



Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № N 273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 02.11.2013г). Уставом института, приказами Министерства образования Российской Федерации, регламентирующими учебную деятельность высших учебных заведений.

## **1. Общие положения**

1.1. Образовательная деятельность ЧОУ ВПО «Камский институт» (далее – институт) направлена на подготовку высококвалифицированных специалистов в соответствии с Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлениям подготовки (специальностям).

1.2. Одной из главных задач в подготовке специалистов является обеспечение качества профессиональной подготовки выпускников. Качество освоения профессиональных образовательных программ оценивается посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной (по окончании семестра) аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников.

1.3. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов определяет:

- порядок организации текущего контроля и проведение промежуточной аттестации;
- порядок допуска к сессии и сдачи экзаменов и зачетов;
- порядок ликвидации академической задолженности;
- порядок оформления перезачетов и переаттестации.

## **2. Текущий контроль успеваемости студентов**

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов – это объективная оценка степени освоения студентами программ учебных курсов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний; 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 института.

2.2. Текущий контроль успеваемости студентов проводится по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом, и организуется факультетам в соответствии с графиком учебного процесса - в период контрольных недель.

2.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, посредством выставления оценок.

2.4. Рекомендуемая шкала оценок - трехбалльная: 2 балла - «отлично», 1 балл - «хорошо» и «удовлетворительно», 0 баллов – «неудовлетворительно».

Объектом оценивания выступают: учебная дисциплина (мотивация, активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость) студента, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и др.

Текущий контроль успеваемости должен учитывать следующее:

- выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных программой курса (в том числе ответы на семинарах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.);

- посещаемость;

- самостоятельная работа студента;

- исследовательская работа и т.д.

Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения студента по основным компонентам учебного процесса.

2.5. Результаты контрольных недель по всем дисциплинам фиксируются в ведомости группы и доводятся до сведения студентов на совещаниях старост групп, а также обсуждаются на заседаниях кафедр, на совете факультета.

2.6. Для организации текущего контроля и управления учебным процессом может использоваться рейтинговая система оценки успеваемости студентов.

Главная задача рейтинговой системы заключается в повышении мотивации студентов к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы.

Рейтинговая система может быть введена по одной дисциплине или по всем дисциплинам одной или нескольких основных образовательных программ по решению Ученого совета института.

При введении рейтинговой системы по одной или нескольким основным образовательным программам факультетами разрабатывается «Положение о рейтинговой системе по специальности».

### **3. Промежуточная (по окончании семестра) аттестация студентов**

Целью промежуточной (по окончании семестра) аттестации (далее – промежуточная аттестация) 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, отчеты по практикам по дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

В соответствии с Положением декан факультета принимает решение о допуске / не допуске студентов к сессии. Студент допускается к сессии при условии выполнения всех требований учебного плана текущего семестра.

### **3.1. Экзамены и зачеты**

3.1.1 Экзамены и зачеты являются основной формой проверки знаний и сдаются всеми студентами в обязательном порядке в строгом соответствии с учебным планом специальности и утвержденными учебными программами.

Экзамен – это форма оценки теоретических знаний, полученных студентом в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их в решении практических задач.

Зачет – это форма контроля знаний в ходе изучения курсовой дисциплины или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний по отдельным дисциплинам, курсовым работам, различного вида практикам.

3.1.2. Студенты очной 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 срокам или ускоренным образовательным программам, сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

3.1.3. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется методистом, подписывается деканом, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.

Перед экзаменом за 1-2 дня предусматриваются консультации (по 2 часа) для каждой группы. Консультации 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 обучение может не предусматривать освобожденных от занятий дней внутри учебно-экзаменационной сессии.

3.1.4. Студенты, переведенные на ускоренный срок обучения могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные деканом факультета.

3.1.5. Перенос зачетов и экзаменов во время экзаменационных сессий не допускается. В исключительных случаях перенос должен быть согласован преподавателем с деканом факультета.

