Частное образовательное учреждение высшего образования

«БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0CC3CF0002AE27B6433B365BDFC3E534
Владелец: Власова Тамара Ильинична
Действителен: с 18.12.2021 до 18.12.2022

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
(протокол № 4 от 18.02.2022 г.)

Ректор, председатель Ученого совета

_____ (Т.И. Власова)

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Санкт-Петербург

2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано, в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года; Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;, Уставом ЧОУ ВО «Балтийская академия туризма и предпринимательства».

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2022 года.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости, периодичность его проведения, формы и систему оценивания текущих результатов обучения и порядок проведения промежуточной аттестации, систему оценивания результатов за период обучения, включающий порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации, обучающимися, не прошедшими промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющими академическую задолженность в Частном образовательном учреждении высшего образования «Балтийская академия туризма и предпринимательства» (далее – БАТиП) вне зависимости от курса, факультета и формы обучения.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

– **Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

– **Академическая неуспеваемость** – неудовлетворительная оценка по любой из форм контроля, результаты которого фиксируются документально в предусмотренных формах отчетности.

– **Деловая игра** – имитация, моделирование, упрощенное воспроизведение реальной экономической ситуации в игровой форме. В деловой игре каждый участник играет роль, выполняет действия, аналогичные поведению людей в жизни, но с учетом принятых правил игры. Деловые игры применяются в качестве метода и средства практического обучения экономике, бизнесу, служат средством познания норм

экономического поведения, освоения процессов принятия экономических решений.

– **Зачет** – форма проверки успешного выполнения обучающимися лабораторных, расчетно-аналитических и расчетно-графических работ, усвоения учебного материала дисциплины в ходе практических, семинарских занятий, самостоятельной работы.

– **Зачет с оценкой** – форма проверки усвоения учебного материала дисциплины, а также прохождения всех видов практик с выставлением оценки.

– **Кейс** / Деловая ситуация – Метод кейсов (CS) (англ. *Case study*, метод конкретных ситуаций) – техника обучения, использующая описание реальных экономических и социальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

– **Коллоквиум** – (лат. *colloquium* – разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний обучающихся. На коллоквиуме обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса, рефераты, проекты и другие работы обучающихся.

– **Курсовая работа** представляет собой исследовательскую работу, выполняемую обучающимся под руководством научного руководителя.

– **Опрос** – метод, контроля знаний, заключающийся в осуществлении взаимодействия между преподавателем и обучающимися посредством получения от обучающихся ответов на заранее сформулированные вопросы.

– **Презентация** – индивидуальное или групповое представление выполненного задания.

– **Портфолио** – коллекция работ за определенный период времени, которая оценивается либо с точки зрения прогресса обучающегося, либо с точки зрения соответствия учебной программе. В состав могут входить рефераты, сочинения, эссе, грамоты, сертификаты участника конференций – все, что свидетельствует об уровне образования и духовной эволюции обучающегося.

– **Промежуточная аттестация** – контроль знаний, умений и навыков (компетенций), формируемых дисциплиной, проводимый в форме зачета, зачета с оценкой или экзамена.

– **Расчетное задание** – вид контроля знаний и навыков обучающегося, представленный в форме задачи, требующий практического применения теоретических знаний для нахождения решения при определенных исходных данных.

– **Реферат** – форма письменной работы, представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение обучающимся нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата – привитие обучающемуся навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

– **Собеседование** – специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

– **Текущий контроль** – контроль, определяющий степень усвоения обучающимися теоретической и практической части учебной программы в ходе изучения дисциплины.

– **Тест** (англ. *test* – проба, испытание, исследование) – стандартизированное задание, по результатам выполнения которого судят о знаниях, умении и навыках обучающегося. Тесты могут включать вопросы множественного выбора, вопросы-определения, задачи и задания на вычисления.

– **Экзамен** (от лат. *exagium* – взвешивание) – проверочное испытание знаний обучающихся по дисциплине, проводящееся по установленным правилам.

