

**МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Норильский индустриальный институт»
(НИИ)
г. Норильск

УТВЕРЖДАЮ



Ректор НИИ
В.В. Забусов

2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении текущего контроля
успеваемости и промежуточной
аттестации студентов
Норильского индустриального
института

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости,
текущей и промежуточной аттестации студентов
Норильского индустриального института

Норильск 2012

«Положение о текущем контроле успеваемости, текущей и промежуточной аттестации студентов Норильского индустриального института» содержит процедурные вопросы проведения текущего контроля знаний студентов, текущей (в течение семестра) и промежуточной (по окончании семестра) аттестации, порядок оформления перезачётов, переаттестации студентов и ликвидации академических задолженностей, аттестации курсовых работ и проектов, подведения итогов практик.

Составители: Куланина Л.Ф., Маловичко Ю.В.

Положение о текущем контроле успеваемости, текущей и промежуточной аттестации студентов Норильского индустриального института

1. Область применения

«Положение о текущем контроле успеваемости, текущей и промежуточной аттестации студентов Норильского индустриального института» (далее – Положение) определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости, текущей и промежуточной аттестации студентов; допуска их к зачётам и экзаменам, сдачи зачётов и экзаменов; порядок ликвидации академических задолженностей, переаттестации студентов; аттестации курсовых работ и проектов; подведения итогов практик.

Положение также предусматривает объективную проверку соответствия уровня знаний студентов требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Норильский индустриальный институт» (далее – институт).

Действие Положения распространяется на все факультеты института, осуществляющие учебный процесс по направлениям и специальностям в соответствии с основными образовательными программами высшего профессионального образования.

Контроль исполнения настоящего Положения возлагается на проректора по учебной и научной работе.

2. Нормативные ссылки

Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлениям и специальностям высшего профессионального образования, Уставом института, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 23 мая 2011г. №1718 и другими нормативными актами.

3. Термины и определения

В Положении используются следующие термины и определения:

- **текущий контроль успеваемости** – объективная *оценка* усилий студентов очной формы обучения в приобретении знаний в ходе семестра, соблюдения ими учебного графика, определение степени освоения программ учебных дисциплин;

- **аттестационная неделя** - неделя, устанавливаемая для подведения преподавателями *итогов* текущего контроля успеваемости студентов первого и второго курсов очной формы обучения за определённый период семестра в форме текущей аттестации;

- **текущая (семестровая) аттестация** - оценка уровня знаний студентов, полученных ими по отдельным дисциплинам за определённый период семестра, в аттестационные недели;

- **промежуточная аттестация** - оценка уровня знаний студентов, полученных ими по отдельным дисциплинам в течение всего семестра в виде зачётов, дифференцированных зачётов и экзаменов, проводимая в конце семестра в периоды зачётных недель, экзаменационных и учебно-экзаменационных сессий;

- **зачёт** - вид промежуточной аттестации для проверки выполнения студентами лабораторных, курсовых работ и проектов; усвоения ими материала практических и семинарских занятий, а также для оценки выполнения учебных заданий в процессе прохождения учебной, производственной и преддипломной практик; зачёт может служить формой проверки знаний студента по отдельным частям дисциплины, готовности его к усвоению последующих разделов дисциплины при изучении её в нескольких семестрах; зачёт может устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по отдельным её частям;

- **дифференцированный зачёт (зачёт с оценкой)** – вид промежуточной аттестации студентов, предназначенный для проверки навыков применения полученных знаний для решения практических задач; в основном служит формой проверки выполнения курсовых работ и проектов; оценки прохождения различного вида практик; дифференцированный зачёт может быть установлен и для отдельных дисциплин, перечень которых устанавливается рабочим учебным планом;

- **экзамен** - вид промежуточной аттестации для оценки полученных студентами теоретических знаний, умений и практических навыков по дисциплине или её части в процессе освоения образовательной программы;

- **экзаменационная сессия** - период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для сдачи студентами очной и очно-заочной форм обучения семестровых экзаменов;

- **учебно-экзаменационная сессия** - период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для выполнения и защиты лабораторных работ, контрольных, курсовых работ и проектов, а также сдачи семестровых экзаменов студентами заочной формы обучения;

- **задолженность** – не аттестованное в установленный календарным учебным графиком срок *контрольное мероприятие*;

текущая задолженность возникает при невыполнении студентом мероприятий текущего контроля знаний (домашних и аудиторных заданий, контрольных работ, расчётно-графических работ, тестирования,

коллоквиумов и др.) и может быть ликвидирована в течение семестра путем выполнения указанных работ;

академическая задолженность (задолженность по дисциплине) возникает в случае, если к моменту окончания экзаменационной сессии и подведения итогов за семестр по дисциплине не получена положительная оценка;

- **итоговая аттестация** - совокупность контрольных мероприятий, используемая для оценки качества освоения студентами образовательных программ в течение всего периода обучения (процедура проведения итоговой аттестации в настоящем Положении не рассматривается);

- **апелляция** – аргументированное письменное заявление студента о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшем к снижению оценки, либо заявление о необъективности, по его мнению, выставленной оценки.

4. Общие положения

Образовательная деятельность Норильского индустриального института направлена на подготовку высококвалифицированных специалистов в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлениям подготовки бакалавров и специалистов.

Основной задачей института является удовлетворение потребностей региона в высококвалифицированных специалистах через интеллектуальное и культурное развитие личности путём создания для неё условий успешного освоения профессиональных образовательных программ и обеспечение качества профессиональной подготовки.

Вуз оценивает качество освоения образовательных программ путём осуществления **текущего контроля успеваемости студентов, текущей аттестации** (в течение семестра), **промежуточной аттестации студентов** (по окончании семестра) и **итоговой аттестации выпускников** (по окончании института).

