

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ  
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»  
от «03» октября 2014 г. № 276-ОД

Согласовано:  
с Федерацией студенческого  
самоуправления  
от «19» сентября 2017 г., протокол № 2,  
мотивированное мнение учтено;  
с первичной профсоюзной организацией  
студентов ФГБОУ ВО «БГУ»  
от «24» октября 2017 г., протокол №21,  
мотивированное мнение учтено.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

(с учетом изменений на основании приказа №42-ОД от 25.02.2016 г.,  
приказа №562-ОД от 26.10.2017 г., приказа №133-ОД от 30.04.2020 г., №58-ОД от  
14.02.2019 г.)

-156

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВПО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(БГУ)

ПРИКАЗ

« 05 » 10. 2014 г.

№ 276-ОД

г.Улан-Удэ

Об утверждении нормативных документов

Для координации деятельности деканатов, кафедр по организации и планированию учебного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить основные нормативные документы, регламентирующие учебный процесс:
  - 1.1 Положение о контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и среднего профессионального образования;
  - 1.2 Положение об условном переводе студентов на следующий курс;
  - 1.3 Положение об организации учебного процесса с применением кредитно-модульной системы обучения;
  - 1.4 Положение об академической мобильности;
  - 1.5 Положение о конкурсе по разработке учебных курсов (модулей) на английском языке;
  - 1.6 Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению;
  - 1.7 Положение о государственной итоговой аттестации выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования;
  - 1.8 Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины;
  - 1.9 Унифицированная форма дневника практики.

Ректор

С.В.Калмыков

**КОПИЯ ВЕРНА**  
ФГБОУ ВО «БГУ»  
Общий отдел  
Ведущий документовед

*С.В. Калмыков*  
подпись \_\_\_\_\_ ИМО \_\_\_\_\_

« 04 » 05 20 14 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила организации и проведения во ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – Университет):

- текущего и межсессионного контроля знаний, промежуточной аттестации обучающихся и ведения документации по ней;
- экзаменационной сессии обучающихся очной формы обучения и учебно-экзаменационной сессии очно-заочной и заочной форм обучения;
- ликвидации обучающимися академической задолженности.

Проведение иных видов аттестации по различным образовательным программам (в том числе итоговой аттестации по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования; перезачета или переаттестации обучающихся по сокращенным образовательным программам) определяется соответствующими Положениями.

Настоящее положение разработано с учетом требований следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет»
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, высшего профессионального образования, среднего профессионального образования.

1.2. Образовательная деятельность Университета направлена на подготовку высококвалифицированных кадров в соответствии с ФГОС ВО/ВПО и ФГОС СПО по лицензированным направлениям и специальностям подготовки. Одной из главных задач Университета является обеспечение качества профессиональной подготовки выпускников.

Контроль качества освоения образовательных программ в Университете осуществляется посредством текущего контроля успеваемости (в течение семестра), межсессионного контроля (в середине семестра), промежуточной аттестации (по окончании семестра) и итоговой аттестации.

Организация контроля качества освоения обучающимися образовательных программ регламентируется графиком учебного процесса, учебным планом, расписанием учебных занятий, экзаменационных сессий (для обучающихся очной формы обучения) и учебно-экзаменационной сессии (для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения), программами учебных дисциплин, утвержденными в установленном порядке.

Обучающиеся Университета обязаны пройти все виды аттестаций в соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом, расписанием учебных занятий, экзаменационных сессий (для обучающихся очной формы обучения) и учебно-экзаменационной сессии (для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения), программами учебных дисциплин.

1.3. Порядок проведения итоговой аттестации и порядок аттестации по практике определяется соответствующими Положениями Университета.

## **2. Текущий контроль успеваемости обучающихся**

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся всех форм обучения в Университете (далее – текущий контроль) – это объективная оценка степени освоения обучающимися программ учебных курсов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний; соблюдения ими учебной дисциплины. Его целями являются обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине, предупреждение отчисления из

Университета. Под текущим контролем понимается аттестация качества подготовки обучающихся, проводимая в период теоретического обучения вне времени, выделенного на сдачу зачётов и экзаменов. Текущий контроль является обязательным.