– **Эссе** (франц. *essai* – попытка, проба, очерк) – сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо

не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Эссе предполагает рассмотрение проблемных вопросов, включая обоснование, комментарии и собственное мнение отвечающего.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются составной частью внутривузовской системы контроля качества подготовки обучающихся.

1.6. 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).

1.7. Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин, расписаниями учебных занятий и экзаменационных сессий.

1.8. Целью текущего контроля является определение степени усвоения обучающимися теоретической и практической части учебной дисциплины.

1.9. Промежуточная аттестация в виде зачетов, зачетов с оценкой и экзаменов по дисциплине или ее части преследует цель оценить работу обучающегося за период ее изучения, полученные теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

1.10. Завершающей стадией контроля качества подготовки обучающихся является итоговая (государственная итоговая) аттестация выпускников, проводимая с целью установления уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС.

1.11. Организация, структура и порядок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации в БАТиП определяются Положением об итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования, утвержденным в БАТиП.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится с целью систематической проверки и оценки уровня знаний, практических навыков и компетенций, хода усвоения обучающимися учебного материала соответствующей дисциплины по мере ее изучения в течение учебного семестра, а также с целью определения необходимости введения изменений в содержание и методы обучения.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе изучения дисциплины. Периодичность и формы текущего контроля устанавливает преподаватель дисциплины.

2.3. Текущий контроль может проводиться в устной, письменной или смешанной форме. Формы проведения текущего контроля и их количество предусматриваются рабочими программами дисциплин (модулей). Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

– индивидуального или группового опроса;
– собеседования;
– коллоквиума;
– презентации (индивидуального или группового представления выполненного задания), в том числе выступления на семинарских занятиях;
– защиты выполненных заданий;
– тестирования;
– анализа деловых ситуаций (анализ ситуации, данной в виде текстового, графического или устного материала, анализ вариантов решения проблемы, выбор оптимального варианта) или комплексных заданий, моделирующих реальные ситуации профессиональной деятельности;
– расчетных заданий;
– эссе;
– контрольных работ;
– лабораторных, расчетно-графических и т.п. работ;
– рефератов;
– в иной форме.

2.4. Формы оценочных средств текущего контроля успеваемости, критерии и шкалы оценок проведения текущего контроля и формирования итоговой оценки устанавливаются кафедрой, включаются в оценочные

материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и сообщаются обучающимся на первых занятиях по дисциплине в начале семестра. Система оценки результатов текущего контроля носит комплексный характер и учитывает активность обучающихся на семинарах и практических занятиях, участие в научно-исследовательской работе по дисциплине, а также своевременность выполнения заданий, посещаемость в соответствии с требованиями балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости и качества знаний обучающихся.

2.5. Оценки по результатам текущего контроля в течение семестра могут быть учтены при проведении промежуточной аттестации по данной дисциплине (модулю).

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

3.1. Промежуточная аттестация, как форма контроля успеваемости по дисциплинам и иным видам учебной деятельности, проводится для проверки степени усвоения обучающимися программного учебного материала и установления соответствия результатов проверки требованиям ФГОС.

3.2. Промежуточная аттестация проводится по окончании изучения дисциплин (разделов дисциплин) в сроки, установленные учебными планами и календарными учебными графиками на текущий учебный год.

3.3. Перечень вопросов к промежуточной аттестации, проверочные задания (при наличии), используемые для проведения зачетов, зачетов с оценкой и экзаменов, а также тематика курсовых работ по дисциплинам (модулям), разрабатываются и утверждаются кафедрами и указываются в Оценочных материалах для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).

Экзаменационные билеты хранятся на кафедрах в качестве составной части методического обеспечения учебного процесса по данной дисциплине (модулю) и подлежат ежегодному обновлению.

3.4. Формы и методы промежуточной аттестации определяются, исходя из целей и задач контроля.

3.5.Промежуточная аттестация может проводиться в форме:

– зачета (зачета с оценкой);
– экзамена;

– защиты курсовой работы;

– защиты отчета по практике.

