

Министерство образования и науки Российской Федерации
Филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования

**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

в г. Усть-Илимске

(Филиал ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-
Илимске)

ПОЛОЖЕНИЕ

31 августа 2017 г.

№ *115*

О порядке организации и проведения
текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
по программам высшего образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основании нормативных документов:

– Федерального закона «Об образовании» в Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ;

– приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее — ФГОС ВО) и федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (далее — ФГОС ВПО) (далее вместе — стандарты);

– устава ФГБОУ ВО «БГУ»;

Положения о филиале ФГБОУ ВО «БГУ» в г. Усть-Илимске (далее — Филиал);

- иных локальных актов Филиала.

1.2. Положение о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования в Филиале определяет формы, систему оценивания, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимися, не прошедшими промежуточной аттестации по уважительным причинам, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности.

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала



Т. Березовская

2017 г.

ПРИНЯТО

Советом филиала ФГБОУ ВО
«БГУ» в г. Усть-Илимске

Протокол от *31.08.2017* № *1*

1.3. При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Филиала обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;

- проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);

- проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся (далее — промежуточная аттестация) — оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

1.5. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является:

- определение фактического уровня знаний, умений и навыков обучающихся по изучаемым/проходимым учебным курсам, дисциплинам (модулям), практикам соответствующего учебного плана;

- определение уровня освоения компетенций, заявленных в основных профессиональных образовательных программах высшего образования;

- установление соответствия этого уровня требованиям стандартов.

1.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся — это проверка и оценка научно-педагогическими работниками Филиала индивидуальных образовательных достижений обучающихся в период изучения учебного курса, дисциплины (модуля), в том числе проявляющихся в проектах, письменных, устных, практических, лабораторных, самостоятельных и иных работах, выполняемых в соответствии с основной профессиональной образовательной программой.

1.7. Промежуточная аттестация обучающихся — это нормативно регламентированная деятельность научно-педагогических работников Филиала, заключающаяся в установлении соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся планируемому результату освоения/прохождения учебного курса, дисциплины (модуля), практики образовательной программы на момент окончания ее изучения/прохождения.

1.8. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждому учебному курсу, дисциплине (модулю) или практике соответствующего учебного плана устанавливаются кафедрами Филиала самостоятельно (в том числе особенности процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) и определяются утвержденной рабочей программой учебной дисциплины/программой практики.

1.9. Информация о содержании и процедурах проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации знаний, методика формирования результирующей оценки доводятся преподавателями Филиала до сведения обучающихся на первом занятии по данному учебному курсу, дисциплине (модулю), а также повторно на последнем занятии перед проведением соответствующей итоговой формы контроля знаний.

1.10. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) и практикам, кафедра Филиала создаются оценочные материалы (фонды оценочных средств), позволяющие оценить достижение запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Оценочные материалы (фонды оценочных средств) формируются в соответствии с положением Филиала «О фондах оценочных средств».

1.11. Результаты промежуточных аттестаций обучающихся выносятся на обсуждение кафедр, Совета филиала и вырабатываются рекомендации по оптимизации учебного процесса и улучшения качества знаний.

1.12. Обучающимся Филиала предоставляется возможность оценивания содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и практик, а также работы отдельных преподавателей посредством анкетирования «Учебный процесс глазами студентов».

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Мероприятия текущего контроля успеваемости организует преподаватель, ответственный за реализацию учебного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.2. Мероприятия текущего контроля успеваемости могут проводиться:

– на занятиях во время аудиторной работы в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя;

– в часы самостоятельной работы студентов без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем.

2.3. Формами текущего контроля успеваемости являются домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, лабораторные работы, курсовые работы (проекты) и другие формы оценки знаний.

2.4. Организация и проведение текущего контроля успеваемости осуществляется в соответствии с рабочей программой учебного курса, дисциплины (модуля).

2.5. В рабочей программе учебного курса, дисциплины (модуля) указываются перечень форм текущего контроля успеваемости, порядок их

проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля знаний, порядок оценивания.