Качество получаемого образования определяется эффективностью совместной работы профессорско-преподавательского состава и студентов вуза. Объективное представление об уровне знаний студентов можно получить только с помощью систематического, распределенного во времени, контроля учебного процесса со стороны профессорско-преподавательского состава.

Контроль учебной работы необходимо рассматривать в качестве одного из ведущих средств управления учебно-воспитательным процессом. Он должен направляться на объективный и систематический анализ хода изучения и усвоения студентами учебного материала в соответствии с требованиями, изложенными в Федеральных государственных образовательных стандартах направлений и специальностей, и содействовать

повышению уровня преподавания и улучшению организации учебных занятий.

Результаты контроля учебной работы студентов следует использовать для корректировки процесса обучения, для поощрения успевающих студентов, развития их творческих способностей, самостоятельности и инициативы в овладении общекультурными, профессиональными компетенциями, знаниями, умениями и навыками.

5. Текущий контроль успеваемости студентов

5.1. Текущий контроль успеваемости проводится в группах студентов первых и вторых курсов очной формы обучения. Он призван оценивать с помощью опросов, тестов, контрольных работ, домашних заданий и других форм контроля уровень знаний и степень усвоения студентами учебного материала соответствующей дисциплины по мере её изучения. Текущий контроль успеваемости ставит цели обеспечения максимальной эффективности учебного процесса, повышения мотивации студентов к учебе, улучшения дисциплины студентов и, как следствие, уменьшение количества отчислений из института студентов младших курсов.

5.2. Текущий контроль успеваемости студентов в ходе семестра включает: устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях; проверку письменных домашних заданий, расчетно-графических работ и типовых расчетов; защиту отдельных лабораторных работ; проведение контрольных работ; письменное (бланочное) и компьютерное тестирование; проведение коллоквиумов; контроль самостоятельной работы студентов. Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями самостоятельно по согласованию с заведующими кафедрами, за которыми закреплены дисциплины учебного плана.

5.3. Текущий контроль успеваемости студентов по конкретной дисциплине осуществляется посредством выставления оценок по пятибалльной системе преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины. При отсутствии по дисциплине практических и семинарских занятий текущий контроль успеваемости по ней осуществляется путем проведения преподавателем-лектором коллоквиумов или тестирования по разделам дисциплины.

Результаты текущего контроля успеваемости студентов фиксируются в рабочем журнале преподавателя и доводятся до сведения учебно-методических комиссий факультетов, заведующих кафедрами, за которыми закреплены дисциплины и заведующих выпускающими кафедрами.

5.4. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль, обязан на одном из первых занятий довести до сведения студентов сроки и критерии **текущей аттестации** студентов в соответствии с календарным учебным графиком.

6. Текущая аттестация студентов

6.1. Текущая аттестация студентов является формой *оценки* уровня знаний студентов первого и второго курсов очной формы обучения, полученных ими по отдельным дисциплинам за определённый период семестра, в специально планируемые аттестационные недели.

6.2. Текущая аттестация проводится дважды в семестр по всем дисциплинам, предусмотренным учебными планами, и организуется в соответствии с календарным учебным графиком в период аттестационных недель. Рекомендуемые недели аттестации: 8-я, 15-я осеннего семестра и 31-я, 38-я весеннего семестра.

6.3. В течение двух недель, предшествующих текущей аттестации, преподаватели, ведущие практические, семинарские и лабораторные занятия, сообщают студентам о предполагаемых итогах их текущей успеваемости и проводят не менее двух консультаций для ликвидации студентами имеющихся задолженностей по учебным дисциплинам.

6.4. Текущая аттестация должна учитывать следующее: выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных рабочей программой освоения дисциплины (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ; участие в деловых играх и т.п.); посещаемость занятий; самостоятельная работа студента; исследовательская работа и т.д.

6.5. Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения студента по основным компонентам учебного процесса. Оцениваемыми объектами являются: степень усвоения студентом теоретических знаний учебной дисциплины, уровень овладения им практическими навыками во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе, мотивация, активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость и др. Рекомендуемая шкала оценок текущей аттестации трехбалльная: 2 - «отлично», 1 - «хорошо» и «удовлетворительно», 0 – «неудовлетворительно».

6.6. Система оценок при проведении текущей аттестации: «2» - выполнены все требуемые на данный период виды работ согласно учебному плану и календарному учебному графику; «1» - выполнены не все виды работ в соответствии с календарным учебным графиком, имеются пропуски занятий без уважительных причин; «0» - не выполнены задания в соответствии с календарным учебным графиком, студент имеет много пропусков без уважительных причин, недостаточно информации для аттестации студента.

6.7. В течение аттестационной недели преподаватели, ведущие соответствующие занятия, обязаны выставить в выдаваемую деканатом аттестационную ведомость результаты текущей аттестации на каждого студента с отметками «аттестован» или «не аттестован» и указанием

количества пропущенных занятий по уважительным и неуважительным причинам.

6.8. Каждый преподаватель обязан довести результаты текущей аттестации до сведения студентов на первом же занятии после истечения срока аттестации, объяснив основные причины отрицательной аттестации с установлением конкретных сроков ликвидации накопившихся задолженностей.

6.9. К студентам, получившим в ходе первой текущей аттестации 50 и более процентов оценок «не аттестован» и имеющим 30 и более процентов пропусков занятий по неуважительным причинам, по представлению декана факультета может быть применено дисциплинарное взыскание - выговор.

