, имеют право на пересдачу по установленному расписанию, как правило, в течение одной недели после окончания летней сессии и трех недель с первого сентября.

8.5. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.6. Деканаты факультетов обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

8.7. Для ликвидации студентами академической задолженности деканат факультета устанавливает график сдачи экзаменов (зачетов) в пределах установленных приказом ректора сроков ликвидации академических задолженностей.

8.8. В графике ликвидации академических задолженностей указываются наименования дисциплин, дата, время начала экзаменов (зачетов), фамилия экзаменатора и номер аудитории.

8.9. В случае болезни студента в день повторной сдачи экзамена (ликвидация академической задолженности) его неявка на экзамен считается отсутствием по уважительной причине и пересдача разрешается в течение трех дней после выздоровления (согласно представленной медицинской справке).

8.10. Студенты, не сдавшие экзамены и (или) зачеты по дисциплинам учебного плана текущего семестра (студенты заочной формы обучения - текущего учебного года) и не ликвидировавшие без уважительных причин задолженности в установленные сроки, отчисляются из университета.

8.11. Студенты заочной формы обучения не считаются лицами, имеющими академические задолженности, независимо от результатов сдачи экзаменационных сессий в течение учебного года. Решение об их отчислении или переводе на последующие курсы принимается после окончания последней в текущем учебном году экзаменационной сессии и по истечении установленных сроков ликвидации академических задолженностей.

8.12. После последней за весь период обучения экзаменационной сессии с целью получения диплома с отличием допускается с разрешения ректора (проректора по учебной работе) по представлению декана факультета пересдача студентом не более трех дисциплин, по которым он имеет положительные оценки (среди них не более одной оценки «удовлетворительно»).

## **9. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ**

9.1. Расписание экзаменов и консультаций для всех форм обучения составляется в строгом соответствии с графиками учебного процесса, подписывается деканом, согласовывается с учебно-методическим управлением, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее чем за две недели до начала сессии.

9.2. Экзаменатор до начала экзамена или зачета должен получить в деканате экзаменационную ведомость, подписанную деканом и заверенную печатью факультета. Ведомость должна быть пронумерована, содержать полное наименование дисциплины и общее количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом, фамилию преподавателя и номер зачетной книжки. Экзаменационная ведомость регистрируется в деканате в специальном журнале и выдается преподавателю под роспись.

9.3. По окончании экзамена заполненная в установленном порядке (в соответствующих графах должны быть проставлены, оценка, подпись преподавателя) экзаменационная ведомость сдается преподавателем в деканат.

9.4. Ведомость с результатами сдачи зачета сдается преподавателем в деканат, как правило, до начала сессии.

9.5. Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в деканате в течение всего периода обучения студентов.

9.6. В зачетной книжке в графе «количество часов/з.е.» в обязательном порядке проставляется цифрами общее количество часов/зачетных единиц, отводимое на изучение данной дисциплины в текущем семестре и (или) учебном году в соответствии с учебным планом.

9.7. После сдачи последнего экзамена студент сдает зачетную книжку в деканат для проверки и подписи деканом.

9.8. Для пересдачи экзаменов и зачетов по дисциплинам, по которым более двух студентов имеют академические задолженности, деканатом составляется экзаменационная ведомость, в остальных случаях студенту выдается экзаменационный лист, который регистрируется в деканате в книге выдачи экзаменационных листов.

9.9. Экзаменационный лист должен быть пронумерован, содержать полное наименование дисциплины, формы контроля (экзамен, зачет), фамилию преподавателя, подписан деканом и заверен печатью факультета. Экзаменационный лист и/или накопительная экзаменационная ведомость сдаются преподавателем в деканат после окончания экзамена или зачета.

9.10. Накопительная экзаменационная ведомость и/или экзаменационный лист подшиваются к основной экзаменационной ведомости.

9.11. При индивидуальном графике сдачи экзаменов и зачетов (досрочная сдача экзаменационной сессии, ликвидация академических

задолженностей и т.д.) студенту выдается индивидуальная ведомость с указанием сроков проведения экзаменов и зачетов.

9.12. Итоги сдачи экзаменов и зачетов не позднее следующего рабочего дня заносятся в журналы успеваемости, в течение трех дней вносятся в базу ИИАС, а результаты экзаменационной сессии в месячный срок проставляются в учебных карточках студентов.

9.13. Оформление пересдачи экзаменов и зачетов с целью повышения оценок для возможного получения диплома с отличием осуществляется следующим образом:

- результат пересдачи проставляется в экзаменационном листе, являющемся приложением к ведомости, в которой стоит прежняя оценка;
- в зачетной книжке прежний результат не зачеркивается, ниже, на той же странице преподаватель проставляет новую оценку, дату повторного проведения экзамена и ставит свою личную подпись.

## **10. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ ЗА АКАДЕМИЧЕСКУЮ НЕУСПЕВАЕМОСТЬ**

10.1. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета (филиала) как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

10.2. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

10.3. Отчисление студентов по итогам зачетно-экзаменационной сессии оформляется приказом ректора университета по представлению декана факультета.

## **11. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС**

11.1. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности, переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению декана факультета (директора филиала, института) в установленные сроки (до 31 июля текущего учебного года).

11.2. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам (подтвержденным документально), переводятся на следующий курс условно с учетом требований, установленных п.8.3. настоящего Положения.

11.3. Студенты, имеющие академическую задолженность (не аттестованные по результатам пересдач после летней сессии не более чем по двум дисциплинам) могут быть переведены на следующий курс условно. Условный перевод осуществляется приказом ректора, в который вносится запись: «Условно перевести».

11.4. Условием перевода является своевременная ликвидация академической задолженности в соответствии с графиком пересдач, но не позднее 20 сентября.

11.5. Студенты, не ликвидировавшие в установленные графиком сроки академической задолженности, отчисляются из университета (филиала) как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

11.6. Студенты, условно переведенные и ликвидировавшие в установленные графиком сроки академическую задолженность, приказом ректора объявляются студентами данного курса.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Все дополнения и изменения могут быть внесены в настоящее Положение в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, регламентирующими проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в высших учебных заведениях, и нормативными документами КубГУ.

12.2. Внесение любых изменений и дополнений в настоящее Положение, его принятие в новой редакции утверждаются ректором на основании решения ученого совета КубГУ.