

РАБОЧИЙ ЭКЗЕМПЛЯР

ПАЛАЖЭННЕ

ПОЛОЖЕНИЕ

31.01.2019 № 9

О порядке проведения
текущей аттестации
обучающихся в БрГТУ

УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
А.В.Драган
31.01.2019

Глава 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее «Положение о проведении текущей аттестации обучающихся в БрГТУ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Правилами проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования (далее – Правила), утвержденными постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 29.05.2012 № 53.

2. Настоящее Положение конкретизирует порядок проведения текущей аттестации лиц, обучающихся на I и II ступенях высшего образования очной и заочной форм получения образования (далее – обучающиеся) в Учреждении образования «Брестский государственный технический университет» (далее – БрГТУ, университет).

3. Текущая аттестация обучающихся проводится по дисциплинам учебного плана для определения соответствия результатов их учебной деятельности требованиям образовательных стандартов, учебно-программной документации образовательных программ высшего образования.

4. Формами текущей аттестации обучающихся в БрГТУ являются:

4.1. при освоении содержания образовательных программ высшего образования I ступени:

- курсовой проект (работа);
- зачет (дифференцированный зачет);
- экзамен по учебной дисциплине;

4.2. при освоении содержания образовательных программ высшего образования II ступени:

- зачет (дифференцированный зачет);
- экзамен по учебной дисциплине;

кандидатский зачет (дифференцированный зачет) по общеобразовательной дисциплине;

кандидатский экзамен по общеобразовательной дисциплине.

5. Результаты текущей аттестации обучающихся в форме зачета по учебной дисциплине оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено».

Результаты текущей аттестации в форме защиты курсового проекта (работы), дифференцированного зачета, экзамена оцениваются отметками в баллах по десятибалльной шкале. Положительными являются отметки не ниже 4 (четыре) баллов. Отметки 1 (один), 2 (два), 3 (три) балла являются неудовлетворительными.

6. Результаты текущей аттестации обучающихся отражаются в следующих документах:

зачетно-экзаменационной ведомости текущей аттестации учебной группы;

зачетно-экзаменационной ведомости текущей аттестации вне учебной группы;

сводной (накопительной) зачетно-экзаменационной ведомости успеваемости;

зачетной книжке обучающегося;

протоколе заседания комиссии по приему кандидатских дифференцированных зачетов, кандидатских экзаменов;

удостоверении о сдаче кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов), кандидатских экзаменов по общеобразовательным дисциплинам.

7. Присутствие на текущей аттестации обучающегося посторонних лиц без разрешения ректора (первого проректора), декана факультета не допускается.

8. Обучающийся, успешно прошедший текущую аттестацию, распоряжением декана факультета переводится на следующий семестр.

Глава 2

ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

9. К защите курсового проекта (работы) допускается обучающийся, представивший работу в установленный кафедрой срок и получивший положительный отзыв руководителя курсового проекта (работы).

10. К сдаче зачета (дифференцированного зачета) по учебной дисциплине допускается обучающийся при условии выполнения и защиты им всех расчетных, лабораторных и иных работ, предусмотренных учебно-программной документацией соответствующей учебной дисциплины в текущем семестре.

11. К сдаче экзамена по учебной дисциплине допускается обучающийся при условии выполнения и защиты им курсового проекта (работы), всех расчетных, лабораторных и иных работ, предусмотренных учебно-программной документацией соответствующей учебной дисциплины в текущем семестре.

12. К сдаче дифференцированного зачета по практике допускается обучающийся, выполнивший программу практики и представивший в установленный кафедрой срок оформленный в соответствии с требованиями отчет и дневник о прохождении практики и получивший положительный отзыв руководителя практики от университета.

13. К сдаче дифференцированного кандидатского зачета, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине допускается обучающийся при условии выполнения им требований, предъявляемых программой-минимумом или иных заданий, предусмотренных учебно-программной документацией.

14. Недопуск обучающегося к защите курсового проекта (работы), зачету (дифференцированному зачету) или экзамену по учебной дисциплине, дифференцированному зачету по практике осуществляется решением кафедры и отмечается кафедрой в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не допущен кафедрой» во время проведения зачета, дифференцированного зачета, экзамена.

15. Недопуск обучающегося, осваивающего содержание образовательной программы высшего образования II ступени, к сдаче дифференцированного кандидатского зачета, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине осуществляется по представлению соответствующей кафедры и отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не допущен».

16. Результаты недопуска обучающегося к текущей аттестации по решению кафедры декан факультета отражает в зачетно-экзаменационной ведомости выставлением отметки «не зачтено» или отметки «1 (один)» балл. В этом случае обучающийся считается имеющим академическую задолженность по соответствующей учебной дисциплине (курсовому проекту (работе), практике) или общеобразовательной дисциплине кандидатского минимума.

17. Обучающийся, осваивающий содержание образовательной программы высшего образования I ступени в очной форме получения образования, допускается к экзаменационной сессии при условии защиты курсовых проектов (курсовых работ), сдачи зачетов (дифференцированных зачетов) (за исключением зачетов по учебным дисциплинам цикла «Дополнительные виды обучения» по специальности (направлению специальности), предусмотренных учебными планами в текущем семестре, и получении отметок «зачтено» или не ниже 4 (четыре) баллов.

