

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации контроля результатов обучения федерального**  
**государственного бюджетного образовательного учреждения высшего**  
**профессионального образования «Московская государственная**  
**юридическая академия имени О.Е. Кутафина»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 N 3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 22.08.1996 N 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71, уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московская государственная юридическая академия имени О.Е. Кутафина» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию контроля знаний студентов Академии, включая его филиалы, в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами (в том числе индивидуальными) по направлениям подготовки и специальностям высшего профессионального образования.

1.3. Контроль знаний студентов Академии разделяется на текущий, промежуточный и итоговую государственную аттестацию<sup>1</sup>.

1.4. Организация контроля знаний студентов Академии предполагает использование балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов, которая используется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе измерения и оценки образовательной деятельности студентов МГЮА имени О.Е. Кутафина, введенной приказом ректора от 23.09.2010 № 426 (далее – Положение о БАРС).

1.5. Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с организацией с организацией контроля результатов обучения, по образовательным программам высшего профессионального образования.

Настоящее положение распространяется, в том числе, на филиалы, институты (филиалы) Академии (далее по тексту – филиалы). Положением

---

<sup>1</sup> Организация и проведение итоговой государственной аттестации регламентируется Положением об итоговой государственной аттестации.

могут быть установлены правила, применяемые исключительно к филиалам Академии.

Настоящее положение распространяется студентов Академии и ее слушателей – лиц, обучающихся в другом высшем учебном заведении, если они параллельно получают второе высшее профессиональное образование (далее по тексту студент, студенты).

## **II. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ**

**2.1.** Текущий контроль успеваемости студентов – это объективная оценка степени освоения студентами программ учебных курсов; их усилий, настойчивости, результатов приобретения знаний и умений, сформированности общекультурных и профессиональных компетенций, соблюдения учебной дисциплины. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины студентов, предупреждение отчисления из Академии.

**2.2.** Текущий контроль успеваемости студентов проводится по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом, и организуется институтами в соответствии с графиком учебного процесса.

**2.3.** Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями кафедр в течение семестра преимущественно в письменном виде и предназначен для организации самостоятельной работы студентов и систематической проверки их знаний. Объектом оценивания в текущем контроле выступают: учебная дисциплины (мотивация, активность, своевременное прохождение контрольных (рубежный контроль) мероприятий, посещаемость) студента, степень освоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими навыками и умениями во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и др.

**2.4.** Формами текущего контроля являются домашние задания, контрольные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы и другие виды самостоятельной работы. Формы текущего контроля в обязательном порядке фиксируются в программе учебной дисциплины.

**2.5.** Результаты текущего контроля оцениваются в течении учебного семестра преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана:

- для студентов, включенных в БаРС по установленной Положением о БаРС методике;

- для студентов, не включенных в БаРС, по традиционной форме

**2.6.** Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения студента по основным компонентам учебного процесса, которые являются необходимыми с точки зрения кафедры и доводятся до сведения студентов в начале учебного семестра.

Комплексный характер оценки должен учитывать: активность участия в семинарских и практических занятия; регулярность посещения лекций;

готовность к обсуждению вопросов занятия; наличие конспектов и необходимых для участия в занятии материалов; своевременность и полноту выполнения домашних и дополнительных письменных заданий

**2.6.** В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе измерения и оценки образовательной деятельности студентов МГЮА имени О.Е. Кутафина Академии принята накопительная система оценки знаний в, учитывающая результаты текущего контроля (далее – накопленная оценка) и оценку культуры учебной деятельности в результирующей оценке промежуточной аттестации (по окончании семестра). Результирующая оценка может составлять от 0 до 100 баллов.

**2.7** Организация и проведение текущего контроля осуществляется в соответствии с утвержденной программой учебной дисциплины. Преподаватели должны информировать студентов о результатах текущего контроля не позднее занятия по данной учебной дисциплине, следующего после завершения оценивания. Для информирования могут быть использованы различные каналы коммуникации, в том числе электронные.

**2.8.** Накопленная оценка и результаты по отдельным формам контроля не могут аннулироваться.

**2.9.** Преподаватель на последнем занятии объявляет студентам накопленные оценки. Студентов, отличившихся при изучении данной учебной дисциплины и показавших усердие, хорошую учебную дисциплину и высокую результативность (в том числе в величине накопленной оценки), преподаватель вправе освободить от сдачи экзамена/зачета, с выставлением им оценки «отлично»/»зачтено». Для объявления оценок могут быть использованы электронные каналы передачи информации, регулярно используемые в процессе обучения.