3.6. Письменные проверочные работы выполняются обучающимися в установленное время по строго определенной форме (формулировка и перечень заданий) с соблюдением процедуры (индивидуальное выполнение заданий, ограничение использования справочных материалов, за определенный период времени).

3.7. При промежуточной аттестации обучающиеся сдают в течение учебного года не более 12 экзаменов и 15 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам.

3.8. Расписание экзаменационной сессии разрабатывается департаментом учебно-методической работы, утверждается проректором по учебной работе и инновациям и доводится до сведения преподавателей и обучающихся в срок, не позднее, чем за неделю до начала экзаменов путем вывешивания соответствующей информации на стендах факультетов/ отделения.

3.9. Расписание экзаменационной сессии составляется на основании учебного плана и календарного учебного графика с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее одного дня.

3.10. Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии при условии выполнения всех заданий по самостоятельной и текущей работе, предусмотренных рабочими программами дисциплин в данном семестре. Выполненными считаются задания, по которым получены положительные результаты.

3.11. При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена/зачета.

3.12. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц возможно по разрешению первого проректора, проректора по учебной работе и инновациям или декана факультета/ заведующего отделением.

3.13. Прием преподавателями экзаменов и зачетов (в том числе досрочно) без зачетно-экзаменационных ведомостей не допускается.

3.14. Зачетно-экзаменационные ведомости являются основными документами учета освоения учебных дисциплин и иных видов учебной нагрузки, предусмотренной учебным планом. Ведомость составляется на зачет, оценку курсовой работы или экзамен в одном экземпляре на каждую учебную группу. Она выдается экзаменатору перед началом экзамена (зачета). По окончании экзамена (зачета) экзаменатор в тот же день представляет ведомость в деканат факультета /отделение в оформленном и завершенном виде. Разрешается сдача ведомостей в деканат факультета/ отделения в течение трех дней после проведения экзамена (зачета) при очно-заочной форме обучения, а при заочной форме обучения – в течение двух недель.

4. ЗАЧЕТ / ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ

4.1. Зачет – это форма оценки усвоения учебного материала дисциплин (разделов дисциплин).

4.2. Зачет с оценкой - это форма оценки усвоения учебного материала дисциплин (разделов дисциплин), а также выполнения программ практик.

4.3. Обучающиеся допускаются к зачету / зачету с оценкой по дисциплине при условии прохождения всех контрольных рубежей и сдачи всех заданий, предусмотренных рабочей программой по учебной дисциплине.

4.4. Зачеты принимаются преподавателями, проводившими занятия семинарского типа в группе, или лекторами потока.

4.5. На зачете должен иметься список вопросов утвержденных заведующим кафедрой. Вопросы в перечне должны наиболее полно охватывать содержание дисциплины. Вопрос (вопросы) обучающемуся назначается преподавателем.

4.6. При оценке теоретических знаний и практических навыков обучающихся и слушателей учитывается их работа на семинарских, практических и лабораторных занятиях, выполнение ими контрольных и курсовых работ.

4.7. В последние две недели теоретического обучения проводятся зачеты / зачеты с оценкой (за исключением заочной формы обучения). Прием зачетов / зачетов с оценкой проводится в часы, отведенные для изучения соответствующих дисциплин, как правило, по окончании курса лекций и всех

практических занятий. Зачеты с оценками также могут приниматься в период экзаменационных сессий.

4.8. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет» оцениваются отметками «зачтено» («зачет»), «не зачтено» («незачет»); для формы контроля «зачет с оценкой» выставляется оценка в традиционной системе – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». При проставлении оценки допускается сокращение наименования: «отл.», «хор.», «удовл.». Критерии оценок формируются кафедрами и отражаются в оценочных материалах для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю). Критерии перевода рейтинговой оценки в традиционную определены Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся.

4.9. Положительные оценки заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости.

В балльно-рейтинговую ведомость заносится количество набранных обучающимся баллов.

4.10. Защита отчета по практике с проставлением зачета с оценкой производится в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, утвержденном в БАТиП.

