

УТВЕРЖДАЮ

Директор Местной религиозной  
организации евангельских христиан  
Евроазиатский миссионерский Центр  
Габдрахманов Р.Р.  
« 10 » октября 2016 года



**Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов  
Местной религиозной организации евангельских христиан  
Евроазиатский миссионерский Центр**

# 1. Общие положения

---

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также ликвидации академических задолженностей студентов Образовательного отдела «Евроазиатский колледж» Местной религиозной организации евангельских христиан евроазиатский миссионерский центр (далее – ЕМК).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

**Академическая задолженность** - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательных программ или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

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

**Зачет** - форма проверки успешного выполнения студентами письменных работ, усвоения учебного материала дисциплины в ходе практических, семинарских занятий, самостоятельной работы, а также форма проверки прохождения учебной миссионерской практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой.

**Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)** - форма проверки усвоения учебного материала дисциплины, а также прохождения учебной миссионерской и других видов практик с выставлением оценки.

**Итоговая аттестация** – аттестация, направленная на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям образовательной программы.

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

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

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

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

**Собеседование** - специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

**Текущий контроль** – контроль, определяющий степень усвоения студентами теоретической и практической части учебной программы в ходе изучения дисциплинарного модуля.

**Тест** - задание, по результатам выполнения которого судят о знаниях, умении и навыках студента. Тесты могут включать вопросы множественного выбора, вопросы-определения и задания, предполагающие свой вариант ответа.

**Экзамен** – проверочное испытание знаний студентов по какому-либо учебному предмету, проводящееся по установленным правилам.

**Эссе** - 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.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются составной частью системы контроля качества подготовки студентов в ЕМК.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются формами проверки хода выполнения обучающимися учебного плана, процесса и результатов усвоения ими учебного материала и соотнесения полученных результатов с требованиями к обязательному минимуму содержания по дисциплинам и видам учебной деятельности, установленных соответствующими образовательными программами, реализуемыми в ЕМК.

1.5. Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком конкретной образовательной программы, реализуемой в ЕМК, а также расписаниями учебных занятий и сессий.

1.6. Целью текущего контроля является определение степени усвоения студентами теоретической и практической части **Рабочей программы дисциплины** (далее – РПД) в ходе изучения дисциплинарного модуля (раздела).

1.7. Промежуточная аттестация в виде зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и экзаменов по всей дисциплине или ее части преследует цель оценить работу студента 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.

1.8. Итоги сдачи промежуточной аттестации (зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов) заносятся в таблицу успеваемости Образовательного отдела.

## 2. Текущий контроль

---

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

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе изучения дисциплины и проводится в сроки, определенные РПД.

2.3. Текущий контроль может проводиться в устной и письменной форме. Формы проведения текущего контроля и их количество предусматриваются РПД. Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

- ✓ индивидуального или группового опроса;
- ✓ собеседования;
- ✓ презентации (индивидуального или группового представления выполненного задания);
- ✓ защиты выполненных заданий;
- ✓ тестов;
- ✓ эссе;
- ✓ контрольных работ;
- ✓ рефератов;
- ✓ отчетов (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.).

2.4. Критерии оценки результатов текущего контроля определяются конкретной РПД.

2.5. Система оценки результатов текущего контроля носит комплексный характер и учитывает активность студента на семинарах и практических занятиях, участие в научно-исследовательской работе по дисциплине, а также своевременность выполнения заданий, посещаемость занятий.

## 3. Промежуточная аттестация

---

3.1. Промежуточная аттестация, как форма контроля успеваемости по дисциплинам (разделам дисциплин) и видам учебной деятельности, проводится для проверки степени усвоения студентами программного учебного материала и установления соответствия результатов проверки требованиям образовательной программы (образовательных стандартов).

3.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) или экзамена по окончании изучения дисциплин (разделов дисциплин) в сроки, установленные учебными планами (графиком учебного процесса). Защита курсовых работ является отдельным видом промежуточной аттестации.

3.3. **Фонды оценочных средств** (далее – ФОС), используемые для проведения зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и экзаменов по дисциплинам, разрабатываются Образовательным отделом и утверждаются руководителем Образовательного отдела. ФОС хранятся в Образовательном отделе в качестве составной части методического обеспечения учебного процесса по данной дисциплине.