### **III. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ**

**3.1.** Целью промежуточной аттестации студентов является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении основной образовательной программы высшего профессионального образования за определенный период. Промежуточная аттестация студентов включает сдачу экзаменов и зачетов, защиту курсовых, контрольных работ, зачеты по практикам по дисциплинам, предусмотренным учебным планом направления подготовки (специальности).

**3.2.** Экзамены и зачеты являются основной формой проверки знаний и сдаются всеми студентами в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами по специальности и утвержденными учебными программами.

**3.3.** Согласно п. 46 Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) студенты очной, очно-заочной и заочной форм, обучающиеся с

полным сроком освоения образовательной программы, сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Студенты, обучающиеся по сокращенным или ускоренным образовательным программам, сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

**3.4.** Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется Учебно-методическим управлением, подписывается начальником Учебно-методического управления и директорами Институты, утверждается проректором по учебной и воспитательной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

Расписание промежуточной аттестации составляется так, чтобы в один день было организовано не более одного мероприятия промежуточного контроля.

Перед экзаменом за 1 - 2 дня предусматриваются консультации (по 2 часа) для каждой группы. Консультации перед экзаменом включаются в расписание.

Расписание экзаменов по очной форме обучения составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее трех дней.

Расписание экзаменов по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней внутри учебно-экзаменационной сессии.

**3.5.** Студенты, переведенные на ускоренную образовательную программу по направлению подготовки или специальности, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные индивидуальным планом-графиком обучающегося.

**3.6.** Перенос зачетов и экзаменов во время экзаменационных сессий не допускается. В исключительных случаях кафедра организует замену отсутствующего преподавателя.

**3.7.** В начале учебного курса преподаватель сообщает студентам объем материала, выносимого на зачет или экзамен. Не позднее, чем за 20 дней до начала экзаменационной сессии преподаватель выдает студентам очной формы обучения вопросы и задания для экзамена или зачета по теоретическому курсу (при заочной форме обучения уполномоченное лицо института (инспектор) - на предшествующей экзаменационной сессии).

**3.8.** При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю в начале экзамена или зачета.

**3.9.** Результаты экзамена или зачета заносятся в экзаменационную ведомость. Прием экзамена или зачета без экзаменационной ведомости не допускается.

Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. В соответствии с утвержденным расписанием экзаменов уполномоченные лица институтов вносят в экзаменационную ведомость наименование предмета и общее количество часов в соответствии с учебным планом; фамилии, имена, отчества (полностью) студентов, сдающих экзамены и зачеты; номера зачетных книжек и передают их преподавателю. Дополнения и исправления в списке студентов, внесенных в экзаменационную ведомость, могут производиться только уполномоченным лицом института.

Положительные оценки («зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») заносятся в экзаменационную ведомость, зачетную книжку, экзаменационную карточку и экзаменационный лист. Оценки «Неудовлетворительно» или «Не зачтено» в зачетную книжку не проставляются, но в обязательном порядке вносятся преподавателем в экзаменационную ведомость, экзаменационную карточку и экзаменационный лист. Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора.

По окончании экзамена (зачета) экзаменатор подводит суммарный оценочный итог и в день проведения экзамена (зачета) представляет экзаменационную ведомость в институт.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился». Студент, не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачет в установленный срок, представляет в деканат оправдательные документы, подтверждающие уважительность причины.

**3.10.** Результаты промежуточной аттестации заносятся преподавателем-экзаменатором в экзаменационную карточку. Экзаменационная карточка храниться в личном деле студента.

**3.11.** Экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся на институте как документы строгой отчетности в течение 5 лет.

Преподаватель-экзаменатор и уполномоченное лицо института несут персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных и зачетных ведомостей, зачетных книжек и экзаменационных карточек.

**3.10.** В случаях сдачи сессии досрочно, переносе ее или при ликвидации разницы в учебном плане студенту по его заявлению на основании распоряжения по институту или приказа, в котором оговаривается срок прохождения студентом промежуточной аттестации, выдается экзаменационный лист. По истечении срока сдачи всех зачетов и экзаменов студент представляет экзаменационный лист уполномоченному лицу института.

**3.11.** Форма проведения зачета и экзамена: устная, письменная, тестирование, контрольные работы и др. - устанавливается кафедрой и согласовывается с Учебно-методическим управлением.