2.6. Рабочая программа учебного курса, дисциплины (модуля) должна быть доступна обучающимся не позднее даты начала обучения по курсу, дисциплине (модулю).

2.7. Преподаватель имеет право незначительно корректировать количество и процедуры организации отдельных форм текущего контроля успеваемости. В этом случае он должен информировать обучающихся об изменениях не позднее, чем за сутки до начала проведения формы текущего контроля знаний, в отношении которой произошли изменения.

2.8. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются преподавателем.

2.9. Преподаватель фиксирует оценки текущего контроля успеваемости в рабочей ведомости преподавателя. Рабочая ведомость преподавателя может вестись в электронном виде.

2.10. Рабочая программа учебного курса, дисциплины (модуля) может предусматривать процедуру передачи отдельных форм текущего контроля успеваемости. Решение этого вопроса находится в компетенции преподавателя, ответственного за реализацию дисциплины.

2.11. Преподаватель на последнем занятии или на консультации перед экзаменационной сессией объявляет обучающимся накопленные оценки (баллы). В течение триместра во время проведения контрольных мероприятий по проверке текущей успеваемости Учебно-методическим отделом преподаватель знакомит обучающихся с набранными оценками (баллами) на момент проведения этих мероприятий.

2.12. Накопленная оценка (количество баллов) и результаты по отдельным формам текущего контроля успеваемости могут использоваться преподавателем при подведении итогов к моменту проведения промежуточной аттестации. На основании данных результатов преподаватель вправе освободить от сдачи итоговых форм контроля промежуточной аттестации обучающихся, особо отличившихся при изучении данного учебного курса, дисциплины (модуля).

Преподаватель может не учитывать результаты текущей успеваемости при проведении промежуточной аттестации, если это предусмотрено его рабочей программой курса, дисциплины (модуля).

2.13. Преподаватель, ответственный за реализацию учебного курса, дисциплины (модуля), обязан допустить обучающегося к итоговым формам контроля промежуточной аттестации при любом уровне накопленной оценки (количестве баллов).

2.14. Специалистами учебно-методического отдела в межсессионный период (триместр) не менее одного раза проводится контроль текущей успеваемости обучающихся очной формы (учебная аттестация) по направлениям бакалавриата в разрезе каждой академической (дополнительной) группы в соответствии с графиком. Для контроля текущей успеваемости деканатами факультетов/института формируются сводные

ведомости, в которые преподавателями вносятся результаты по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям), изучаемым в данном триместре. Сводные ведомости контроля текущей успеваемости хранятся в Учебно-методическом отделе.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме итогового контроля — зачетов и экзаменов, проводимых после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий в соответствии с учебными планами.

3.2. Зачеты служат формой проверки усвоения обучающимся материала учебных дисциплин, выполнения лабораторных и практических работ, контроля прохождения практик. Зачет может проводиться по результатам выполнения практических занятий, на основе представленных рефератов, докладов, выступлений обучающихся на семинарских и практических занятиях, по итогам текущего контроля успеваемости и учебной работы обучающегося за семестр и (или) в виде устного или письменного опроса или теста.

3.3. Зачеты могут устанавливаться как по курсам, дисциплинам (модулям) в целом, так и по отдельным их частям.

3.4. Зачеты принимаются преподавателями, руководившими практическими (семинарскими) занятиями группы и (или) читающими лекции по данной дисциплине (курсу), модулю, в соответствии с распределенной учебной нагрузкой.

3.5. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено» и в баллах в соответствии с рейтинговой оценкой для обучающихся очной формы обучения. Зачеты с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») могут проставляться по дисциплинам, курсовым работам (проектам), учебной или производственной практике, научно-исследовательскому семинару.

3.6. Положительные результаты сдачи зачета заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, а неудовлетворительный результат зачета проставляется только в экзаменационную ведомость.

3.7. Экзамены являются итоговой формой промежуточной аттестации обучающихся, которые проводятся в соответствии с расписанием экзаменационной сессии.