18. Обучающийся, осваивающий содержание образовательной программы высшего образования I ступени в заочной форме получения образования, допускается к лабораторно-экзаменационной сессии при условии отсутствия академической задолженности за предыдущую сессию.

19. Обучающийся, осваивающий содержание образовательной программы высшего образования II ступени в очной форме получения образования, допускается к экзаменационной сессии при условии сдачи зачетов по учебным дисциплинам, предусмотренным учебным планом в текущем семестре.

20. Обучающийся, осваивающий содержание образовательной программы высшего образования II ступени в заочной форме получения образования, допускается к лабораторно-экзаменационной сессии при условии отсутствия академической задолженности за предыдущую сессию.

21. Допуск к экзаменационной сессии обучающегося, осваивающего содержание образовательной программы высшего образования I ступени в очной форме получения образования, оформляется деканом факультета путем проставления штампа в зачетной книжке с указанием даты допуска.

Глава 3 СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

22. Текущая аттестация обучающихся, осваивающих содержание образовательных программ высшего образования на I и II ступенях в очной форме получения образования, проводится:

в форме защиты курсового проекта (работы), зачета (дифференцированного зачета) по учебной дисциплине, дифференцированного зачета по практике – в сроки, определяемые кафедрой;

в форме экзамена по учебной дисциплине, кандидатского дифференцированного зачета, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине – в сроки, устанавливаемые расписанием экзаменационной сессии.

23. Текущая аттестация обучающихся, осваивающих содержание образовательных программ высшего образования на I и II ступенях в заочной форме получения образования, проводится:

в форме защиты курсового проекта (работы) и дифференцированного зачета по практике – в сроки, определяемые кафедрой;

в форме зачета (дифференцированного зачета) по учебной дисциплине, экзамена по учебной дисциплине, кандидатского дифференцированного зачета, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине – в сроки, устанавливаемые расписанием экзаменационной или лабораторно-экзаменационной сессии.

24. Неявка обучающегося на текущую аттестацию в сроки, указанные в пунктах 22 и 23 настоящего Положения, отмечается преподавателем в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

В случае неявки обучающегося на текущую аттестацию в сроки, указанные в пунктах 22 и 23 настоящего Положения, по уважительной, документально подтвержденной причине, декан факультета слова «не явился» дополняет словами «по ув. причине».

25. Неявка обучающегося на текущую аттестацию без уважительной причины в сроки, указанные в пунктах 22 и 23 настоящего Положения, оценивается деканом факультета отметкой «не зачтено» или отметкой «1 (один)» балл, а обучающийся считается имеющим академическую задолженность по учебной или общеобразовательной дисциплине, практике.

26. Обучающемуся, не явившемуся на текущую аттестацию в сроки, определенные расписанием (кафедрой), по уважительной, документально подтвержденной причине, устанавливается индивидуальный срок прохождения текущей аттестации.

27. Обучающимся, при освоении содержания образовательных программ высшего образования I ступени и образовательных программ высшего образования II ступени не защищавшим курсовой проект (курсовую работу), не сдававшим зачет (дифференцированный зачет), экзамен по учебной дисциплине в установленный учреждением высшего образования срок по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное),

подтвержденной документально, деканом факультета устанавливается индивидуальный срок прохождения текущей аттестации.

Индивидуальный срок защиты курсового проекта (курсовой работы), сдачи зачета (дифференцированного зачета) для обучающихся, осваивающих содержание образовательных программ высшего образования I ступени в очной форме получения образования, должен устанавливаться до даты проведения второго экзамена экзаменационной сессии. Увеличение срока допускается в исключительных случаях по решению декана.

28. Решение об установлении индивидуального срока прохождения текущей аттестации принимается на основании заявления обучающегося, с обязательным приложением документов, подтверждающих уважительную причину неявки на текущую аттестацию в установленный срок.

29. Решение об установлении индивидуального срока прохождения текущей аттестации обучающегося оформляется распоряжением декана.

Глава 4

ПРОХОЖДЕНИЕ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

30. Курсовой проект (работа)

30.1. Курсовой проект (курсовая работа), как форма текущей аттестации обучающихся при освоении содержания образовательных программ высшего образования I ступени, является видом самостоятельной работы обучающихся, представляющей собой решение в курсовой работе учебной задачи, а в курсовом проекте – конструкторской или технологической задачи по изучаемой учебной дисциплине в соответствии с установленными к курсовому проекту (курсовой работе) требованиями.

Перечень тем курсовых проектов (работ) разрабатывается кафедрой и утверждается заведующим кафедрой до начала семестра, в котором предусмотрено их выполнение в соответствии с учебным планом.

Количество тем курсовых проектов (работ) должно быть достаточным для выдачи каждому обучающемуся в учебной группе.