6.10. По результатам второй текущей аттестации студенты, не исправившие оценки между аттестациями и имеющие отрицательную аттестацию по трем и более дисциплинам, по представлению декана факультета могут быть отчислены из института за невыполнение учебного плана в соответствии с Уставом института до начала экзаменационной сессии.

6.11. Учебно-методические комиссии факультетов:

- обобщают результаты аттестационной недели и совместно с кафедрами, на которых читаются соответствующие дисциплины, разрабатывают и реализуют меры по устранению причин, повлекших неуспеваемость студентов за аттестуемый период;

- рассматривают вопросы применения к неуспевающим студентам мер административного или общественного воздействия, предусмотренных Уставом института;

- подготавливают и направляют проректору по учебной и научной работе предложения по дальнейшему совершенствованию учебного процесса и улучшению текущего контроля успеваемости и текущей аттестации студентов.

6.12. При проведении текущей аттестации может использоваться рейтинговая система оценок успеваемости студентов. Главная задача рейтинговой системы заключается в повышении мотивации студентов к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценок их учебной работы.

Рейтинговая система контроля текущей успеваемости может быть введена по одной дисциплине или по всем дисциплинам одной или нескольких основных образовательных программ по решению Ученого совета факультета.

При введении рейтинговой системы по одной или нескольким основным образовательным программам факультетом разрабатывается и Учёным советом факультета утверждается «Положение о рейтинговой системе по направлению подготовки».

7. Промежуточная аттестация студентов

7.1. Общие положения

7.1.1. Промежуточная аттестация (по окончании семестра) является следующим после текущей аттестации уровнем контроля успеваемости студентов. Она включает защиту курсовых работ и проектов по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом направления подготовки (специальности), сдачу зачётов, в том числе дифференцированных, во время зачётной недели и экзаменов во время экзаменационной или учебно-экзаменационной сессии.

7.1.2. Виды и общие сроки проведения промежуточной аттестации по дисциплинам определяются учебным планом соответствующего направления подготовки (специальности). Конкретные сроки зачётной недели определяются приказом проректора по учебной и научной работе, сроки проведения экзаменационной сессии устанавливаются приказом ректора института. Досрочный коллективный приём зачётов и экзаменов у студентов учебной группы не допускается.

7.1.3. Целью промежуточной аттестации студентов является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умения применять полученные знания для решения практических задач при освоении основной образовательной программы высшего профессионального образования.

7.1.4. Результаты промежуточной аттестации должны учитываться при рассмотрении вопросов назначения студентам стипендий, материальных вознаграждений в виде премий, выделения материальной помощи, перевода их с курса на курс, отчисления из вуза, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость.

7.1.5. За делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации отвечают уполномоченные лица деканатов факультетов. Функции уполномоченного лица деканата по проведению зачётных недель, экзаменационных и учебно-экзаменационных сессий могут быть возложены на заместителя декана факультета по учебно-методической работе, специалиста по учебно-методической работе или секретаря.

7.1.6. В начале изучения дисциплины преподаватель сообщает студентам объём учебного материала, выносимого на зачёт или экзамен. Не позднее, чем за двадцать дней до начала экзаменационной сессии, преподаватель выдаёт студентам очной формы обучения вопросы и задания для зачёта или экзамена по теоретическому курсу.

7.1.7. Расписание консультаций и экзаменов для всех форм обучения студентов составляется учебно-методическим отделом (УМО) института, согласовывается с деканатами, подписывается деканами, утверждается проректором по учебной и научной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за тридцать дней до начала экзаменационной сессии. Консультации для каждой группы студентов (не

менее двух часов) предусматриваются перед соответствующим экзаменом за один-два дня.

Расписание экзаменов для студентов очной формы обучения составляется с таким расчётом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводилось не менее трёх дней. Расписание экзаменов для студентов, обучающихся по заочной форме, может не предусматривать освобожденных от занятий дней внутри учебно-экзаменационной сессии, но планировать какие-либо другие занятия для студентов-заочников в день сдачи зачёта или экзамена не рекомендуется.

7.1.8. Перенос консультаций и экзаменов во время экзаменационных сессий не допускается. В исключительных случаях перенос должен быть обязательно согласован преподавателем с УМО и деканом факультета.

7.1.9. В течение одной экзаменационной сессии студенты сдают не более 6 зачётов и 5 экзаменов (не более 12 зачётов и 10 экзаменов в учебный год). В указанное число не входит аттестация по физической культуре и факультативным дисциплинам. Студенты, осваивающие образовательные программы в ускоренные сроки и по индивидуальным планам, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года, как правило, не более 24 зачётов и 20 экзаменов. Эти студенты могут сдавать зачёты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые деканом факультета по согласованию с кафедрами, на которых читаются соответствующие дисциплины, без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам.

7.1.10. Студенты обязаны сдать все зачёты и экзамены в строгом соответствии с учебными планами, а также утверждёнными рабочими программами дисциплин, содержание которых едино для студентов очного и заочного обучения.

7.1.11. Декан факультета может не допустить студента к сдаче экзаменов по отдельным дисциплинам, по которым он имеет более 40 % пропусков учебных занятий без уважительных причин и по которым не выполнил работы, предусмотренные учебной программой. Основанием для этого служит докладная записка преподавателя и объяснительная записка студента на имя декана факультета.

7.1.12. Студентам, которые не могли сдать зачёты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, участие в межвузовских, региональных олимпиадах и конкурсах, в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия и др.), подтвержденным соответствующими документами, декан факультета может установить индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов.