3.8. Экзамены по дисциплине (курсу), модулю преследуют цель оценить работу обучающегося за курс семестр, полученные теоретические знания, умения и навыки, их прочность, уровень освоения компетенций, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

3.9. Экзамены проводятся по экзаменационным билетам в устной или письменной форме, в том числе в форме компьютерного тестирования.

Форма проведения экзамена устанавливается преподавателем, отвечающим за реализацию дисциплины. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся вопросы сверх экзаменационного билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры по программе данного курса.

3.10. Экзамены принимаются, как правило, лектором данного учебного курса, дисциплины (модуля) в соответствии с распределенной учебной нагрузкой, либо преподавателями, назначенными заведующим кафедрой. Курс могут читать несколько преподавателей.

3.11. Когда отдельные разделы курса, дисциплины (модуля) по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но в экзаменационной ведомости и зачетной книжке обучающегося проставляется одна оценка за подписью одного из преподавателей.

3.12. При явке на экзамены обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которая является служебным документом и предъявляется экзаменатору в начале экзамена.

3.13. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе и международной деятельности или декана факультета/директора института не допускается.

3.14. Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» и для обучающихся очной формы обучения в баллах в соответствии с рейтинговой оценкой.

3.15. Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, а неудовлетворительная оценка экзамена проставляется только в экзаменационную ведомость.

3.16. Неявка на зачет или экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» или сокращенно «н/я».

3.17. Во время экзамена с разрешения экзаменатора, обучающиеся могут пользоваться справочной литературой и другими пособиями. Использование материалов, не предусмотренных перечнем, указанным преподавателем, а также попытка общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения обучающихся и т.п. являются основанием для удаления обучающегося из аудитории и последующего проставления в экзаменационную ведомость оценки «неудовлетворительно».

3.18. При организации учебного процесса по блочно-модульной системе экзамены сдаются после освоения каждого модуля.

3.19. Не допускается прием экзаменов/зачетов без экзаменационной ведомости или направления на экзамен/зачет.

3.20. Экзаменационные ведомости на экзамен/зачет формируются в электронном виде на каждую академическую (дополнительную) группу обучающихся и выводятся на печать посредством приложения АСУ Филиала

«Успеваемость» сотрудниками учебно-методического отдела. Экзаменационные ведомости являются служебными документами. Перед проведением экзамена/зачета, преподаватель должен получить в учебно-методического отделе экзаменационную ведомость, содержащую наименование дисциплины, количество часов, количество зачетных единиц, список студентов, допущенных к промежуточной аттестации (шаблон, приложение 1).

3.21. Результаты экзаменов/зачетов проставляются преподавателем в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость одновременно. Вместе с проставлением отметки в экзаменационной ведомости через дробь указывается количество баллов, набранных обучающимися в соответствии с рейтинговой оценкой (для обучающихся по очной форме); дата приема экзамена/зачета и подпись экзаменатора.

Зачетные книжки обучающихся заполняются педагогическими работниками учебно-методического отдела в соответствии с Инструкцией по ее заполнению.

3.22. В конце экзаменационной ведомости преподаватель подводит итоги экзамена/зачета в целом по группе обучающихся.

3.23. Экзаменационная ведомость возвращается в учебно-методического отдел экзаменатором не позднее следующего дня после приема экзамена/зачета.

3.24. Для автоматической обработки информации, формирования отчетов, связанных с анализом успеваемости, результаты промежуточной аттестации вносятся сотрудниками учебно-методического отдела в приложение АСУ Филиала «Успеваемость».

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Промежуточная аттестация в Филиале проводится по каждой образовательной программе в сроки в соответствии с графиком учебного процесса.

4.2. Расписание зачетов/экзаменов промежуточной аттестации для всех форм обучения утверждается заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за неделю до начала зачетов/экзаменов путем публикации на информационных стендах и на официальном сайте Филиала.

4.3. Для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения зачеты по дисциплине (курсу), модулю проводятся до начала экзаменационной сессии, экзамены проводятся в период экзаменационной сессии. В расписании зачетов/экзаменов указываются дата, время, аудитория проведения зачета/экзамена и консультации к нему.

Для обучающихся по заочной форме обучения лекции, практические занятия и итоговые формы контроля организуются сессиями.