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

3.5. Промежуточная аттестация может проводиться в виде:

- ✓ устного контрольного опроса;

письменного контрольного опроса;

- ✓ тестов;

- ✓ эссе;

- ✓ защиты рефератов;

- ✓ контрольных работ;

- ✓ курсовых работ;

и иных видах.

3.6. Регламент проведения промежуточной аттестации представлен в **Приложении 2**.

3.7. При промежуточной аттестации студенты сдают в течение учебного года, как правило, не более 10 экзаменов и 12 зачетов. Соотношение количества зачетов и экзаменов определяются учебным планом конкретной образовательной программы, но в общей сумме не превышает 22 форм отчетности в течение учебного года.

3.8. Количество дней, выделяемых на подготовку к экзамену определяется учебным планом конкретной образовательной программы.

3.9. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц возможно по разрешению руководителя Образовательного отдела.

3.10. Прием преподавателями экзаменов и зачетов (в том числе досрочно) без зачетно-экзаменационных ведомостей, выдаваемых Образовательным отделом, не допускается.

## 4. Зачет

---

4.1. Зачет – это форма оценки усвоения учебного материала дисциплин (разделов дисциплин), а также выполнения программ практик.

4.2. Зачеты принимаются преподавателями, проводившими занятия в виде лекций или семинаров.

4.3. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет», оцениваются отметками «зачтено» («зачет»), «незачтено» («незачет»).

4.4. Сдача зачета и защита отчета по практике производится в соответствии с **Положением об организации практики**.

4.5. Зачетные ведомости сдаются в Образовательный отдел на следующий рабочий день после проведения зачета, если он проводится в устной форме или спустя два рабочих дня после его проведения, но не позднее дня окончания промежуточной аттестации (сессии), если он проводится в письменной форме.

4.6. Положительные и неудовлетворительная оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость. При проставлении оценки допускается сокращения: «зач.», «незач.».

4.7. Результаты сдачи устных зачетов и тестов объявляются студенту в день их сдачи, результаты письменных зачетов могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее дня сдачи ведомости в Образовательный отдел.

4.8. В случае неявки студента на зачет или пересдачу против его фамилии преподаватель проставляет в зачетно-экзаменационной ведомости запись «не явился» («н/я»).

## 5. Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)

---

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

5.2. Зачеты с оценкой (дифференцированные зачеты) принимаются преподавателями, проводившими практические или лекционные занятия.

5.3. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет с оценкой (дифференцированный зачет)», оцениваются отметками «зачтено» / «зачет» («отлично» / «хорошо» / «удовлетворительно»), «незачтено» / «незачет».

5.4. Результаты сдачи устных зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и тестов объявляются студенту в день сдачи, результаты письменных зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее дня сдачи ведомости в Образовательный отдел.

5.5. Положительные и неудовлетворительная оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость. При проставлении оценки допускается сокращения: «отл.», «хор.», «удовл.», «зач.», «незач.».

5.6. В случае неявки студента на зачет или пересдачу против его фамилии преподаватель проставляет в зачетно-экзаменационной ведомости запись «не явился» («н/я»).

5.7. Защита отчета по практике с проставлением зачета с оценкой (дифференцированного зачета) производится в соответствии с **Положением об организации практики**.

5.8. Зачетные ведомости сдаются в Образовательный отдел на следующий рабочий день после проведения зачета с оценкой (дифференцированного зачета), если он проводится в устной форме или спустя два рабочих дня после его проведения, но не позднее дня окончания промежуточной аттестации (сессии), если он проводится в письменной форме.

5.9. Оценки, полученные студентом по результатам сдачи зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) учитываются при расчете количества оценок «отлично» и «хорошо» для получения диплома с отличием».

## 6. Экзамен

---

6.1. Экзамены по дисциплине или ее части проводятся с целью оценки результатов систематической работы студента 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.

6.2. Экзамены проводятся в объеме программы дисциплины (раздела).

6.3. Студенты, которым оформлен в порядке исключения, в пределах общего срока обучения, индивидуальный график занятий, могут сдавать экзамены в сроки, устанавливаемые руководителем Образовательного отдела.

6.4. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями данных учебных дисциплин. 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 руководителя Образовательного отдела.