4.11. Ведомости оформляются и сдаются в деканат/ отделение.

4.12. Прием зачетов после установленного срока проводится по индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости. Индивидуальные зачетно-экзаменационные ведомости выдаются в деканате / отделении.

4.13. Результаты сдачи устных зачетов и тестирования объявляются обучающемуся в день их сдачи, результаты письменных зачетов могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее дня сдачи ведомости в деканат/ отделение.

4.14. В случае неявки обучающегося на зачет / зачет с оценкой или пересдачу напротив его фамилии преподаватель проставляет в зачетно-экзаменационной ведомости запись «не явился» («н/я»).

4.15. Оценки, полученные обучающимся по результатам сдачи зачетов с оценкой учитываются при расчете количества оценок «отлично» и «хорошо» для получения диплома с отличием. При получении оценок «удовлетворительно» по результатам сдачи зачетов с оценкой обучающийся не может претендовать на получения диплома с отличием за исключением случаев, изложенных в п. 7.12. настоящего положения.

5. ЭКЗАМЕН

5.1. Экзамены по дисциплине или ее части проводятся с целью оценки результатов систематической работы обучающегося по освоению содержания дисциплины (ее части) в течение учебного периода, уровня его знаний, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

5.2. Экзамены проводятся в объеме программы дисциплины.

5.3. Обучающимся, которым оформлен в порядке исключения, в пределах общего срока обучения, индивидуальный график занятий, могут сдавать экзамены в сроки, устанавливаемые деканом факультетов/ заведующим отделением.

5.4. Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии при условии прохождения всех контрольных рубежей, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины.

5.5. Экзамены принимаются, как правило, лекторами данного потока. В случае, когда разделы курса, по которым установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка. Замена преподавателя, принимающего экзамен, производится только по решению ректора или проректора по учебной работе и инновациям.

5.6. Экзамены могут приниматься независимыми экспертами, назначаемыми распоряжением ректора.

5.7. Обучающиеся в начале изучения дисциплины (как правило, на первых занятиях) информируются о предполагаемой форме и методике проведения экзамена.

5.8. Запрещается до начала экзамена знакомить обучающихся с экзаменационными билетами, тестами и конкретными заданиями (задачами),

по которым будет проводиться экзамен. Исключение составляют деловые ситуации или кейсы, требующие большого количества времени для ознакомления.

5.9. Экзамены принимаются по экзаменационным билетам. Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры.

5.10. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, а также давать, помимо теоретических вопросов, дополнительные задачи и задания по программе данной дисциплины (модулю) (ее части).

5.11. Перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору, который кратко напоминает обучающимся о порядке проведения экзамена, пользования разрешенными учебными материалами при подготовке к ответу.

5.12. При проведении устного экзамена в аудитории должны находиться не более 5-6 экзаменуемых. Для подготовки к ответу обучающимся отводится не более 30 минут.

5.13. Обучающийся предъявляет экзаменатору зачетную книжку, лично берет билет, называет его номер, уясняет его содержание, получает необходимое количество чистых листов (при необходимости) и садится за отдельный стол для подготовки к ответу. После подготовки ответа или по истечении отведенного для этого времени обучающийся с разрешения преподавателя или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы. Время ответа по всему билету не должно превышать 15 минут.

5.14. Письменные экзамены и тестирование проводятся в течение не более трех часов.

5.15. Обучающиеся, замеченные в помощи друг другу, пользующиеся неразрешенными материалами и записями, нарушающие установленные правила на экзамене, могут быть удалены с экзамена или по решению экзаменатора им могут быть предложены другие экзаменационные задания.

5.16. Ответ обучающегося, как правило, не должен прерываться, но экзаменатор может это сделать в случаях, когда:

– имеется уверенность в том, что изложение будет полным и до конца правильным (в том числе по материалу, отраженному на листах);

– обучающийся отвечает не по существу вопроса или допускает грубые ошибки, влекущие за собой дальнейшее искажение вопроса.

Запрещается задавать обучающимся наводящие вопросы.