4.4. При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена не допускается проведение более одного экзамена в день.

Время проведения зачета/экзамена составляет не менее 2-х академических часов.

4.5. Обучающийся обязан явиться на зачет/экзамен в указанное в расписании сессии время. В случае опоздания обучающегося время, отведенное на зачет/экзамен, не продлевается.

4.6. Обучающимся, которые не смогли сдать экзаменационную сессию в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.п.), документально подтвержденными соответствующим учреждением, директор Филиала устанавливает индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации.

4.7. Директору Филиала предоставляется право разрешать хорошо успевающим обучающимся и в связи с уважительными причинами досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнении ими установленных практических, лабораторных работ и сдачи по данным курсам зачетов.

4.8. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам и те, кому установлен в порядке исключения индивидуальный график занятий, могут сдавать экзамены/зачеты в межсессионный период, в сроки, устанавливаемые деканатами факультетов/директором института.

4.9. Обучающийся, нарушивший условия договора о предоставлении платных образовательных услуг, не допускается к сдаче зачетов/экзаменов до момента выполнения этих условий. В этом случае ему учебно-методического отделом выдается направление на зачет/экзамен.

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

4.11. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается директором Филиала в исключительных случаях и на последнем курсе после выполнения учебного плана.

4.12. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся приказом директора Филиала на следующий курс.

5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (курсам), модулям образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Академическая задолженность считается возникшей по состоянию на окончание соответствующей экзаменационной сессии.

Несданный до начала экзаменационной сессии зачет приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

5.3. Неявка на зачет или экзамен без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

5.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.5. Пересдачу зачета/экзамена принимает экзаменатор той дисциплины, по которой получена неудовлетворительная оценка. В случае отсутствия экзаменатора по уважительной причине заведующий кафедрой вправе назначить другого экзаменатора.

5.6. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее — первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее — вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной кафедрами.

Комиссия назначается распоряжением по Филиалу за подписью директора. Состав комиссии определяется заведующим кафедрой не менее, чем из трех человек.

5.7. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.8. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии), за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

5.9. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы (расписания учебных занятий и консультаций).

5.10. В случае неявки на первую повторную промежуточную аттестацию в установленные сроки обучающийся имеет право пройти аттестацию в установленные сроки, но не позднее одного года после образования академической задолженности.

5.11. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

5.12. Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность во вторую повторную промежуточную аттестацию, отчисляется из Филиала за академическую неуспеваемость, в течение 3-х рабочих дней после окончания промежуточной аттестации как не

выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.13. Для обучающихся, выезжающих на стажировку в другие учебные заведения, учебно-методического отдел может устанавливать индивидуальные сроки прохождения повторной промежуточной аттестации.

6. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОЧНОЙ ФОРМЕ

6.1. Повторная промежуточная аттестация в Филиале для обучающихся по очной форме проводится в течение недели, предшествующей зачетной неделе каждого семестра.

6.2. Для проведения повторной промежуточной аттестации учебно-методического отдел формирует сводные ведомости по обучающимся, имеющим академическую задолженность, в разрезе академических групп. Сводные ведомости формируются для первой повторной промежуточной аттестации и для второй промежуточной аттестации соответственно (шаблон сводной ведомости в приложении 2 и 3).

6.3. Учебно-методического отдел передают сводные ведомости на соответствующие кафедры в течение 10 рабочих дней с начала семестра.

6.4. Кафедры за 5 рабочих дней до начала повторной промежуточной аттестации формируют расписание ликвидации академической задолженности по каждой дисциплине, практике, а также комиссии для проведения второй повторной промежуточной аттестации.

6.5. Копию расписания повторной промежуточной аттестации, согласованное заведующим кафедры, передается в учебно-методического отдел (шаблон расписания в приложении 4).

6.6. Расписание повторной промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся путем размещения на информационных стендах кафедр.

6.7. Ликвидация академической задолженности второй повторной промежуточной аттестации на выпускном курсе завершается до начала последней промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии).