- 6.5. Прием экзаменов может осуществляться как в устной, так и письменной форме, в зависимости от содержания дисциплины, целей и особенностей ее изучения. Форма приема экзамена отражается в рабочей программе учебной дисциплины.
- 6.6. Студенты должны быть извещены в начале изучения дисциплины (как правило, на первых занятиях) о предполагаемой форме и методике проведения экзамена. Запрещается до начала экзамена знакомить студентов с экзаменационными билетами, тестами и конкретными заданиями, по которым будет проводиться экзамен.
- 6.7. Экзамены принимаются в форме, определяемой экзаменатором.
- 6.8. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также давать, помимо теоретических вопросов, дополнительные задания по программе данной дисциплины (ее части).
- 6.9. При проведении устного экзамена студенту предоставляется 30 минут на подготовку. Письменные экзамены и тестирование проводятся в течение одного часа, но не более трех часов.
- 6.10. Во время экзамена студенты могут пользоваться только с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.
- 6.11. Результаты сдачи устных экзаменов объявляются студенту в день сдачи, результаты письменных экзаменов могут объявляться (и оформляться) позже, но не позднее дня сдачи ведомости в Образовательный отдел.
- 6.12. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «экзамен», оцениваются отметками «отлично» («5»), «хорошо» («4»), «удовлетворительно» («3»), «неудовлетворительно» («2»).
- 6.13. Положительные и неудовлетворительные оценки проставляются только в зачетно-экзаменационную ведомость. При проставлении оценки допускается сокращения: «отл.», «хор.», «удовл.», «неудовл.»/«неуд.».
- 6.14. В случае неявки студента на экзамен или переэкзаменовку против его фамилии в зачетно-экзаменационной ведомости экзаменатор проставляет запись «не явился» («н/я»).
- 6.15. Неявка студента по неуважительной причине (по болезни или другим причинам, не подтвержденным соответствующим документом) приравнивается к неудовлетворительной оценке.
- 6.16. При проведении экзамена в устной форме зачетно-экзаменационная ведомость сдается в Образовательный отдел на следующий рабочий день после его проведения. При проведении экзамена в письменной форме – после проверки всех экзаменационных работ, но не позднее последнего дня промежуточной аттестации.

## 7.Итоговая аттестация

---

- 7.1. Итоговая аттестация, проводится на завершающем этапе обучения с целью установления соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям образовательной программы.
- 7.2. Форма итоговой аттестации – зачет с оценкой, состоит:
- 1) Письменная работа (проект христианского служения):
    - Исторический обзор служения;
    - Богословское обоснование служения;
    - Анализ существующего опыта служения;
    - Особенности служения в регионе;
    - Трудности служения и пути преодоления;
    - Описание практического опыта;
    - Финансы в служении;
    - Взаимодействие с церквами и другими христианскими организациями;
    - Отзывы руководителей церквей или христианских организаций.
  - 2) Доклад

- Краткий обзор основных тем письменной работы;
- Ответ на вопросы.

## 8. Досрочная сдача сессии, пересдача и ликвидация академических задолженностей

---

78.1. Досрочная сдача экзаменов и зачетов, результаты которых фиксируются в индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости, допускается в исключительных случаях (медицинские показания, служение и т.п.) на основании личного прошения студента с указанием причин на имя руководителя Образовательного отдела.

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

8.3. Студент, получивший в период промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки имеет право ликвидировать (пересдать) их в специально установленные руководителем Образовательного отдела работе дни. Порядок ликвидации академической задолженности представлен в **Приложении 3**.

8.4. Студент обязан ликвидировать академическую задолженность. Студент, имеющий академическую неуспеваемость по одной или нескольким промежуточным аттестациям (экзаменам, зачетам, зачетам с оценкой) и не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, подлежит отчислению из ЕМК, как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.5. Студент, имеющий академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию (т.е. пересдать неудовлетворительные оценки по зачету, зачету с оценкой или экзамену) по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, согласованные с Образовательным отделом. В согласованный срок пересдачи не включается время болезни обучающегося. Полученная на пересдаче оценка является окончательной. Образовательный отдел предоставляет студентам, имеющим академическую задолженность, возможность ее ликвидации. В случае неявки на две повторные промежуточные аттестации (на 2 пересдачи) при отсутствии документально подтвержденных уважительных причин в согласованный срок с момента образования академической задолженности, студент отчисляется из ЕМК. При этом в случае неявки на первую пересдачу при отсутствии документально подтвержденной уважительной причины, студент теряет право на ее прохождение и направляется на вторую пересдачу. В случае неявки на вторую пересдачу при отсутствии документально подтвержденной уважительной причины студент отчисляется из ЕМК.