3.1.6. За делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации отвечает методист и секретарь деканата факультета.

3.1.7. 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

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

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

3.1.9. 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 методист деканата вносит в экзаменационную ведомость наименование предмета; фамилии и инициалы, 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 методистом деканата.

Положительные оценки («зачтено») заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка («не зачтено») проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора.

По окончании экзамена (зачета) экзаменатор подводит суммарный оценочный итог и в день проведения экзамена представляет экзаменационную ведомость в деканат факультета. Зачетная ведомость представляется в деканат не позднее последнего дня зачетной недели.

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: справку о болезни, объяснительную, вызов на соревнование, олимпиаду и т.п. При отсутствии официальных документов неявка на экзамен считается неуважительной, и деканом факультета рядом с записью преподавателя «не явился» проставляется неудовлетворительная оценка.

Из экзаменационной ведомости методист деканата вносит полученные студентами оценки (зачеты) в учебную карточку студента, которая хранится в личном деле студента постоянно.

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

Преподаватель-экзаменатор и методист деканата несут персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных и зачетных ведомостей, зачетных книжек и учебных карточек.

3.1.10. В случаях сдачи сессии досрочно, переносе ее или при ликвидации разницы в учебном плане студенту по его заявлению на основании распоряжения по факультету, в котором оговаривается срок прохождения студентом промежуточной аттестации, выдаются экзаменационные листы. По истечении срока сдачи всех зачетов и экзаменов студент представляет экзаменационные листы методисту деканата.

3.1.11. Форма проведения зачета и экзамена: устная, письменная, тестирование, рефераты, контрольные работы и др. – устанавливается кафедрой.

Вопросы для письменного экзамена, тестовые задания утверждаются на заседании кафедры. Кафедрой определяется количество времени, отводимого для письменного экзамена и выполнения теста.

3.1.12. Экзамены принимаются, как правило, лекторами данного потока.

В отдельных случаях при большом количестве групп у одного лектора или при большой численности потока с разрешения заведующего кафедрой допускается привлечение в помощь к основному экзаменатору преподавателей, проводивших практические занятия в группах.

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

Зачеты принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские) занятия в группах или читающими лекции по данному курсу.

3.1.13. 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, картами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой.

Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 30 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, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на второй билет 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.

Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения декана факультета не допускается.

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

3.1.14. 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.

3.1.15. При несогласии с результатами экзамена по предмету студент имеет право подать апелляцию на имя декана факультета.

Апелляция – это аргументированное письменное заявление студента либо о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшему к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на экзамене.

Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена.

Апелляция по письменным экзаменам принимается в день объявления оценки по письменному испытанию.

Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

В ходе рассмотрения апелляции комиссией в составе декана факультета, заведующего соответствующей кафедрой, преподавателя, принимающего экзамен, проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа студента или его письменной работы.

Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к экзаменационной ведомости.

3.1.16. При промежуточной аттестации студентов 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-программного 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-программного 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.

3.1.17. Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия и др.), подтвержденным соответствующими документами, декан факультета по заявлению студентов устанавливает индивидуальные сроки сдачи ими экзаменов и зачетов.

Продление экзаменационной сессии студентам, имеющим уважительные причины, разрешается деканом факультета на основе заявления студента, в котором должны быть оговорены конкретные сроки окончания экзаменационной сессии.

3.1.18. Результаты экзаменационных сессий обсуждаются на заседаниях кафедр, Совета факультета, намечаются мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

### **3.2. Порядок сдачи экзаменов и зачетов студентами очной формы обучения**

3.2.1. Экзамены сдаются в период экзаменационной сессии, предусмотренной графиком учебного процесса.