2.2. Основной задачей текущего контроля успеваемости является выявление уровня освоения знаний обучающимися, приобретения и развития навыков самостоятельной работы в течение семестра.

2.3. Текущий контроль может включать в себя количественную и/или качественную систему оценок работы обучающихся во время обучения. Контроль текущей успеваемости осуществляется с учетом требований Положения об организации учебного процесса с применением кредитно-модульной системы обучения.

2.4. Формы и виды текущего контроля определяются рабочими программами дисциплин и включают коллоквиумы, защиту цикла лабораторных работ, сдачу контрольных, защиту курсовых работ, рефератов, выступления обучающихся с докладами, сообщениями, проектами на практических (семинарских) занятиях, тестирование и т.д. По усмотрению преподавателя, за которым закреплены дисциплины учебного плана, могут применяться иные контрольные мероприятия, предусмотренные рабочей программой дисциплины.

2.5. Обучающиеся получают информацию о своих оценках текущего контроля в личном кабинете. Для этого преподаватели ежемесячно заполняют электронный журнал и следят за актуальностью данных об успеваемости обучающихся. Электронный журнал является частью электронной образовательной среды университета, размещается в личном кабинете каждого преподавателя и представляет собой совокупность электронного журнала посещаемости и электронной балльно-рейтинговой системы оценивания.

2.6. Обучающийся, не аттестованный по дисциплине в результате текущего контроля, не допускается к промежуточной аттестации по данной дисциплине.

Преподавателем, осуществляющим текущий контроль успеваемости, в графе "зачёт" экзаменационной ведомости проставляется запись "не допущен"/"не допущена", а деканом факультета, директором института, колледжа в графе "экзамен" делается запись "не допущен"/"не допущена".

### **3. Межсессионный контроль успеваемости обучающихся**

3.1. Межсессионный контроль успеваемости (далее – межсессионный контроль) проводится для обучающихся очной формы обучения, также как и текущий контроль успеваемости, является объективной оценкой степени освоения обучающимися программ учебных курсов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний; соблюдения ими учебной дисциплины.

Под межсессионным контролем понимается аттестация качества подготовки обучающихся, проводимая на 9 и 10 неделях осеннего и весеннего семестров согласно утвержденному графику учебного процесса. Межсессионный контроль является обязательным.

3.2. Межсессионный контроль осуществляется преподавателями, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, посредством выставления оценок.

Объектом оценивания являются основные компоненты учебного процесса, которые включают в себя: учебную дисциплину (мотивацию обучающегося, его активность при получении знаний, своевременное прохождение контрольных мероприятий), посещаемость занятий обучающимся, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебной деятельности, его способность к самостоятельной научно-исследовательской работе и др. К концу второй недели межсессионного контроля обучающиеся должны выполнить все запланированные на данный период контрольные мероприятия (коллоквиумы, защита лабораторных работ, сдача контрольных, защита курсовых работ, рефератов, выступления обучающихся с докладами,

сообщениями, проектами на практических (семинарских) занятиях, тестирование обучающихся и т.д.).

В период проведения межсессионного контроля преподаватель, за которым закреплены дисциплины учебного плана, вправе применить различные формы контроля качества знаний, умений и навыков обучающихся.

Межсессионный контроль оценивается по трёхбалльной шкале оценок: "2 балла" – "отлично", "1 балл" – "хорошо" и "удовлетворительно", "0 баллов" – "неудовлетворительно". Баллы проставляются в ведомость, которая сдается в деканат факультета, дирекцию института, колледжа.

3.3. По итогам межсессионного контроля деканат факультета, дирекция института, колледжа совместно с советом студенческого самоуправления факультета, института, колледжа проводит собрание. Обучающийся, имеющему по итогам межсессионного контроля три и более "0", деканат, дирекция вправе объявить выговор и назначить срок прохождения переаттестации, но не более чем в течение месяца после окончания межсессионного контроля.

3.4. Сведения о результатах межсессионного контроля деканат факультета, дирекция института, колледжа предоставляют в учебно-методическое управление в недельный срок по окончании межсессионного контроля.

