



Образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ
ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета
Протокол № 10 от «31» августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП»
С.М. Климов

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОНТРОЛЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В
ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП»**

Санкт-Петербург

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение о контроле качества освоения образовательных программ в ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Постановление Правительства Российской Федерации от 23 мая 2015 года № 497 «Об утверждении федеральной целевой программы развития образования на 2016 – 2020 годы»,

- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка института и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»,

- Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 №636 в редакции приказов от 09.02.2016 № 86, 28.04.2016 г. № 502 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 года № 1259, в ред. от 05.04.2016 г. «Об утверждении Порядка института и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Профессиональными стандартами;

- Уставом института,

- Концепцией системы качества, утвержденной 09 декабря 2016 г., приказ № 109;

- локальными нормативными актами.

Настоящее Положение устанавливает формы, процедуры оценивания и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1. Общие положения.

1.1 Институт обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с установленными образовательной программой: планируемыми результатами освоения образовательной программы - компетенциями выпускников, установленными образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными организацией (в случае установления таких компетенций);

планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1.2. При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся. Институт 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.

1.3. Образовательная деятельность по образовательной программе проводится: в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками института и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – контактная работа); в форме самостоятельной работы обучающихся; в иных формах, определяемых институтом.

1.4. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде. Объем контактной работы определяется образовательной программой института. *Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика - в форме контактной работы и в иных формах, определяемых институтом.*

1.5. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками института и (или) лицами, привлекаемыми институтом к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками института и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации); иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками института и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую организацией самостоятельно.

1.6. Управление планирования и организации образовательного процесса в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком до начала периода обучения по образовательной программе обязано сформировать расписание учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы. При составлении расписаний учебных занятий исключаются нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями. Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не может превышать 90 минут. При этом предусматриваются перерывы между учебными занятиями не менее 5 минут, перерыв на обед не менее 40 минут.

1.7. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки. Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы. Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

1.8. При проведении учебных занятий должно быть обеспечено развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

1.9. *Текущий контроль успеваемости* обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик. Он предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики проведения занятий. Текущий контроль успеваемости может проводиться в ходе всех видов занятий в форме избранной преподавателем или предусмотренной учебной программой дисциплины (контрольные работы, письменные и

устные опросы, тестирования, написание рефератов, аналитических обзоров, выполнения творческих и научных работ, индивидуального собеседования, коллоквиумов, итоговых занятий по разделам (модулям) учебных дисциплин). С целью оценки качества освоения материала и оценки сформированных компетенций, преподавателями разрабатываются следующие оценочные средства:

- задания для проведения контрольных работ;
- материалы для проведения письменных и устных опросов;
- тестовые задания для проведения тестирования знаний обучаемых после освоения отдельных тем (разделов) учебных дисциплин;
- тематику и требования к рефератам по данной дисциплине;
- тематику аналитических обзоров;
- тематику задания и рекомендации по написанию творческих и научных работ;
- вопросы, выносимые для индивидуального собеседования;
- вопросы для проведения коллоквиума;
- задания для индивидуальных консультаций, тренингов, проектных работ и т.д. В случаях, когда текущий контроль осуществляется с помощью имитационных упражнений, ролевых и деловых игр, предоставления и защиты портфолио и др., преподаватель разрабатывает методические рекомендации по их проведению и критерии оценки учебных достижений обучающихся.

Конкретные виды текущего контроля по учебной дисциплине, объем и количество оценочных средств определяется кафедрой, за которой закреплена данная учебная дисциплина, в соответствии с утвержденной основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки и рабочими программами дисциплин.

Оценочные средства текущего контроля знаний включаются отдельным разделом в рабочие программы учебных дисциплин в соответствии со структурой основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки «Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования в ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП» (раздел 2)).

Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в журнале учета посещаемости занятий студентами и используются факультетами и кафедрами для оперативного управления образовательным процессом.

1.10. *Под промежуточной аттестацией обучающихся (далее - промежуточная аттестация) понимается оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).*

Промежуточная аттестация обучающихся в институте осуществляется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин, разработанными на основе федеральных

государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО).

Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются настоящим локальным нормативным актом.

Оценочные средства, разрабатываемые кафедрой для проведения промежуточной аттестации в форме зачетов (зачетов с оценкой), экзаменов, курсовых работ (проектов), практик (учебной, производственной, научно-исследовательской и др.), включают в себя:

- вопросы для зачета (зачета с оценкой) и критерии оценки знаний обучающихся;

- вопросы и билеты для экзамена и критерии оценки знаний обучающихся;

- примерную тематику курсовых работ (проектов), методические рекомендации по их написанию и критерии оценки;

- тестовые задания для проведения тестирования знаний обучающихся после завершения изучения учебной дисциплины;

- программы практик (учебной, производственной, научно-исследовательской и др.), задания обучающимся на практику, формы отчетов о прохождении практики и критерии оценки практики.

Формы аттестации по каждой дисциплине определяются учебным планом.

1.11. Зачет служит формой проверки освоения обучающимся содержания учебной дисциплины или ее раздела, выполнения программы практики. Зачет по отдельным курсам, не имеющим экзаменов, проводится по окончании чтения лекций до начала экзаменационной сессии.

Прием зачетов проводится в течение зачетной недели. Зачеты по практическим работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях.

Зачет по учебной практике выставляется преподавателем на основании отчета, представленного обучающимся в соответствии с утвержденной программой практики.

Зачет по производственной практике проставляется на основе результатов защиты обучающимся отчета перед специальной комиссией, созданной кафедрой, с участием руководителя производственной практики. Отчетная документация по практикам регламентирована **«Положением о практике обучающихся в ОУ ВО «Санкт-Петербургский институт внешнеэкономических связей, экономики и права».**

1.13. Экзамен (курсовой, семестровый) имеет целью проверить и оценить уровень сформированных компетенций, знаний, полученных обучающимися, умений применять их в решении профессиональных задач, а также степень овладения практическими умениями и навыками в объеме требований рабочих программ.

По дисциплинам, трудоемкость которых составляет более трех зачетных единиц, должна выставляться оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). По сложным и объемным дисциплинам, имеющим самостоятельные разделы, могут предусматриваться два и более экзамена. Общее количество экзаменов в семестре должно быть не более пяти.

Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии, периодичность и продолжительность которой определяются учебным планом. Расписание экзаменов доводится до преподавателей и обучающихся не позднее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

На подготовку к каждому экзамену обучающимся предоставляется не менее трех дней. Форма проведения экзамена определяется рабочей программой дисциплины.

Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с учебным планом по утвержденным рабочим программам дисциплины, единым для всех форм обучения.

1.14. Выполнение курсовой работы (проекта) имеет целью сформировать у обучающихся определенные основной образовательной программой общекультурные и профессиональные компетенции, научить обучающихся самостоятельно применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач, привить навыки самостоятельного проектирования и проведения научных исследований. *Курсовая работа (проект) выполняется в часы, отведенные на изучение дисциплины.* Количество курсовых работ в семестре может быть не более двух. Перечень тем курсовых работ разрабатывается на каждый учебный год, обсуждается на заседании кафедры и утверждается заведующим кафедрой.

Для руководства работой обучающегося назначается руководитель из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Руководитель курсовой работы обязан указать обучающемуся на ошибки, неточности и недоработки в курсовой работе на всех этапах ее выполнения с необходимыми разъяснениями. Заведующий кафедрой должен периодически проверять ход выполнения курсовых работ (проектов) на кафедре, контролировать методику работы руководителей.

Выполненная курсовая работа (проект) представляется руководителю на проверку. Если работа (проект) удовлетворяет требованиям, предъявляемым к ней, обучающийся допускается к защите, о чем руководитель делает заключение, которое прилагается к курсовой работе (проекту).

Курсовую работу (проект) обучающийся обязан сдать в установленный расписанием срок. Обучающийся, не представивший и не защитивший курсовую работу (проект) в установленный срок по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность и к экзамену не допускается.