Вопросы для письменного или устного экзамена, тестовые задания, тематика контрольных и др. задания утверждаются на заседании кафедры.

Кафедрой определяется количество времени, отводимого для письменного экзамена и выполнения теста.

Экзамены и зачеты принимаются, лекторами данного потока и преподавателями, проводившими практические занятия в группах.

Экзамен (зачет) может проводиться с участием нескольких преподавателей, читавших отдельные разделы курса, по которому установлен один экзамен (зачет), при этом за экзамен (зачет) проставляется одна оценка.

**3.12.** При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый. В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать студентам вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе данного курса.

Во время экзамена студент имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться учебными программами, нормативными источниками и справочной литературой.

Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 40 минут, а время ответа студента - ~~не более 20 минут~~.

При подготовке к устному экзамену студент ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору.

Студент, испытывавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на второй билет, если он не приступил к ответу, с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

Если студент явился на зачет или экзамен и отказался от ответа по билету, ответ студента оценивается на «неудовлетворительно», без учета причины отказа.

Нарушения студентом дисциплины на экзаменах пресекаются, вплоть до удаления с экзамена или зачета.

Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным, внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым студентам.

**3.13.** Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения за хорошую работу в семестре экзаменационную оценку по результатам текущей (в течение семестра) аттестации без сдачи экзаменов или зачетов. При этом проставление оценки целесообразно ограничить баллом не выше «хорошо». Оценка преподавателем выставляется в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента в период экзаменационной сессии. Для получения оценки «отлично» рекомендуется предусмотреть обязательное прохождение промежуточной аттестации.

**3.14.** Апелляция по результатам промежуточной аттестации не допускается.

**3.15.** При промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются оценки:

по экзаменам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;

по зачетам: «зачтено» и «не зачтено».

Критерии оценки:

- оценки «Отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- оценки «Хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полные знания учебно- программногo материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

- оценки «Удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание учебно- программногo материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешность в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «Неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Оценка «Зачтено» выставляется в случаях отличных, хороших и удовлетворительных знаний; оценка «Не зачтено» выставляется в случае неудовлетворительных знаний.

**3.15.** Студент может быть не допущен директором института к сдаче экзаменов по отдельным дисциплинам, по которым он имеет более 40 % пропусков учебных занятий без уважительных причин и по которым не выполнил предусмотренные учебной программой курса различные виды

работ, на основании докладной преподавателя и объяснительной записки студента.

**3.16.** Директора институтов имеют право в исключительных случаях на основании заявления разрешать успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими установленных учебной программой курса работ без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

**3.17.** Студенты, которым разрешено по их заявлению свободное посещение учебных занятий, сдают зачеты и экзамены в период экзаменационной сессии.

**3.18.** Аттестация письменных работ. Студенты очной и очно-заочной (вечерней) форм обучения должны представлять курсовые работы, отчеты о прохождении практики, контрольные работы и др. письменные работы, установленные рабочим учебным планом до начала сессии в сроки, установленные Институтом. Студенты, не защитившие письменные работы в установленные сроки, не допускаются к учебно-экзаменационной сессии.

Филиалы устанавливают сроки предоставления письменных работ самостоятельно.

**3.18.1** Инспектор курса регистрирует письменные работы в Журнале регистрации письменных работ, передает преподавателю (или лаборанту кафедры) под роспись и осуществляет контроль за соблюдением сроков их проверки или рецензирования.

Рефераты, контрольные и лабораторные работы студентов очной формы обучения инспектором курса не регистрируются. Контроль за их выполнением осуществляют кафедры.

**3.18.2** Курсовая работа – один из видов учебной работы студента, предусмотренный рабочим учебным планом основной образовательной программы.

Курсовая работа представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение студентом содержания отдельных проблем, задач и методик их решения в изучаемой области науки и выполняется с целью углубленного изучения отдельных тем соответствующих учебных дисциплин и овладения исследовательскими навыками.

Курсовая работа оценивается научным руководителем в форме рецензии. При положительной оценке «допущена к защите» курсовая работа должна быть защищена студентом в форме краткого доклада и ответов на поставленные вопросы. По результатам защиты выставляется дифференцированная оценка. Положительная оценка заносится в зачетную книжку студента. При отрицательной оценке «не допущена к защите» - студент дорабатывает материал курсовой работы в соответствии с поставленными вопросами и высказанными замечаниями и представляет доработанную курсовую работу на повторное рецензирование.