7.1.13. На зачёте или экзамене могут присутствовать ректор, проректор по учебной и научной работе, декан факультета, заведующий кафедрой, на которой изучается дисциплина. О своем посещении экзамена или зачёта они должны предупредить преподавателя-экзаменатора заранее и объяснить

причину своего присутствия. Указанные лица не имеют права в присутствии студентов выражать своё мнение по поводу оценки ответов преподавателем, принимающим зачёт или экзамен.

Присутствие на зачёте или экзамене других лиц без разрешения ректора, проректора по учебной и научной работе или декана факультета не допускается.

7.1.14. При явке на экзамен студент обязан иметь при себе зачётную книжку с пометкой о допуске к экзаменационной сессии, которую он предъявляет преподавателю-экзаменатору в начале экзамена. Пометку о допуске студента к сессии делает уполномоченное лицо деканата факультета.

Основанием для получения допуска к экзаменационной сессии является *сдача всех зачётов и выполнение студентом всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом, в установленные сроки.*

При отсутствии зачётной книжки студент к сдаче зачёта или экзамена не допускается.

7.1.15. Результаты зачёта или экзамена заносятся в зачётно-экзаменационную ведомость. Приём зачёта или экзамена без зачётно-экзаменационной ведомости не допускается. Зачётно-экзаменационная ведомость является основным документом по учёту успеваемости студентов. Ведомости готовятся уполномоченными лицами деканатов и выдаются уполномоченным лицам кафедр до начала приема зачётов и экзаменов под роспись.

7.2. Порядок сдачи зачётов студентами очной формы обучения

7.2.1. У студентов очной формы обучения зачёты принимаются преподавателями, читавшими лекции, руководившими практическими, семинарскими или лабораторными занятиями группы студентов по данной учебной дисциплине. В случае отсутствия указанных преподавателей зачёт может принять заведующий соответствующей кафедрой, либо по его поручению другой преподаватель этой же кафедры, имеющий соответствующую квалификацию.

7.2.2. Зачёты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения.

7.2.3. По отдельным дисциплинам, установленным учебным планом, зачёты по приказу проректора по учебной и научной работе проводятся в последнюю (зачётную) неделю семестра перед экзаменационной сессией. Зачёты принимаются преподавателями в часы практических или семинарских занятий, лабораторных работ и на ежедневных консультациях, назначаемых преподавателем на период зачётной недели, расписание которых доводится до сведения студентов и вывешивается на информационном стенде кафедры.

Приём зачётов в часы проведения учебных занятий по другим дисциплинам не разрешается.

Проведение зачётов в межсессионный период допускается в тех случаях, когда запланированная продолжительность изучения дисциплины меньше

продолжительности семестра. При этом зачёты по согласованию с деканатом могут проводиться сразу после окончания изучения дисциплины в свободное от учебных занятий время.

7.2.4. Форма проведения зачёта (устная, письменная, тестирование, контрольные работы и др.) выбирается преподавателем по согласованию с заведующим соответствующей кафедрой.

7.2.5. Студентам, выполнившим в установленные учебным планом сроки все виды заданий и работ, не имеющим задолженностей по итогам текущей аттестации, не допустившим в течение семестра пропусков занятий, зачёт может быть выставлен «автоматически» (без процедуры проведения зачёта).

7.2.6. Результаты сдачи зачёта отмечаются в зачётно-экзаменационной ведомости словами «зачтено», «не зачтено». В зачётную книжку студента слова «не зачтено» не пишутся.

7.2.7. Зачёты по курсовым работам и проектам, производственным практикам, а также по другим дисциплинам, перечень которых устанавливается Учёным советом института, отмечаются в зачётно-экзаменационной ведомости оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в зачётно-экзаменационной ведомости и в зачётную книжку студента не вносится.

7.2.8. Неявка студента на зачёт до момента сдачи зачётно-экзаменационной ведомости в деканат отмечается записью «не явился». Неявка студента на зачёт без уважительной причины рассматривается как академическая задолженность.

7.2.9. Заведующие кафедрами должны своевременно информировать деканаты о выполнении студентами контрольных заданий (доклады, рефераты, контрольные работы, коллоквиумы и т.п.) по дисциплинам, зачёты по которым не предусмотрены.

7.2.10. Оформленные зачётно-экзаменационные ведомости или направления на зачёт сдаются в деканат уполномоченными сотрудниками кафедры. При приёме ведомостей и направлений уполномоченные сотрудники деканатов обязаны проверять правильность их оформления.

7.3. Порядок сдачи экзаменов студентами очной формы обучения

7.3.1. К экзаменам допускаются студенты очной формы обучения, не имеющие задолженностей за предыдущие семестры, защитившие курсовые работы и проекты, и сдавшие все зачёты, предусмотренные рабочим учебным планом в данном семестре.

Допуск студента к экзаменационной сессии отмечается штампом «Допущен к сессии», который проставляется уполномоченным лицом деканата. При наличии уважительных причин декан факультета может допустить к сдаче экзаменов студентов, не сдавших зачёты не более чем по двум дисциплинам, для которых не предусмотрены экзамены, при условии последующей сдачи этих зачётов в период экзаменационной сессии.

При отсутствии допуска студент должен иметь экзаменационный лист (направление), подписанный деканом. При несовпадении сроков, указанных в экзаменационном листе, с фактической датой проведения экзамена преподаватель не вправе принимать экзамен. Передача заполненных экзаменационных листов в деканат через студентов не допускается.

7.3.2. Экзамены у студентов очной формы обучения проводятся в период экзаменационных сессий. Декану факультета предоставляется право разрешать хорошо успевающим студентам при согласии кафедры, на которой читается дисциплина, досрочную сдачу экзаменов до начала экзаменационной сессии при условии выполнения ими установленных практических, лабораторных работ и получения зачётов, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине, без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам.