5.17. По окончании ответа по основным вопросам билета экзаменаторы могут задавать дополнительные или уточняющие вопросы по любому разделу (теме) учебной программы. Это делается в случаях, когда:

– ответ оказался недостаточно полным, четким и ясным, упущены важные стороны вопроса, содержатся ошибки;

– ответ не дает твердой уверенности в достаточности знаний обучающегося или умении применять теоретические знания при решении практических задач;

– экзаменаторы затрудняются в том, какой оценки заслуживает обучающийся.

5.18. Критерии оценок формируются кафедрами и отражаются в оценочных материалах для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).

5.19. Результаты сдачи устных экзаменов и тестирования объявляются обучающимся в день сдачи, результаты письменных экзаменов могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее дня сдачи ведомости в деканат/ отделение.

5.20. В зачетно–экзаменационную ведомость и зачетную книжку каждому обучающемуся выставляется оценка в традиционной системе – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». При проставлении оценки допускается сокращение наименования: «отл.», «хор.», «удовл.». Критерии перевода рейтинговой оценки в традиционную приведены в Положения о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся.

5.21. Положительные оценки заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в зачетно-экзаменационную ведомость. В балльно-рейтинговую ведомость заносится количество набранных обучающимся баллов.

5.22. В случае неявки обучающегося на экзамен или переэкзаменовку напротив его фамилии в зачетно-экзаменационной ведомости экзаменатор проставляет запись «не явился» («н/я»).

5.23. Если обучающийся не согласен с оценкой, выставленной преподавателем на экзамене (либо «не зачтено» на зачете), он вправе в

трехдневный срок подать апелляцию на имя ректора с четким обоснованием претензии:

1) ректор (проректор по учебной работе и инновациям) направляет для рассмотрения материалы апелляции декану факультета/ заведующему отделением;

2) декан факультета /заведующий отделением своим распоряжением утверждает состав апелляционной комиссии, в которую по должности входят заведующий кафедрой и преподаватель, к работе которого предъявлена претензия.

5.24. В течение семи рабочих дней после подачи апелляции комиссия обязана рассмотреть по существу претензию и принять одно из следующих решений:

1) претензию признать необоснованной и утвердить выставленную оценку;
2) признать апелляцию обоснованной и изменить оценку.

5.25. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до заявителя претензии.

5.26. Подача обучающимся апелляции не освобождает его от сдачи предусмотренных экзаменов (зачетов) в соответствии с расписанием экзаменационной сессии.

5.27. Оценка, выставленная апелляционной комиссией факультета/ отделения при пересдаче экзамена, апелляции не подлежит.

6. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ РАБОТ.

6.1. Курсовая работа выполняется в соответствии с заданием, определяющим сроки представления работы к защите и методическими рекомендациями по написанию, оформлению и защите курсовых работ, разработанными в БАТиП.

6.2. Защита курсовых работ для обучающихся осуществляется с учетом особенностей их индивидуальной научной работы. В случае написания курсовой работы и использования ее положений для написания тезисов в сборники публикаций или выступления на научных конференциях и семинарских занятиях обучающийся получает право получения оценки без дополнительной защиты (с согласия преподавателя и при условии представления руководителю электронного и бумажного варианта работы).

6.3. Курсовая работа допускается к защите руководителем при условии законченного оформления. Если курсовая работа не соответствует требованиям, то обучающийся не может быть допущен к защите. В таком случае или в случае неявки на защиту, руководитель курсовой работы проставляет в зачетно-экзаменационной ведомости обучающемуся «не представил(а) работу» или «н/я».

6.4. Курсовая работа подлежит обязательному рецензированию научным руководителем.

6.5. Курсовая работа подлежит обязательной проверке на объем заимствования и размещению в электронной информационно-образовательной среде БАТиП.

6.6. Защита курсовых работ проводится до начала экзаменационной сессии в установленное расписанием время в виде публичного выступления с докладом и презентационным материалом.