#### **4. Промежуточная аттестация обучающихся**

4.1. Целью промежуточной аттестации обучающихся Университета является комплексная и объективная оценка качества усвоения обучающимися теоретических знаний, умения применять полученные знания к решению практических задач при освоении образовательной программы высшего и среднего профессионального образования за определенный период.

Промежуточная аттестация обучающихся Университета (далее – промежуточная аттестация) включает в себя сдачу экзаменов и зачетов,

защиту курсовых, контрольных работ, отчеты по практикам, предусмотренным учебным планом направления, специальности подготовки.

Для обучающихся очной формы обучения графиком учебного процесса и учебным планом, утвержденными в установленном порядке предусмотрено проведение двух промежуточных аттестаций в учебном году – в период летней и зимней сессий.

Для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения периоды и количество экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются графиком учебного процесса и учебным планом, утвержденными в установленном порядке.

4.2. Основной формой проверки знаний обучающихся Университета являются зачеты и экзамены. Они сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными и рабочими планами по направлениям и специальностям подготовки, утвержденными программами дисциплин, расписанием экзаменационных сессий (для обучающихся очной формы обучения) и учебно-экзаменационной сессии (для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения).

Обучающиеся по образовательным программам высшего образования в течение учебного года должны сдавать не более 10 экзаменов и 12 зачётов; обучающиеся по образовательным программам СПО – не более 8 экзаменов и 10 зачётов. В указанное число не входит аттестация по физической культуре и факультативным дисциплинам.

4.3. Зачет – это форма контроля знаний, полученных обучающимся в ходе изучения курсовой дисциплины в целом или промежуточная оценка знаний обучающихся по отдельным разделам дисциплины, курсовым работам (проектам), лабораторным работам, различного вида практикам (учебным и производственным).

4.3.1. Зачеты проводятся в последнюю неделю теоретического обучения. Прием зачета без зачетной книжки не разрешается.



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

Результаты вносятся в зачетную ведомость и в зачетную книжку обучающихся, в зачетной ведомости в графе "зачет" проставляется "зачтено" или "не зачтено", дата проведения зачета и подпись преподавателя; в зачетную книжку вносится только запись "зачтено" при успешной сдаче зачета.

4.4. Экзамен – это форма оценки теоретических знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их в решении практических задач.

4.4.1. Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом данного семестра. В зачетной книжке проставляется печать «Допущен к экзаменационной сессии».

В исключительных случаях, при наличии уважительных причин, обучающийся, не имеющий одного или двух зачетов, по разрешению декана факультета, директора института, колледжа может быть допущен к сдаче экзаменов. Ликвидация задолженности по зачёту должна производиться в установленные дирекцией/деканатом сроки.

4.4.2. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала экзаменов. На подготовку к экзамену по каждой дисциплине отводится, как правило, не менее 3 дней.

В исключительных случаях декан факультета, директор института, колледжа имеет право распоряжением предоставить обучающемуся возможность досрочной сдачи экзаменов по отдельным дисциплинам.

4.4.3. Экзамены принимаются только у обучающихся, внесенных в зачетно-экзаменационную ведомость и предъявивших зачетную книжку с

допуском к сдаче экзаменов. Прием экзамена без зачетной книжки не разрешается.

4.4.4. Экзамены принимаются лектором соответствующего потока. С разрешения заведующего кафедрой возможно привлечение в качестве помощников экзаменатора преподавателей и ассистентов, проводивших практические (семинарские), лабораторные занятия у данных обучающихся. Если отдельные разделы дисциплины, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка. В исключительных случаях по уважительной причине допускается замена экзаменатора по решению заведующего кафедрой и согласованию с деканом факультета, директором института, колледжа.

На экзамене имеют право присутствовать ректор, проректора, декан факультета/директор института/директор колледжа, заместитель декана/директора, заведующий кафедрой, сотрудники учебно-методического управления.

4.4.5. Комплект зачетно-экзаменационных материалов обсуждается на кафедре, подписывается заведующим кафедрой и составителями и утверждается деканом/директором. К комплекту экзаменационных билетов прилагаются разработанные и утвержденные на заседании кафедры критерии оценивания результатов обучения по дисциплине. Варианты экзаменационных билетов хранятся на соответствующей кафедре.