3.2.2. До начала экзаменационной сессии проводится зачетная неделя, в период которой студент во внеучебное время должен сдать все контрольные мероприятия по дисциплинам учебного плана и получить все установленные зачеты. Зачеты, как правило, проставляются по результатам выполнения контрольных работ, защиты лабораторных и практических работ, написания и защиты рефератов, докладов и т.п. Зачеты по отдельным курсам, по которым не предусмотрены экзамены, проводятся по окончании чтения лекций до начала экзаменационной сессии.

3.2.3. Кафедры своевременно должны информировать деканаты о выполнении студентами контрольных мероприятий (доклады, рефераты, контрольные работы, и т.п.) по дисциплинам кафедры, по которым не предусмотрен зачет.

3.2.4. Студент может быть не допущен деканом факультета 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.

3.2.5. Декан факультета имеет право в исключительных случаях на основании заявления разрешать успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими установленных практических работ и сдачи зачетов без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

3.2.6. Студенты, которым разрешено по их заявлению на основании решения совета факультета свободное посещение учебных занятий, сдают зачеты и экзамены в период экзаменационной сессии.

### **3.3. Порядок сдачи экзаменов и зачетов студентами заочной формы обучения**

3.3.1. При заочной форме обучения периоды и количество учебно-экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса, но не более трех сессий в течение учебного года.

В распоряжении по факультету указывается продолжительность экзаменационной сессии.

3.3.2. Межсессионный период должен составлять, как правило, не менее трех месяцев.

3.3.3. Допуск студентов к экзаменационной сессии осуществляется при условии отсутствия задолженности за предыдущий семестр и выполнения

всех контрольных и курсовых работ по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются засчитанные контрольные работы и допущенные к защите курсовые работы.

3.3.4. Успевающим студентам, выполнившим полностью учебный план соответствующего курса, декан факультета может разрешить сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам следующего курса, при условии выполнения ими по этим дисциплинам контрольных и курсовых работ, лабораторных и практических заданий, установленных учебными планами.

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

3.3.6. Успешно обучающимся студентам до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца.

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

3.3.7. Студенты, которым по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, участие в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия, командировка и др.) перенесен срок экзаменационной сессии, сохраняют право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка.

#### **3.4. Порядок оформления перезачетов и переаттестации для лиц, обучающихся по индивидуальному графику обучения.**

3.4.1. Перезачет - перенос дисциплины (раздела), практики, освоенных лицом при получении предыдущего высшего профессионального образования, с полученной оценкой или зачетом как изученных в документы об освоении программы получаемого высшего профессионального образования.

3.4.2. Переаттестация – это аттестация с оценкой в баллах или зачетом знаний, умений и навыков студентов, окончивших образовательные учреждения среднего профессионального образования, по дисциплинам и практикам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов по специальности высшего профессионального образования.

Перед аттестацией студенту должна быть предоставлена возможность ознакомиться с программой дисциплины (практики), утвержденной вузом. При необходимости организуются консультации.

Переаттестация может проводиться путем собеседования или в иной форме, определяемой кафедрой.

Не допускается механический перезачет дисциплин и оценок по ним из приложения к диплому о среднем профессиональном образовании.

3.4.3. Сроки перезачета и переаттестации, а также график работы кафедр устанавливается деканом факультета на основании заявлений студентов.

3.4.4. Переаттестация и перезачет оформляются распоряжением по факультету.

В распоряжении указываются перечень и объемы переаттестованных или перезачтенных дисциплин и практик с оценкой или зачетом в соответствии с учебным планом по получаемой специальности.

3.4.5. Записи о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах или их разделах вносятся в зачетные книжки студентов заведующими соответствующих кафедр или по их поручению – преподавателями (деканом).

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

3.4.7. При переводе обучающегося в другой вуз или отчислении до завершения освоения образовательной программы записи о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах вносятся в академическую справку или в диплом о неполном высшем профессиональном образовании.

### **3.5. Академическая задолженность. Порядок ее ликвидации. Повторная передача**

3.5.1. Студенты, которые не могли сдать зачеты или экзамены в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность.