## 9. Продление, перенос сроков сессии

---

9.1 Студентам, 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.), руководитель Образовательного отдела по личному прошению студента, согласованному с преподавателем, может продлить сроки промежуточной аттестации или установить индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. В необходимых случаях студенту оформляется академический отпуск.

9.2 Справки о болезни и другие необходимые документы предоставляются в Образовательный отдел и канцелярию в течение трех дней с момента выдачи справки в лечебном или другом учреждении. В случае болезни или другой уважительной причины

студент обязан своевременно (до момента закрытия ведомости) уведомить Образовательный отдел о причинах своего отсутствия.

## 10. Заключительные положения

---

10.1. Настоящее Положение обсуждается и принимается на заседании Образовательного отдела ЕМК.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся распоряжением директора ЕМК в соответствии с установленным порядком.

### Приложение 1

#### РЕГЛАМЕНТ

автоматизированной обработки зачетно-экзаменационных ведомостей

Данный регламент определяет порядок обработки зачетно- экзаменационных ведомостей (далее по тексту – ведомость) и занесения результатов в личное дело студента.

##### *1. Подготовка ведомостей Образовательным отделом*

- 1.1. Ведомости печатаются на дату зачета/экзамена.
- 1.2. Преподаватель заполняет ведомость в строгом соответствии с прилагаемым образцом.
- 1.3. Срок сдачи подписанной преподавателем ведомости с проставленными результатами (закрытая ведомость) регламентируется настоящим Положением.

##### *2. Процедура передачи ведомостей в Образовательный отдел*

- 2.1. Закрытые ведомости передаются в Образовательный отдел не позднее двух рабочих дней после завершения экзаменов и зачетов; при проведении экзаменов и зачетов в письменной форме – не позднее пяти рабочих дней.
- 2.2. Работник Образовательного отдела проверяет правильность оформления ведомостей, после чего принимает их на обработку.
- 2.3. Передача ведомостей осуществляется строго по графику.

##### *3. Процедура обработки ведомостей*

- 3.1. Обработка ведомостей проводится работником Образовательного отдела с использованием программного обеспечения, после чего результаты заносятся в личные дела студентов.
- 3.2. Обработка ведомостей осуществляется в сроки не более трех рабочих дней с момента передачи ведомостей в Образовательный отдел.
- 3.3. Исправление ошибок осуществляется работником Образовательного отдела по объяснительной записке преподавателя, допустившего ошибку.

### Приложение 2

#### РЕГЛАМЕНТ

проведения промежуточной аттестации

1. Настоящим регламентом определяется порядок проведения промежуточной аттестации (т.е. проведения экзаменов, зачетов с оценкой или зачетов).
2. Промежуточная аттестация может проводиться как в письменной, так и в устной форме в соответствии с настоящим Положением. Промежуточная аттестация также может проводиться в форме компьютерного тестирования.
3. Экзамен проводится в период сдачи экзаменов в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.
4. Экзамен проводится в соответствии с расписанием.
5. Вопросы к экзамену, зачету с оценкой или зачету должны содержать материал, предусмотренный рабочей программой соответствующей дисциплины. Перечень вопросов и типовые задачи или задания, выносимые на промежуточную аттестацию (т.е. экзамен, зачет с



оценкой или зачет), отражены в РПД, должны быть доведены до сведения студентов и проработаны в течение времени обучения на аудиторных занятиях или самостоятельно. Полный перечень заданий для проведения промежуточной аттестации содержится в ФОС по соответствующей дисциплине, на основе которого формируются экзаменационные билеты (зачетные задания), в том числе задания для компьютерного тестирования.

6. Экзамену должны предшествовать консультации.

7. Студенты должны быть заранее ознакомлены с датой и порядком проведения промежуточной аттестации.