4.4.6. При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам обучающийся в случайном порядке. 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.

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

Время подготовки для устного ответа на экзамене должно составлять не менее 20 минут, а время ответа экзаменуемого – не более 10 минут. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

4.4.7. Балльно-рейтинговая система предоставляет возможность выставлять отдельным обучающимся в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без участия в промежуточной аттестации.

Минимальная сумма баллов, набранных обучающимся в течение семестра для допуска к промежуточной аттестации, составляет 36 баллов.

4.4.8. Знания обучающихся оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По результатам сдачи экзамена положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

4.4.9. Кембриджские экзамены (Cambridge English Language Assessment) и их аналоги признаются в качестве промежуточной и/или заключительной формы контроля по дисциплине «Иностранный язык (английский)».

Сертификаты Кембриджского экзамена уровня B2 CEFR и выше являются основанием для освобождения обучающихся по направлениям бакалавриата, от занятий по дисциплине «Иностранный язык (английский)», а также служит рекомендацией к получению обучающимся «отлично» на экзамене.

4.4.10. При наличии нескольких экзаменов / зачетов по одной дисциплине порядок выставления итоговой оценки определяется в образовательной программе:

- в последнем семестре проводится итоговый экзамен, характеризующий общий уровень подготовки студента по данной дисциплине;

- в учебном плане указываются наименования всех разделов дисциплины (модуля), и выставляется оценка по каждому разделу в соответствии с учебным планом.

В случае отсутствия указаний о порядке выставления итоговой оценки по дисциплине (модулю) в образовательной программе в качестве итоговой указывается последняя по времени оценка.

4.5. Форма проведения зачета или экзамена по дисциплине (устная, письменная, тестирование, рефераты, контрольные работы и др.) устанавливается кафедрой Университета и фиксируется в рабочей программе дисциплины, размещенной преподавателем в личном кабинете и доступной обучающимся из любой точки, в которой есть Интернет. В исключительных случаях Ученый совет факультета, института/ Колледжа может принять решение об изменении формы проведения экзамена или зачета.

При проведении зачета и при определении экзаменационной оценки учитываются результаты текущего контроля по дисциплине.

4.6. Преподаватель дисциплины сообщает обучающимся объем материала, выносимого на зачет или экзамен, в начале учебного курса.

Вопросы экзамена или зачета размещаются преподавателями в личном кабинете, в разделе рабочей программы дисциплины «Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса» и (или) в разделе «Фонд оценочных средств». Обучающимся заочной формы обучения вопросы и задания для экзамена или зачета выдаются до окончания предшествующей промежуточной аттестации.

Содержание всех вопросов не должно выходить за рамки программы данной дисциплины. Преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные уточняющие вопросы, а также давать задачи и примеры по программе курса.

4.7. Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном

оценивании ответа обучающегося оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета обучающемуся не разрешается.

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

4.8. Нарушения обучающимся дисциплины на экзаменах и зачетах пресекаются. В этом случае в зачетной или экзаменационной ведомости ему выставляется запись «не зачтено» или оценка «неудовлетворительно».

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание, в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также использование литературы и материалов, не разрешенных на экзамене или зачете;

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

- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающихся, обязанного сдавать экзамен или зачет;

- некорректное поведение обучающихся по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

4.9. Преподаватель обязан сдать зачетную или экзаменационную ведомость в деканат/дирекцию в день проведения зачета или приёма экзамена.

4.10. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты в период летней сессии, переводятся на следующий курс приказом ректора.

4.11. 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.

По итогам промежуточной аттестации обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности.

4.12. Обучающиеся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам (медицинские показания, уход за больным, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в российских или международных конференциях, соревнованиях, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), подтвержденным документально, распоряжением декана факультета/директора института/директора колледжа устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

Обучающийся обязан сообщить в деканат/дирекцию о невозможности явки в день экзамена или зачета, представить документ об уважительной причине неявки в деканат/дирекцию не позднее следующего рабочего дня после окончания сроков его действия.