1.15. Если указанная система оценивания отличается от системы оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» (далее - пятибалльная

система), то применяются следующие правила перевода оценок, предусмотренных системой оценивания в пятибалльную систему:

0 – 40 баллов – «неудовлетворительно»;

41 – 60 баллов – «удовлетворительно»;

61 – 80 баллов – «хорошо»;

81 – 100 баллов – «отлично».

1.16. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

2. Допуск обучающихся к экзаменационной сессии

2.1 Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии, если они сдали все зачеты, выполнили контрольные работы, защитили курсовые работы (проекты) и имеют положительные оценки по всем видам текущего контроля успеваемости.

2.2 При наличии уважительных причин декану факультета предоставляется право допускать к экзаменационной сессии обучающихся, не сдавших зачеты, по дисциплинам, по которым установлены экзамены.

2.3 Документом, свидетельствующим о допуске обучаемых к экзамену (зачету) по данной дисциплине, является экзаменационная ведомость со списком обучающихся с пометками о недопуске, подписанная деканом факультета, зарегистрированная в установленном порядке в деканате и заверенная печатью факультета.

2.4 Декан факультета в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, иным объективным причинам, подтвержденным документально) может разрешать обучающемуся сдачу экзаменационной сессии по индивидуальному графику.

3.Регламент проведения экзаменов и зачетов.

3.1. Экзамены и зачеты принимаются преподавателями, ведущими занятия в данной учебной группе или читающими лекции по данной дисциплине. В случае болезни преподавателя или его отсутствия по иным уважительным причинам, экзаменатор назначается заведующим кафедрой, за которым закреплена данная дисциплина.

3.2. В аудитории, где принимается экзамен (зачет с оценкой), могут одновременно находиться *не более пяти* обучающихся.

3.3. На экзаменах и зачетах обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку и студенческий билет. Зачетная книжка предъявляется экзаменатору в начале экзамена (зачета). Прием экзаменов (зачетов) при отсутствии зачетной книжки не допускается.

3.4. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме, либо в виде тестов. Перечень вопросов, выносимых на экзамен, утверждается на заседании кафедры и доводится до сведения обучающихся до начала сессии. Билеты должны быть подписаны заведующим кафедрой. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, давать задачи по программе по дисциплине.

3.5. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочими программами дисциплины, с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства, компьютерная техника.

3.6 Успеваемость обучающихся определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «зачтено», «не зачтено». Оценка объявляется обучающимся по окончании ответа на экзамене (зачете). Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносится в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и учебную карточку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» или «незачтено» проставляется только в экзаменационную ведомость и учебную карточку.

3.7 Экзаменационная ведомость и зачетная книжка заполняются преподавателем, принимающим экзамен (зачет). Если обучающийся не явился на экзамен (зачет), в экзаменационной ведомости против его фамилии делается пометка «не явился». Экзаменационная ведомость после проведения

экзамена (зачета) сдается в деканат и хранится как документ строгой отчетности.

3.8 Неявка на экзамен (зачет) по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке (не зачету). Такая оценка проставляется в экзаменационную ведомость деканом факультета в течение трех дней после выяснения причин неявки обучающегося на экзамен (зачет).

3.9 При оценке знаний обучающихся используются следующие критерии:

а) оценка «отлично» ставится в том случае, если обучающийся демонстрирует глубокие знания изученного материала грамотно и логично излагает его, не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса, изучил основную и дополнительную литературу, умеет самостоятельно излагать ее содержание, делать обобщения и выводы;

б) оценка «хорошо» ставится в том случае, если обучающийся твердо усвоил программный материал, излагает его грамотно и по существу, однако допускает отдельные неточности и пробелы в знаниях;

в) оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если обучающийся усвоил только основную часть программного материала, допускает неточности, непоследовательность в изложении материала, затрудняется сделать обобщения и выводы, применить знания к анализу современной действительности;

г) оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении, проявляет неуверенность при ответах на дополнительные наводящие вопросы;

д) для оценки «зачтено» применяются критерии, указанные в пунктах «а», «б», «в»;

е) для оценки «незачтено» применяются критерии пункта «г».