7.3.3. Проведение консультаций и приём экзаменов осуществляются в соответствии с расписанием, составленным УМО и утверждённым проректором института по учебной и научной работе.

В расписании экзаменов указываются название дисциплины, номер учебной группы, дата проведения консультации и экзамена, фамилия экзаменатора, номер аудитории и время начала консультации и экзамена.

Изменение времени консультации или экзамена и перенос их в другие аудитории возможны только после согласования с учебно-методическим отделом института и деканом факультета.

Студенты могут сдавать экзамены и зачёты по факультативным дисциплинам. По письменному заявлению студента результаты сдачи факультативных экзаменов и зачётов вносятся в ведомость, зачётную книжку студента и в приложение к диплому.

7.3.4. Экзамены принимаются лекторами, читающими дисциплину у студентов данного потока.

Экзамен может проводиться с участием нескольких преподавателей, читавших отдельные разделы дисциплины, по которым установлен единый экзамен, при этом проставляется одна оценка за экзамен и подписывается одним из экзаменаторов.

При невозможности проведения преподавателем экзамена в установленные календарным учебным графиком сроки заведующий кафедрой, на которой изучается дисциплина, может поручить прием экзамена другому преподавателю кафедры, являющемуся специалистом в соответствующей области знаний, с обязательным письменным уведомлением декана факультета и указанием причин замены. Решением декана экзамен также может приниматься комиссией.

7.3.5. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме. Решение о форме проведения экзамена принимает преподаватель-экзаменатор по согласованию с заведующим кафедрой, на которой изучается дисциплина. Экзаменационные билеты утверждаются заведующим кафедрой.

При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства. Экзаменатору предоставляется право включать в экзаменационные билеты примеры и задачи по программе данной дисциплины.

Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочей учебной программой дисциплины, справочной литературой, а также, с разрешения экзаменатора, другими пособиями.

7.3.6. При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. Экзаменатору предоставляется право по ходу экзамена задавать экзаменуемому уточняющие и дополнительные вопросы, а также давать для решения примеры и задачи по программе изученной дисциплины.

Время подготовки студента для устного ответа на вопросы билета на экзамене должно составлять не менее 40 минут, время ответа экзаменуемого – не более 20 минут.

При подготовке к устному экзамену и ответе на вопросы билета экзаменуемый должен вести необходимые записи в листе устного ответа, который по окончании экзамена подписывается студентом, сдаётся экзаменатору и сохраняется им до окончания экзаменационной сессии.

Студент, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка студента снижается на один балл. Выбор студентом третьего билета не допускается.

Если студент взял билет и отказался отвечать, в зачётно-экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» вне зависимости от причины отказа.

7.3.7. Экзамен в письменной форме проводится одновременно для всех студентов академической группы. Время выполнения экзаменационного задания не может превышать двух академических часов. При проведении экзамена в письменной форме оценка выставляется на основе критериев, принятых кафедрой, которые должны быть сообщены студентам на предэкзаменационной консультации.

Аналогичные критерии могут быть заложены в программы письменного (бланчного) или компьютерного тестирования.

7.3.8. Нарушение студентом дисциплины на экзамене пресекается вплоть до удаления с экзамена, а в зачётно-экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно». При этом преподаватель-экзаменатор подаёт в деканат докладную записку о нарушении студентом дисциплины на экзамене, а студент пишет объяснительную записку по поводу произошедшего инцидента.

Нарушениями учебной дисциплины во время экзамена являются:

- списывание (в том числе получение информации по экзаменационному билету с использованием средств вычислительной техники, мобильной и радиосвязи, ресурсов Интернет, а также микрокопий литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене);

- обращение к другим студентам за помощью или консультацией при подготовке ответов по выбранному студентом билету;
- некорректное поведение студента по отношению к преподавателю и другим студентам, присутствующим на экзамене.

7.3.9. Знания, умения и навыки, проявленные студентом в ходе экзамена, оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Оценки проставляются в зачётно-экзаменационную ведомость и зачётную книжку студента. Оценка «неудовлетворительно» в зачётную книжку не проставляется.

Основой для определения оценки на экзамене служит уровень усвоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой **учебной** дисциплины. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несут преподаватель-экзаменатор и заведующий кафедрой, на которой изучается дисциплина. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра в соответствии с требованиями ФГОС направления (специальности).

При выставлении оценки могут быть применены рекомендательные критерии:

- оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всесторонние, глубокие знания учебного материала и умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой; изучивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой обучения, безусловно отвечавший не только на вопросы билета, но и на дополнительные вопросы. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины с приобретаемой профессией, проявившим творческие способности в использовании учебного материала;

- оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полные знания учебного материала, успешно выполнивший предусмотренные программой задания, изучивший основную литературу, рекомендованную программой обучения, отвечавший на все вопросы билета. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим достаточно глубокие знания по данной дисциплине и способным к их самостоятельному практическому использованию в ходе учебной работы и профессиональной деятельности;

- оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и работы по профессии, справившийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой обучения. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим достаточными знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала,

допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных рабочей программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» выставляется студентам, которые не смогут продолжить обучение и приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

7.3.10. Преподаватель-экзаменатор имеет право, в порядке исключения, выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущей аттестации без сдачи экзаменов. При этом рекомендуется выставление оценки не выше, чем «хорошо». Оценка выставляется в зачётно-экзаменационную ведомость и в зачётную книжку студента в период экзаменационной сессии. Оценка «отлично» предусматривает обязательное прохождение студентом промежуточной аттестации (сдачу экзамена).