В отдельных случаях при наличии уважительных причин декан факультета/директор института/директор колледжа может разрешить сдачу пропущенного экзамена или зачета в период экзаменационной сессии. В необходимых случаях оформляется академический отпуск.

## **5. Порядок ликвидации академической задолженности.**

### **Повторная передача.**

5.1. Обучающиеся, которые не могли сдать зачеты или экзамены в сроки, установленные графиком учебного процесса, считаются имеющими академическую задолженность.

5.2. Передача экзамена или зачета для ликвидации академической задолженности допускается не более двух раз в сроки, определенные Университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам.

Разрешение на первую пересдачу зачета или экзамена оформляется выдачей обучающемуся экзаменационного листа с указанием срока сдачи экзамена или зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает декан факультета, директор института, колледжа по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Допуск обучающегося преподавателем к пересдаче зачета или экзамена без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем деканат факультета, дирекцию института, колледжа. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

5.4. Первую пересдачу принимает ведущий преподаватель. Для пересдачи экзамена во второй раз распоряжением декана факультета/директора института / колледжа назначается комиссия не менее, чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, представителя деканата/дирекции, экзаменатора.

Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена, является окончательной; результаты экзамена оформляются протоколом, который сдается деканат факультет/дирекцию института/дирекцию колледжа и подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

5.5. Пересдача одного экзамена с целью повышения положительной оценки по одной дисциплине, за исключением курсовых работ и отчетов по практикам, для получения диплома с отличием разрешается проректором по учебной работе и допускается в случае, если наличие этой оценки препятствует получению обучающимся диплома с отличием. Такая пересдача может быть произведена только на выпускном курсе не позднее, чем за 2 недели до начала государственной итоговой аттестации по представлению декана факультета / директора института / директора колледжа.

В комплект документов, предъявляемых в учебно-методическое управление для пересдачи, входят: заявление обучающегося на имя проректора по учебной работе, ходатайство деканата/дирекции с обоснованием пересдачи, выписка из зачетной книжки обучающегося,

дипломы, грамоты, подтверждающие участие обучающегося в научно-исследовательской, спортивной, культурно-массовой жизни Университета.

5.6. Обучающиеся, не представившие в установленный срок курсовые работы (проекты) или не защитившие их по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность. В этом случае руководитель может оставить тему курсовой работы (проекта) прежней или предложить обучающемуся выбрать новую тему. Ликвидация академической задолженности по курсовой работе (проекту) осуществляется в общем порядке ликвидации задолженностей.

5.7. Обучающиеся, не выполнившие программу учебной, производственной или педагогической практики либо получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, могут быть направлены на практику повторно в свободное от учебы время.

5.8. По представлению декана факультета, директора института, колледжа приказом ректора подлежат отчислению за академическую неуспеваемость (невыполнение учебного плана по направлению, специальности подготовки в установленные сроки по неуважительным причинам) обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки.

## **6. Анализ результатов промежуточной аттестации**

6.1. В целях контроля качества подготовки обучающихся результаты промежуточной аттестации, обобщаются и анализируются деканатом факультета, дирекцией института, колледжа обсуждаются на заседаниях кафедр, Ученом совете факультета, института, Совете Колледжа, которые в случае необходимости принимают решение об оптимизации рабочих учебных планов, программ дисциплин, содержания экзаменационных билетов и т.д.

6.2. В сроки, указанные в графике представления и проверки документов по учебно-методической деятельности, сведения о результатах сессии представляются в учебно-методическое управление.



Учебно-методическое управление обобщает и анализирует результаты и представляет информацию для обсуждения в учебно-методический совет Университета.

### **7. Заключительное положение**

Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, регламентирующими проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, локальными нормативными документами Университета, обсуждаются на заседании Учебно-методического совета Университета, согласовываются с проректором по учебной работе и утверждаются ректором Университета.

## Лист согласования

«Согласовано»

Проректор по учебной работе



Чимитова Д. К.

«Согласовано»

Начальник учебно-методического  
управления



Буртонова И. Б.

«Согласовано»

Начальник административно-правового  
управления



Намнанов Д.Д.