**3.18.3.** Контрольная работа – это один из основных видов самостоятельной работы студентов, представляющий собой изложение

ответов на теоретические вопросы по содержанию учебной дисциплины и решение практических заданий.

Контрольная работа – это основной способ проверки знаний студентов заочной формы обучения.

Тема контрольной работы считается раскрытой, если в ней верно, логически последовательно и аргументированно, с привлечением рекомендованной литературы, нормативного материала даны ответы на поставленные в задании теоретические вопросы и правильно решены предлагаемые задачи. Решение задач должно быть полным, обоснованным и мотивированным. Если это контрольная по правовой дисциплине, то необходимо дать точный юридический анализ ситуации, изложенной в условии задачи, основываясь на нормативных правовых актах, материалах судебной практики.

Контрольные работы оцениваются преподавателем, закрепленным за учебной группой: «зачтено» или «не зачтено». Положительная оценка заносится в экзаменационную ведомость, экзаменационный лист и зачетную книжку студента.

Если работа не зачтена, она с учетом сделанных в рецензии преподавателя замечаний должна быть переработана и представлена на повторную проверку. При невыполнении контрольной работы в установленные сроки студент не допускается к сдаче экзамена.

**3.18.3.** Реферат – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада, или в формате презентации вопроса, имеющего актуальное и/или научно значимое теоретическое и/или практическое значение.

Реферат в форме публичного доклада на научных конференциях может быть засчитан в качестве курсовой работы при соблюдении условий, указанных в п. 3.18.2.

**3.19.** Отчет по практике. Практика является составной частью учебного плана и является одним из компонентов промежуточной аттестации студентов.

Основные виды практики предусматриваются в соответствии с рабочими учебными планами основных образовательных программ.

Практики организуются, проводятся в соответствии с Положением об организации практик и Программами проведения практик Институтов и профилей.

#### **IV. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС**

**4.1.** Студент, получивший неудовлетворительную оценку на промежуточной аттестации, либо не явившийся на экзамен/зачет без уважительной причины, считается имеющим академическую задолженность.

**4.2.** Студенты, закончившие учебный год без академической задолженности, переводятся в установленном порядке на следующий курс.

**4.3.** Студенты, имеющие не более двух академических задолженностей на момент окончания учебного года, могут быть допущены к занятиям на следующем курсе с обязательством ликвидации академической задолженности в начале нового учебного года в соответствии с утвержденным графиком периодов пересдач.

**4.4.** Студент, не проходивший промежуточную аттестацию по уважительной причине, не считается имеющим академическую задолженность. Он проходит ее в индивидуальные сроки, установленные директором института, в ближайший период пересдач.

**4.5.** Если учебным планом предусмотрено выполнение курсовой работы и (или) прохождение практики, то условием перевода студента на следующий курс является, наряду с отсутствием задолженностей по промежуточному и итоговому контролю, получение положительной оценки за курсовую работу и практику. График сдачи курсовых работ и отчетов о практике утверждается директором института.

**4.6.** Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено», полученная в ходе промежуточного контроля по факультативным дисциплинам учебного плана, выбранным студентами и включенным в их индивидуальный план на основании письменного заявления считается академической задолженностью и учитывается наравне с другими задолженностями.

**4.7.** При наличии у студента одновременно трех и более академических задолженностей по разным дисциплинам по результатам промежуточной аттестации студент подлежит отчислению из Академии.

**4.8.** Запрещается пересдача экзаменов и зачетов с целью повышения положительной оценки.

## **V. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ**

**5.1.** Пересдача по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз – экзамен и трех раз - зачет. Вторая пересдача экзамена и третья пересдача зачета принимается комиссией в составе не менее трех человек. В состав комиссии входит преподаватель, принимавший экзамен (зачет), и не менее двух других преподавателей, один из которых назначается председателем комиссии, представить руководства института. В состав комиссии могут включаться преподаватели других кафедр в случае, если экзамен (зачет) носит комплексный (межкафедральный) характер. Пересдачи проводятся при уровне накопленной оценки по данной дисциплине полученном в текущем контроле успеваемости.

**5.2.** Первая пересдача проводится преподавателем, принимавшим экзамен (зачет). Прием первой пересдачи другим преподавателем может проводиться только по согласованию кафедры с преподавателем, проводившим экзамен (зачет).