7.3.11. Студент имеет право подать апелляцию о несогласии с оценкой на имя декана факультета или проректора по учебной и научной работе. Апелляция по устным экзаменам подаётся в день сдачи экзамена. Апелляция по письменным экзаменам подаётся в день объявления оценки по письменному испытанию. Апелляция не предполагает автоматической переэкзаменовки.

Апелляционная комиссия назначается деканом или проректором по учебной и научной работе. Председателем апелляционной комиссии является декан факультета, в её состав должны входить заведующий кафедрой, на которой изучается дисциплина, преподаватель, принимавший экзамен, и преподаватель кафедры, читающий лекции по этой или родственной дисциплине. Апелляционная комиссия должна рассмотреть заявление студента в течение трёх дней. В ходе рассмотрения апелляции комиссией проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа студента или его письменной работы. Комиссия не имеет права ставить оценку ниже, чем она была поставлена преподавателем.

Оценка апелляционной комиссии является окончательной и пересмотру не подлежит. Решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии и подшивается к экзаменационной ведомости.

7.3.12. Неявка студента на экзамен отмечается в зачётно-экзаменационной ведомости словами «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине рассматривается как академическая задолженность.

Если студент не явился на экзамен по уважительной причине и представил в деканат подтверждающие документы, то декан факультета устанавливает такому студенту индивидуальные сроки сдачи экзаменов, что обязательно отмечается в журнале итогов экзаменационных сессий факультета.

Студентам, которые не смогли сдать экзамены в установленные сроки по причине болезни, подтвержденной справкой о временной нетрудоспособности, приказом ректора института экзаменационная сессия

продлевается на количество дней их болезни. Справка о временной нетрудоспособности должна быть представлена в деканат не позднее следующего рабочего дня после выздоровления, зарегистрирована в деканате и храниться в личном деле студента.

7.3.13. Студенты, не высказавшие жалоб на состояние здоровья до начала экзаменационной сессии, получившие во время экзаменов неудовлетворительные оценки по трём и более дисциплинам и возбудившие после этого ходатайство о предоставлении академического отпуска или индивидуальных сроков сдачи сессии, считаются неуспевающими. Академический отпуск им не предоставляется, индивидуальные сроки сдачи сессии не устанавливаются, и они подлежат отчислению в соответствии с Уставом института.

7.3.14. Если во время экзамена произошло нарушение правил (завышенная оценка получена обманным путём), которое было выявлено после объявления результатов экзамена, заведующий кафедрой имеет право пересмотреть результаты экзамена и объявить его несданным. Пересдача производится после всех экзаменов, установленных расписанием экзаменационной сессии, в назначенные и утверждённые деканом факультета или его заместителем дни пересдач. Пересдача экзамена одному и тому же преподавателю допускается не более двух раз. Третья пересдача проводится только письменно. Для оценки результата декан факультета назначает комиссию в составе преподавателя, принимавшего экзамен, заведующего кафедрой, на которой читается дисциплина, и преподавателя, читающего лекции по данной или родственной дисциплине.

7.3.15. При получении студентом неудовлетворительной оценки пересдача экзамена в период сессии разрешается, **как правило**, только после последнего экзамена в расписании экзаменационной сессии.

7.3.16. Повторная сдача экзамена в целях повышения положительной оценки разрешается деканом факультета в исключительных случаях с учётом мнения кафедры и студенческих общественных организаций до завершения сессии только по одной дисциплине после сдачи всех экзаменов данной сессии.

7.3.17. Результаты экзаменов заносятся в зачётно-экзаменационную ведомость. Заполнение зачётной книжки студента до внесения оценки в ведомость не разрешается. Прочерки, незаполненные графы в зачётной книжке и ведомости, в соответствии с Инструкцией по заполнению зачётно-экзаменационных ведомостей, не допускаются.

После окончания экзамена преподаватель сдаёт заполненную зачётно-экзаменационную ведомость в деканат не позднее следующего дня за днём устного экзамена, письменного экзамена – за день до начала следующего экзамена. *Передача заполненных экзаменационных ведомостей в деканат через студентов не допускается.*

Результаты экзаменов из зачётно-экзаменационных ведомостей вносятся в журнал итогов экзаменационных сессий факультета и в учебную карточку

студента, которая хранится в личном деле студента постоянно. Преподаватель-экзаменатор и уполномоченное лицо деканата несут персональную ответственность за правильность оформления зачётно-экзаменационных ведомостей, зачётных книжек и учебных карточек.

Зачётно-экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в деканатах факультетов в течение 5 лет как документы строгой отчётности. Ответственность за хранение зачётно-экзаменационных ведомостей и листов несёт уполномоченное лицо деканата.

7.3.18. В течение недели по окончании сессии или сдачи последнего экзамена (при индивидуальном графике) студенты должны представить зачётные книжки в деканат для сверки результатов сессии и получения визы декана или его заместителя, удостоверяющей успешное окончание сессии.

7.3.19. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачёты, переводятся после летней сессии на следующий курс приказом ректора института.

7.3.20. Студенты, получившие в летнюю экзаменационную сессию не более двух неудовлетворительных оценок, с разрешения ректора могут быть условно переведены на следующий курс при условии ликвидации академической задолженности в сентябре месяце, после чего издаётся приказ об их окончательном переводе на следующий курс.

7.3.20. Результаты экзаменационных сессий обсуждаются на заседаниях кафедр, деканских совещаниях, на заседаниях Учебно-методических комиссий и Учёных советов факультетов, Учебно-методических и Учёных советов института, где намечаются конкретные мероприятия, обеспечивающие улучшение учебного процесса.