6.8. Обучающиеся выпускных курсов, не ликвидировавшие академической задолженности в повторную промежуточную аттестацию, имеют право ее ликвидировать в период государственной итоговой аттестации. Данные обучающиеся не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

7. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ

7.1. Повторная промежуточная аттестация в Филиале для обучающихся по заочной форме проводится в период промежуточной аттестации (зачетно-

экзаменационной сессии) или в сроки, установленные для ликвидации академической задолженности по очной форме обучения и не может проводиться в период проведения практики.

7.2. Учебно-методического отдел формирует сводные ведомости для проведения повторной промежуточной аттестации и передают на соответствующую кафедру за 10 рабочих дней до начала промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии).

7.3. Кафедры формируют расписание повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике за 5 рабочих дней до начала промежуточной аттестации (зачетной-экзаменационной сессии), а также комиссии для проведения второй повторной промежуточной аттестации.

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Практика

8.1.1. Практика засчитывается преподавателем, ответственным за руководство и оценку практики на основе отчетов, составляемых обучающимися в соответствии с утвержденной программой.

8.1.2. Учебная и производственная практики могут оцениваться отметками «зачтено» или «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». По учебной или производственной практике может проводиться дифференцированный зачет.

8.1.3. Преддипломная практика оценивается отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

8.1.4. Отметки по практикам вносятся в зачетную книжку обучающегося с указанием периода, места прохождения практики, количества недель и зачетных единиц и в экзаменационную ведомость с указанием количества зачетных единиц. Для обучающихся очной формы обучения вместе с отметкой проставляются баллы в соответствии с рейтинговой оценкой.

8.1.5. Экзаменационные ведомости по практике сдаются в учебно-методического отдел по окончании периода практики.

8.1.6. Обучающиеся, не выполнившие программу практик по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

8.2. Научно-исследовательский семинар

8.2.1. Оценка по научно-исследовательскому семинару выставляется в экзаменационную ведомость по научно-исследовательскому семинару руководителем научного семинара и в зачетную книжку обучающегося.

Научно-исследовательский семинар может оцениваться отметками «зачтено» или «не зачтено», если итоговый контроль осуществляется в виде зачета; «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» если итоговый контроль — в виде дифференцированного зачета или экзамена.

8.2.2. Экзаменационные ведомости по научно-исследовательскому семинару сдаются в учебно-методического отдел не позднее следующего дня приема зачета или экзамена.

8.3. Курсовая работа (курсовой проект)

8.3.1. Оценка за курсовую работу (курсовой проект) проставляется научным руководителем обучающегося на основе результатов ее защиты в зачетную книжку и в экзаменационную ведомость, которая сдается в деканат факультета/института не позднее дня окончания экзаменационной сессии, в рамках которой происходит оценивание курсовой работы (курсового проекта).

8.3.2. Курсовая работа (курсовой проект) оценивается отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» и в баллах в соответствии с рейтинговой оценкой для обучающихся в очной форме обучения.

8.3.3. Курсовая работа, предусмотренная в рамках изучения дисциплины (курса), модуля, не защищенная до итогового контроля в период промежуточной аттестации, не является основанием для не допуска обучающегося к итоговому контролю (экзамену/зачету) по этой дисциплине (курсу), модулю.

8.4. Факультативные дисциплины

8.4.1. Результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам могут оцениваться отметками «зачтено» или «не зачтено», если итоговый контроль осуществляется в виде зачета; «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» если итоговый контроль — в виде дифференцированного зачета или экзамена, и в баллах в соответствии с рейтинговой оценкой для обучающихся в очной форме обучения.

8.4.2. Оценки по факультативным дисциплинам проставляются в экзаменационные ведомости и зачетные книжки обучающихся.

8.5. Дисциплины, изученные в других вузах в период обучения в Филиале

8.5.1. Результаты промежуточного контроля знаний обучающихся, участвующих в программах двустороннего и многостороннего обмена, в совместных образовательных программах, освоивших часть образовательной программы в другом вузе, в том числе зарубежном, осуществляется путем зачета результатов зачетов и экзаменов, сданных ими в другом вузе в соответствии с локальными актами Филиала.