**5.3.** Дата второй пересдачи экзамена и третьей пересдачи зачета, состав комиссии, и ее председатель определяются письменным распоряжением директора института по согласованию с заведующим соответствующей кафедрой.

**5.4.** Процедура первой пересдачи должна полностью соответствовать процедуре сдачи экзамена (зачета). Пересдаче подлежит только оценка, полученная на экзамене (зачете). Оценка, накопленная в ходе текущего контроля успеваемости, не может изменяться.

**5.5.** При проведении второй пересдачи экзамена или третьей пересдачи зачета, комиссия в порядке исключения может не учитывать результаты текущего контроля и выставить оценку, определив результаты изучения дисциплины студентом по итогам промежуточной аттестации.

**5.6.** Оценка за экзамен (зачет) в рамках второй (третьей) пересдачи выставляется по согласованию членов комиссии. При расхождении оценок решающей является оценка председателя комиссии. По результатам второй пересдачи оформляется протокол, который подписывается всеми членами комиссии. Протокол пересдачи экзамена (зачета) в устной форме содержит заданные вопросы и краткое изложение содержания ответов. Протокол пересдачи экзамена (зачета) в письменной форме содержит вопросы письменной работы и краткое заключение по содержанию ответов.

**5.7.** Для организации пересдач определяются основной и дополнительный периоды.

График основного и дополнительного периодов утверждает проректор по учебной и воспитательной работе два раза в год. Начало основного периода пересдач не может быть назначено ранее окончания зачетно-экзаменационной сессии. Начало дополнительного периода пересдач не может быть назначено ранее окончания основного периода пересдач.

Студенту, не явившемуся на пересдачу в установленные сроки основного периода пересдач по уважительной причине, предоставляется возможность пересдачи в дополнительный период.

Если студент в дополнительный период не ликвидировал академическую задолженность или не явился на пересдачу без уважительной причины, он подлежит отчислению.

Студент, не явившийся на пересдачу по состоянию здоровья в дополнительно отведенный срок, обязан представить заключение клинико-экспертной комиссии (далее по тексту - КЭК) государственного, муниципального лечебно-профилактического учреждения здравоохранения по месту постоянного наблюдения студента о возможности предоставления ему академического отпуска по медицинским показаниям. В этом случае в отношении студента принимается решение о предоставлении ему академического отпуска в соответствии с Порядком предоставления академических отпусков, утвержденным приказом Минобразования России от 5 ноября 1998 г. № 2782.

Заключение КЭЖ должно быть представлено студентом в учебную часть института в течение 3-х рабочих дней с момента окончания дополнительного периода пересдач.

**5.8.** Не допускается пересдача экзамена или зачета с неудовлетворительной оценкой, а также в случае неявки, во время текущей зачетно-экзаменационной недели. В исключительных случаях директор института может разрешить в этот период студенту пересдачу одного экзамена или зачета преподавателю, который проводил текущий контроль успеваемости, по согласованию с этим преподавателем. Число пересдач при этом не увеличивается и регулируется п. 5.1. настоящего Положения. Заявление студента на имя директора с просьбой разрешить ему досрочную пересдачу в виде исключения должно в обязательном порядке содержать описание причин с приложением документов, подтверждающих исключительность ситуации.

**5.9.** Студент обязан самостоятельно узнавать о результатах промежуточной аттестации. Незнание результатов промежуточной аттестации не освобождает студента от ответственности и не может служить оправданием неявки на пересдачу.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**6.1.** При проведении контрольных мероприятий всех видов и форм, помимо научно-педагогических кадров (далее по тексту - НПК), могут присутствовать ректор, проректоры, директора институтов, заведующие кафедрами, руководителями Учебно-методического управления. Другие лица могут быть допущены только с разрешения директора института.

**6.2.** Нарушение настоящего Положения со стороны НПК и учебно-вспомогательного персонала (далее по тексту - УВП) кафедр и институтов может быть обжаловано студентами в индивидуальном порядке путем обращения к директору или проректору, координирующему учебную работу. Несоблюдение НПК или УВП настоящего Положения рассматривается как нарушение установленного порядка проведения учебного процесса.

**6.3.** Копия Положения находится в институтах, на кафедрах, в Учебно-методическом управлении, размещается на сайте Академии, а также в иных формах, включая электронные, доступные для всех обучающихся и преподавателей.

**6.4** Настоящее Положение подлежит применению всеми подразделениями Академии, включая его филиалы, реализующими Основные образовательные программы высшего профессионального образования, в части порядка подведения итогов контроля знаний.