3.5.2. Студенты, не представившие в установленный срок курсовые работы или не защитившие их по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность. В этом случае руководитель может оставить тему курсовой работы прежней, или предложить студенту выбрать новую тему.

3.5.3. Студенты, не выполнившие программу производственной или ознакомительной практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

3.5.4. Приказом ректора по итогам экзаменационной сессии устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности студентами очной формы обучения. Ликвидация академической задолженности студентами производится во внеучебное время.

3.5.5. Передача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается.

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

Разрешение на первую передачу зачета или экзамена оформляется выдачей студенту экзаменационного листа с указанием срока сдачи экзамена

или зачета. Конкретную дату и время пересдачи назначает декан факультета по согласованию с преподавателем-экзаменатором. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск студентов к пересдаче без направления не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем в деканат.

Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

3.5.7. Для пересдачи экзамена во второй раз деканом факультета назначается аттестационная комиссия не менее, чем из трех преподавателей, включая заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина.

Оценка этой комиссии является окончательной, результаты экзамена оформляются протоколом, который сдается в деканат и подшивается к экзаменационной ведомости.

3.5.8. Повторная пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях на выпускном курсе по разрешению декана факультета.

3.5.9. По служебной записке декана факультета приказом ректора за невыполнение учебного плана в установленные сроки отчисляются студенты:

- а) не сдавшие в сессию экзамены по трем и более дисциплинам;
- б) не ликвидировавшие задолженность в установленные сроки;
- в) получившие неудовлетворительные оценки при пересдаче одной и той же дисциплины аттестационной комиссии;
- г) не прошедшие преддипломную практику.

### **3.6. Аттестация курсовых работ**

3.6.1. Курсовая работа – самостоятельная разработка конкретной темы небольшого объема с элементами научного анализа, отражающая приобретенные студентом теоретические знания и практические навыки, умение работать с литературой, анализировать источники, делать обстоятельные и обоснованные выводы.

3.6.2. Аттестация курсовых работ входит в состав промежуточной аттестации студентов.

Курсовая работа по специальности оценивается зачетом с оценкой по пятибалльной системе.

3.6.3. Защита курсовой работы производится, как правило, при непосредственном участии членов кафедры, руководителя курсовой работы, в присутствии студентов группы. Одной из форм защиты может быть презентация курсовой работы.

3.6.4. Защита курсовой работы состоит в коротком докладе студента по выполненной теме с использованием слайдов, графиков и других наглядных пособий и в ответах на вопросы, задаваемые присутствующими на защите.

3.6.5. Критерии оценки курсовой работы в целом следующие:

- степень усвоения студентом понятий и категорий по теме курсового исследования;
- умение работать с документальными и литературными источниками;
- умение формулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала;
- грамотность и стиль изложения;
- самостоятельность работы, оригинальность в осмыслении материала;
- правильность и аккуратность оформления.

3.6.6. Оценка курсовой работы записывается в экзаменационную ведомость, которая хранится в деканате факультета .

Положительная оценка вносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя курсовой работы в раздел «Производственная работа» с указанием темы курсовой работы, учебной дисциплины, курса, даты защиты, фамилии преподавателя.

### **3.7. Итоги практики**

3.7.1. Практика является составной частью учебного плана и является одним из компонентов промежуточной аттестации студентов.

Предусматриваются основные виды практики:

- учебная (ознакомительная);
- производственная (экономическая и практика менеджмента);
- преддипломная .

3.7.2. Практика оценивается зачетом или оценкой в соответствии с Положением о практике по специальности.

3.7.3. Срок защиты отчетов по практике – в первый месяц после прохождения практики.

3.7.4. Положительная оценка по практике вносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от факультета в раздел «Производственная практика» с указанием названия практики; курса; места прохождения практики; в качестве кого работал; продолжительности практики; фамилии руководителя практики от факультета; отметки о зачете; даты сдачи зачета; подписи преподавателя, принявшего зачет.