8. При проведении промежуточной аттестации должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, а обучающимся предоставлена возможность наиболее полно выявить уровень своих знаний, умений и навыков.

9. В ходе промежуточной аттестации не допускается использование учебных материалов, технических средств и средств связи, кроме необходимых канцелярских принадлежностей и справочной документации, определяемой преподавателем с учетом специфики вопросов и контрольных заданий.

10. При проведении промежуточной аттестации в письменной форме преподаватель выдает студентам чистые листы бумаги формата А4, при необходимости, помечая их. Если для проведения промежуточной аттестации в письменной форме используются специально подготовленные зачетные или экзаменационные задания, преподаватель выдает студентам эти задания.

11. В процессе проведения промежуточной аттестации категорически запрещены любые переговоры между студентами. В случае нарушения этих требований студент получает оценку «неудовлетворительно» и удаляется с письменного контроля.

12. При проверке письменной работы обучающегося по промежуточной аттестации преподаватель обязан указывать на работе свои замечания и выставлять оценку в баллах по результатам экзамена (зачета с оценкой или зачета). При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования его результаты представляются в виде количества набранных студентами баллов после полной проверки выполненных заданий.

13. Сроки проверки письменных работ обучающихся при прохождении ими промежуточной аттестации составляют, как правило, не более двух рабочих дней после проведения промежуточной аттестации, но не позднее дня окончания промежуточной аттестации.

14. Зачетно-экзаменационные ведомости сдаются в Образовательный отдел не позже одного рабочего дня после проведения промежуточной аттестации, если она проводится в устной форме или спустя два рабочих дня после ее проведения, но не позднее дня окончания промежуточной аттестации (сессии), если он проводится в письменной форме.

15. Студент, не явившийся на промежуточную аттестацию или получивший на нем оценку «неудовлетворительно» («не зачтено»), обязан ликвидировать образовавшуюся академическую задолженность в соответствии с разделами 7 и 8 настоящего Положения.

16. Результаты письменных экзаменов должны храниться в Образовательном отделе в течение трех месяцев с момента проведения экзамена.

### **Приложение 3**

#### **Порядок ликвидации академической задолженности**

1. Студенты, не сдавшие зачеты, зачеты с оценкой или экзамены в установленные сроки (т.е. получившие неудовлетворительные оценки по промежуточной аттестации или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительной причины) считаются имеющими академическую задолженность.

2. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные руководителем Образовательного отдела.

3. Студент, имеющий академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию (т.е. пересдать неудовлетворительные оценки по зачету, зачету с оценкой или экзамену) по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, согласованные с руководителем Образовательного отдела, в пределах пяти месяцев с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося.

4. В случае неявки на две повторные промежуточные аттестации (на две пересдачи) при отсутствии документально подтвержденных уважительных причин в течение пяти месяцев с момента образования академической задолженности, студент отчисляется из ЕМК. При этом, в случае неявки на первую пересдачу при отсутствии документально подтвержденной уважительной причины, студент теряет право на ее прохождение и направляется на вторую пересдачу.

В случае неявки на вторую пересдачу при отсутствии документально подтвержденной уважительной причины студент отчисляется из ЕМК.

5. Первая пересдача академической задолженности (зачета, зачета с оценкой или экзамена) проводится тем преподавателем, который проводил экзамен. Прием первой пересдачи другим преподавателем может проводиться только по решению руководителя Образовательного отдела в случае, если по объективным причинам преподаватель, проводивший экзамен, не может его провести в установленные сроки.

6. Первая пересдача академической задолженности (зачета, зачета с оценкой или экзамена) может проводиться как в письменной, так и в устной форме.

7. При проведении первой пересдачи академической задолженности (зачета, зачета с оценкой или экзамена) в устной форме, оценка выставляется в день пересдачи. При проведении первой пересдачи академической задолженности (зачета, зачета с оценкой или экзамена) в письменной форме, оценка выставляется не позднее чем через два рабочих дня после проведения пересдачи.

8. Порядок проведения второй пересдачи аналогичен порядку проведения первой пересдачи.

9. Расписание пересдач утверждает руководитель Образовательного отдела.

Расписание пересдач доводится до сведения студентов, имеющих академическую задолженность, не позднее, чем за семь дней до даты назначения пересдачи.