7.4. Порядок сдачи зачётов и экзаменов студентами заочной формы обучения

7.4.1. Студенты заочной формы обучения сдают зачёты и экзамены в периоды учебно-экзаменационных сессий в соответствии с календарным учебным графиком и приказом ректора института.

7.4.2. Продолжительность и количество учебно-экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе при заочной форме обучения устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком учебного процесса, но не более трёх сессий в течение учебного года.

7.4.3. Межсессионный период должен составлять не менее трех месяцев.

7.4.4. Условием допуска к учебно-экзаменационной сессии студентов, обучающихся по заочной форме, является наличие выполненных контрольных работ, курсовых работ и проектов в соответствии с рабочей учебной программой семестра. Выполненными считаются защищённые контрольные работы и допущенные к защите курсовые работы и проекты.

7.4.5. Студентам-заочникам, выполнившим полностью рабочий учебный план соответствующего курса, декан факультета может разрешить сдачу зачётов и экзаменов по дисциплинам следующего курса, при условии выполнения ими по этим дисциплинам контрольных, курсовых работ и проектов, лабораторных и практических заданий, установленных учебными планами.

7.4.6. Успешно обучающимися, имеющими право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, считаются студенты, не имеющие задолженностей за предыдущий курс (семестр) и выполнившие к началу учебно-экзаменационной сессии все контрольные, курсовые работы и проекты по дисциплинам, выносимым на сессию.

7.4.7. Успешно обучающимся студентам-заочникам до начала учебно-экзаменационной сессии высылаются или выдаются справки-вызовы установленного образца, подписываемые деканом факультета.

Выдача справок-вызовов и явка студентов на экзамены подлежат строгому учету.

Студентам заочной формы обучения, оставленным по уважительным причинам на повторное обучение и не воспользовавшимся за данный курс оплачиваемым дополнительным отпуском, предоставляется справка-вызов, если они за второй год обучения выполнили соответствующий рабочий учебный план.

7.4.8. Студенты заочной формы обучения, не выполнившие учебный план и не имеющие право на дополнительный оплачиваемый отпуск, но прибывшие на учебно-экзаменационную сессию, допускаются к консультациям преподавателей, выполнению лабораторно-практических работ, защите контрольных работ, сдаче зачётов и, в установленном порядке, к сдаче экзаменов.

7.4.9. Студенты, которым по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в соревнованиях, стихийные бедствия, командировки, производственные или семейные обстоятельства и др.) перенесён срок учебно-экзаменационной сессии, также имеют право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка.

7.4.10. Отчисление студентов заочного обучения за академическую неуспеваемость производится по результатам прохождения курса (двух семестров) после летней экзаменационной сессии.

8. Порядок оформления перезачётов и переаттестации для студентов, обучающихся по ускоренным образовательным программам

8.1. *Перезачёт* - перенос оценки (зачёта) дисциплины, практики и пр., полученной лицом при освоении программы предыдущего высшего профессионального образования, в документы об освоении программы получаемого высшего профессионального образования.

8.2. Переаттестация – это аттестация с оценкой в баллах или зачётом знаний, умений и навыков студента, окончившего образовательное учреждение среднего профессионального образования, по дисциплинам и практикам в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и специальностям высшего профессионального образования.

Перед аттестацией студенту должна быть предоставлена возможность ознакомиться с рабочей программой дисциплины, утверждённой вузом. При необходимости кафедрой, ведущей данную дисциплину, организуются консультации.

Переаттестация может производиться путём письменного или устного контроля, собеседования или в иной форме, определяемой кафедрой.

Автоматический перенос оценок дисциплин из приложения к диплому о среднем профессиональном образовании в документы освоения программы высшего профессионального образования не допускается.

8.3. Сроки перезачёта и переаттестации устанавливаются деканом факультета на основании заявлений студентов.

8.4. Переаттестация и перезачёт оформляются распоряжением по факультету.

В распоряжении указываются перечень и объемы переаттестованных или перезачтённых дисциплин и практик с оценкой или зачётом в соответствии с учебным планом по получаемой специальности или направлению подготовки.

8.5. Записи о переаттестованных или перезачтённых дисциплинах вносятся в экзаменационные листы (направления) и зачётные книжки студентов заведующими кафедрами или, по их поручению, преподавателями, ведущими соответствующие дисциплины.

8.6. При оформлении диплома о высшем профессиональном образовании переаттестованные или перезачтённые дисциплины вносятся в приложение к диплому.

8.7. При переводе студента в другой вуз или при отчислении его до завершения освоения образовательной программы высшего профессионального образования записи о переаттестованных или перезачтённых дисциплинах вносятся в академическую справку или в диплом о неполном высшем профессиональном образовании.

9. Порядок ликвидации академических задолженностей

9.1. Студенты, не представившие в установленные сроки курсовые проекты и работы, а также не защитившие их, считаются имеющими академическую задолженность. В этом случае руководитель может оставить тему курсового проекта или работы прежней или предложить студенту новую тему.

9.2. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность и

направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время, по согласованию с предприятиями и организациями, Сектором производственных практик и трудоустройства выпускников и выпускающей кафедрой.

9.3. Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом вуза.

9.4. Студенты, не сдавшие зачёты или экзамены в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность.

9.5. Для ликвидации студентами очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения академических задолженностей устанавливаются сроки их ликвидации (не более двух недель). В исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтверждённых соответствующими документами, ректор института или проректор по учебной и научной работе могут продлить срок ликвидации академических задолженностей ещё на две недели.

Ликвидация академических задолженностей студентами производится во внеучебное время.

9.6. Передача экзамена с неудовлетворительной оценки на оценку более высокую в период экзаменационной сессии не допускается.