3.10 Очередность прибытия обучающихся на экзамен определяется старостой группы. Обучающийся, входя в аудиторию, называет свою фамилию, выбирает один из имеющихся на столе экзаменатора билетов, называет его номер и готовится к ответу за отдельным столом. На подготовку к ответу отводится не более 30 минут. Записи при подготовке к ответу обучающийся делает на учетном листе бумаги, на котором он записывает свою фамилию и номер билета.

3.11 После подготовки обучающийся докладывает о готовности к ответу и с разрешения экзаменатора отвечает на поставленные вопросы. Ответ обучающегося, если он не уклонился от содержания вопроса, не прерывается.

По окончании ответа по основным вопросам экзаменатор может задать уточняющие дополнительные вопросы по существу ответа, затем кратко (в течение 1-2 минут) подводит итоги и объявляет оценку, которую заносит в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку. Оценки «неудовлетворительно» и «незачтено» заносятся только в экзаменационную ведомость.

3.12 При использовании обучающимся неразрешенных пособий экзаменатор отстраняет его от экзамена, выставляет ему неудовлетворительную оценку и докладывает декану факультета (заведующему кафедрой);

В случае отказа обучающегося от ответа в целях получения более высокой оценки при повторной сдаче экзамена ему выставляется неудовлетворительная оценка и он читается лицом, имеющим академическую задолженность.

3.13 Преподаватель несет личную ответственность за объективность оценки знаний обучающихся. Выставленные преподавателем оценки пересмотру не подлежат. Попытки прямого или косвенного воздействия на преподавателя в целях изменения выставленной оценки являются грубейшим нарушением учебной дисциплины.

3.14 Обучающиеся, не имеющие академической задолженности по итогам учебного года приказом ректора переводятся на следующий курс.

3.15 По окончании экзаменационной сессии обучающиеся обязаны сдать в деканат зачетные книжки. Сотрудники деканатов в течение месяца после окончания экзаменационной сессии сверяют оценки, проставленные преподавателями в зачетных книжках, с зачетно-экзаменационными ведомостями, после чего декан факультета ставит в зачетной книжке обучаемого свою подпись. Подпись декана заверяется печатью факультета.

3.16 Результаты экзаменов и предложения по улучшению образовательного процесса после сессии обсуждаются на заседаниях кафедр.

4. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются *академической задолженностью*. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Приказом ректора или проректора по образовательной деятельности и инновациям устанавливаются для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. 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 организацией. 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.

Допускается проведение **первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации в период каникул**. В этом случае Приказом ректора или проректора по образовательной деятельности и инновациям устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей). ***Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.***

4.2. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), *а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе*, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в институт по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. После зачисления экстерна в срок, установленный организацией, *но не позднее 1 месяца с даты зачисления* утверждается *индивидуальный учебный план экстерна*, предусматривающий прохождение им промежуточной и государственной итоговой аттестации. Условия и порядок зачисления экстернов, сроки прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации устанавливаются *«Положением об экстернате»*.

4.3. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из института как не выполнившие обязанностей по добровольному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана или по их заявлению остаются на повторное обучение. Оставление на повторное обучение допускается только один раз за срок обучения.

4.4. Лицам, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, выдаются в установленном порядке документы об образовании и о квалификации. Лицам, не прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из института, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно

устанавливаемому институтом согласно «Порядку проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и специалитета».

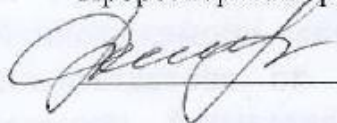
4.5. Обучающимся по образовательным программам после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

4.6. Документ об образовании, предоставленный при поступлении в организацию, выдается из личного дела лицу, окончившему обучение в институте, выбывшему до окончания обучения из института, а также обучающемуся по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная организацией копия документа об образовании.


ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ:

Положение разработано:

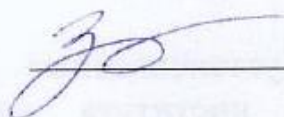
Проректор по образовательной деятельности и инновациям

 / Сидненко Т.И.

Проректор по научной, методической работе и организации
внешних связей

 / М.В.Ежов

Заместитель начальника управления планирования и организации учебного процесса

 / Зотова Т.Б.