6.7. Непосредственная подготовка к защите курсовой работы сводится к написанию тезисов доклада и оформлению иллюстративных материалов. Основные положения доклада, в частности результаты исследований, желательно представить в виде графиков или таблиц, давая по ходу выступления необходимые пояснения. Ответы на вопросы необходимо формулировать четко, ясно и по существу.

6.8. Публичная защита курсовой работы (при необходимости) организуется в рамках учебного времени по дисциплине (модулю). На защите обучающийся должен кратко (в течение **5-7 минут**) изложить основное содержание работы и выводы (желательно не прибегая к чтению текста).

6.9. Курсовые работы подлежат рецензированию. Рецензия на курсовую работу оглашается по окончании защиты и в обязательном порядке размещается в электронной информационно-образовательной среде БАТиП.

6.10. После доклада обучающемуся предлагается ответить на вопросы преподавателя и приглашенных специалистов (в случае наличия). Вопросы должны быть из области знаний, соответствующей направлению подготовки и теме курсовой работы. Полнота и глубина ответа обучающегося в значительной мере влияют на оценку курсовой работы.

6.11. Обучающемуся, не представившему курсовую работу, соответствующую требованиям, в ведомости выставляется «не удовлетворительно», и он считается неуспевающим по данной дисциплине.

6.12. Обучающийся, не представивший курсовую работу или получивший неудовлетворительную оценку за ее защиту, имеет право на повторную защиту не более двух раз. Повторные защиты осуществляются в установленные приказом ректора дни ликвидации задолженностей только при наличии направления из деканата.

7. ДОСРОЧНАЯ СДАЧА СЕССИИ, ПЕРЕСДАЧА И ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

7.1. Досрочная сдача экзаменов и зачетов, результаты которых фиксируются в индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости, допускается в исключительных случаях (медицинские показания, командировка и т.п.) на основании личного заявления обучающегося с указанием причин на имя ректора с резолюцией декана факультета.

7.2. В случае получения на досрочной сдаче экзамена оценки «неудовлетворительно» обучающемуся разрешается пересдача экзамена в установленном порядке в дни переэкзаменовок.

7.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.4. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.5. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, в начале следующего семестра устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, состоящей как правило из преподавателей, ведущих данную дисциплину (модуль), практику, заведующего кафедрой и декана факультета/ заведующего отделением.

7.6. 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.

7.7. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может быть проведена в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

7.8. 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.

7.9. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

7.10. Обучающийся, имеющий академическую задолженность и не ликвидировавший в установленные сроки, отчисляется из БАТиП как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

7.12. В исключительных случаях ректор БАТиП, по ходатайству декана факультета/ заведующего отделением, может разрешить обучающемуся пересдачу экзаменов с целью повышения положительной оценки, если успешная пересдача позволяет обучающемуся претендовать на получение диплома с отличием. Такая пересдача разрешается не более чем по одной дисциплине. Разрешается пересдача одной оценки «хорошо» или одной оценки «удовлетворительно» сверх имеющихся 25% «хорошо». Пересдача экзамена проводится после последней сессии, но до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации.

8. ПРОДЛЕНИЕ И ПЕРЕНОС СРОКОВ СЕССИИ

8.1. Обучающиеся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим документально подтвержденным уважительным причинам (медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и т.п.), ректор БАТиП по личному заявлению обучающегося, согласованному с деканом факультета / заведующим отделением, может продлить сроки промежуточной аттестации или установить индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. В необходимых случаях обучающемуся оформляется академический отпуск.

8.2. Справки о болезни и другие необходимые документы предоставляются в деканат/ отделение в течение трех дней с момента выдачи справки в лечебном или другом учреждении. В случае болезни или другой уважительной причины обучающийся обязан своевременно (до момента закрытия ведомости) уведомить деканат/ отделение о причинах своего отсутствия.

8.3. Конкретные сроки продления (переноса) промежуточной аттестации оформляются распоряжением декана/ заведующего отделением. На основании распоряжения деканат выдает обучающемуся индивидуальную зачетно–экзаменационную ведомость, которая должна быть возвращена в деканат в день сдачи экзамена.