9.7. Передача экзамена, по которому получена неудовлетворительная оценка, допускается не более двух раз.

Разрешение на первую передачу зачёта или экзамена оформляется выдачей студенту экзаменационного листа (направления) с указанием срока сдачи экзамена или зачёта.

Конкретная дата и время передачи согласовываются с преподавателем-экзаменатором. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск студента к передаче зачёта или экзамена без экзаменационного листа (направления) не разрешается. По окончании зачёта или экзамена экзаменационный лист сдаётся уполномоченному лицу факультета преподавателем-экзаменатором лично.

Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

9.8. Для передачи экзамена во второй раз деканом факультета назначается аттестационная комиссия не менее чем из трёх преподавателей, включая председателя комиссии, в лице заведующего кафедрой, на которой изучается данная дисциплина. Аттестационная комиссия деканом факультета назначается также в случае конфликтной ситуации.

Оценка этой комиссии является окончательной, результаты экзамена оформляются протоколом, который подписывается всеми членами аттестационной комиссии, сдаётся в деканат и подшивается к экзаменационной ведомости.

9.9. Приказом ректора института (проректора по учебной и научной работе) по представлению декана факультета за невыполнение учебного плана в установленные сроки отчисляются студенты: не сдавшие в период экзаменационной сессии экзамены по трём и более дисциплинам; не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки; получившие неудовлетворительные оценки при передаче дисциплины аттестационной комиссии; не прошедшие производственную или преддипломную практику.

10. Порядок аттестации курсовых работ и проектов

10.1. Курсовая работа или проект – самостоятельная разработка студентом конкретной темы дисциплины небольшого объема с элементами научного анализа, отражающая теоретические знания и практические навыки студента, его умение работать с литературой, анализировать источники информации, делать обоснованные выводы.

10.2. Оценка курсовых работ и проектов входит в промежуточную аттестацию студентов. Курсовые работы и проекты оцениваются дифференцированным зачётом («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»).

10.3. Зачёты по курсовым работам и проектам проставляются на основе защиты студентами курсовых работ и проектов перед комиссией, состоящей не менее чем из двух преподавателей, с обязательным участием руководителя работы или проекта в присутствии студентов учебной группы.

10.4. Форму защиты определяет кафедра. Защита курсовой работы (проекта) состоит, как правило, в коротком докладе студента по выполненной теме с использованием плакатов, графиков и других наглядных пособий и в ответах на вопросы, задаваемые присутствующими на защите. Одной из форм защиты может быть электронная презентация курсовой работы (проекта).

10.5. Критерии оценки курсовой работы (проекта) в целом следующие:

- степень усвоения студентом понятий и категорий по теме курсового исследования;
- умение работать с документами и источниками информации;
- умение формулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала;
- грамотность и стиль изложения материала;
- самостоятельность работы, оригинальность принятых решений;
- правильность и аккуратность оформления работы или проекта.

10.6. В зачётно-экзаменационной ведомости и в зачётной книжке студента запись удостоверяется подписью руководителя работы или проекта с обязательным указанием даты выставления оценки. В зачётную книжку студента вносится только положительная оценка.

11. Подведение итогов практик

11.1. Практика студентов - составная часть основной образовательной программы высшего профессионального образования, одна из форм организации учебного процесса, заключающаяся в профессионально-практической подготовке студентов на базах практики. Практика является одним из компонентов промежуточной аттестации студентов.

Учебным планом предусматриваются следующие основные виды практик:

- учебная;
- производственная (в том числе преддипломная).

11.2. Практика оценивается в соответствии с «Положением об организации и проведении практик студентов Норильского индустриального института».

11.3. После проведения производственных практик студент подлежит аттестации на предприятии (кроме студентов, обучавшихся рабочей профессии и сдавших квалификационный экзамен). В состав аттестационных комиссий включаются представители предприятий, руководители практики от кафедры, представители Сектора производственных практик и трудоустройства выпускников (СППиТВ). Возглавляет комиссию директор, главный инженер предприятия или иной руководитель.

11.4. После аттестации на производстве и представления аттестационного листа в СППиТВ студент сдаёт дифференцированный зачёт на выпускающей кафедре.

11.5. Дифференцированный зачёт по производственной практике проставляется на основе результатов защиты студентом отчёта по практике перед комиссией, состоящей, как правило, из двух преподавателей выпускающей кафедры с обязательным участием руководителя практики от кафедры. По результатам защиты отчёта студенту выставляется оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»).

В зачётно-экзаменационной ведомости оценка удостоверяется подписью руководителя практики. В зачётную книжку студента вносится только положительная оценка за подписью руководителя практики в раздел «Производственная практика» с указанием названия практики, курса, места и продолжительности прохождения практики, даты сдачи зачёта.

11.6. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

11.7. Итоги производственных и преддипломных практик студентов обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр, Ученых советов факультетов и института, на производственных совещаниях базовых предприятий, учреждений и организаций.

Содержание

1. Область применения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Термины и определения	3
4. Общие положения	5
5. Текущий контроль успеваемости студентов	6
6. Текущая аттестация студентов	7
7. Промежуточная аттестация студентов	9
7.1. Общие положения	9
7.2. Порядок сдачи зачётов студентами очной формы обучения	11
7.3. Порядок сдачи экзаменов студентами очной формы обучения	12
7.4. Порядок сдачи экзаменов и зачётов студентами заочной формы обучения	18
8. Порядок оформления перезачётов и переаттестации для студентов, обучающихся по ускоренным образовательным программам	19
9. Порядок ликвидации академических задолженностей	20
10. Порядок аттестации курсовых работ и проектов	22
11. Подведение итогов практик	23