Обучающемуся предоставляется право выбрать тему курсового проекта (работы) из утвержденного перечня или предложить свою тему с письменным обоснованием ее целесообразности. При положительном решении заведующего кафедрой предложенная тема закрепляется за обучающимся.

Для формирования у обучающихся умений и навыков работы в команде возможна выдача группового задания, предусматривающего работу нескольких обучающихся над одним курсовым проектом. В этом случае каждому из них должен быть установлен индивидуальный объем задач.

Руководство курсовым проектом осуществляет профессорско-преподавательский состав кафедр, а также высококвалифицированные специалисты.

30.2. Закрепление темы курсового проекта за обучающимся осуществляется руководителем путем выдачи задания на курсовой проект.

Задание на выполнение курсового проекта (работы) должно быть выдано обучающемуся:

очной формы получения высшего образования – в первые две недели после начала семестра, в котором учебным планом предусмотрено выполнение курсовой работы;

заочной формы получения высшего образования – во время лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии, предшествующей семестру, в котором учебным планом предусмотрено выполнение курсового проекта (работы).

Задание подписывает руководитель курсового проекта и обучающийся, указывается дата выдачи и утверждается заведующим кафедрой.

30.3 Руководитель курсового проекта обязан:

разработать задание на выполнение курсового проекта;

составить график выполнения курсового проекта;

консультировать обучающегося по всем вопросам, связанным с выполнением курсового проекта;

проверять в соответствии с графиком консультаций состояние работы над курсовым проектом;

контролировать ход курсового проектирования;

информировать заведующего кафедрой о выполнении обучающимся графика курсового проектирования;

проверить законченный и оформленный курсовой проект;

участвовать в комиссии по защите обучающимися курсовых проектов.

30.4. Консультации по курсовому проекту для обучающихся очной формы получения образования организуются еженедельно, а для обучающихся заочной формы получения образования, преимущественно по субботам.

График консультаций по курсовому проекту разрабатывает руководитель курсового проекта и утверждает заведующий кафедрой. График консультаций доводится до сведения обучающихся путем размещения его в доступном для обозрения месте (на информационных стендах кафедр).

30.5. Требования к содержанию и оформлению курсового проекта (работы) определяются кафедрой в соответствии со Стандартом университета.

За выполнение курсового проекта (работы) и принятые в курсовом проекте (работе) решения, качество исполнения графической части и пояснительной записки отвечает обучающийся (автор курсового проекта (работы)). Обучающийся обязан после каждого этапа проектирования представлять руководителю промежуточный объем работ на проверку. Руководитель проверяет выполненную работу, указывает ошибки и дает рекомендации по их исправлению.

30.6. Выполненный курсовой проект (работу) обучающиеся очной и вечерней форм получения образования сдают, как правило, в срок не позднее 10 календарных дней до защиты, а обучающиеся заочной формы получения образования в срок не позднее 10 дней до начала лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии в деканат или на соответствующую кафедру.

Обучающимся по индивидуальному плану выполнение курсового проекта (работы) может быть предусмотрено в иные сроки, указанные в задании на курсовой проект.

Поступившие от обучающихся заочной формы получения образования на кафедру курсовые проекты (работы) регистрируют в журнале учета курсовых

проектов (работ). На титульном листе работы делается отметка о дате ее поступления на кафедру (в деканат).

30.7. Руководитель курсового проектирования в течение 7 календарных дней (для заочной формы обучения) и 3 календарных дней (для очной формы обучения) с момента получения курсового проекта (работы) обязан его проверить. Возвращая неудовлетворительно выполненный курсовой проект (работу) для полной или частичной переработки, руководитель четко формулирует замечания и все требования, которые должен выполнить обучающийся. Основные замечания, типичные ошибки и недостатки фиксируются:

на обороте титульного листа курсового проекта (работы) – для обучающихся очной и вечерней форм получения образования;

на специальном бланке рецензии (приложение 1) – для обучающихся заочной формы получения образования.

После внесения исправлений и доработки обучающийся повторно представляет руководителю курсовой проект (работу) для проверки. К исправленному курсовому проекту (работе) прикладываются замечания проверенного ранее курсового проекта (работы).

При повторной проверке руководитель должен проконтролировать, учтены ли его требования, замечания и указания при исправлении курсового проекта (работы).

При условии соответствия требованиям, предъявляемым к курсовому проекту, выполненный курсовой проект решением руководителя допускается к защите, о чем делается соответствующая надпись: «К защите» на титульном листе курсового проекта (работы).

Контроль за качеством и сроками проверки курсовых проектов осуществляет заведующий кафедрой.

30.8. Защита курсового проекта (работы) производится обучающимся перед комиссией, которая формируется заведующим кафедрой в составе не менее двух человек с участием руководителя курсовой работы.

Защита курсовых проектов (курсовых работ), выполненных по групповому заданию, производится в один день.

Комиссия принимает решение большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом в соответствии с приложением 2.

31. Зачет (дифференцированный зачет) по учебной дисциплине

31.1. Зачет (дифференцированный зачет) по учебной дисциплине является формой установления соответствия результатов учебной деятельности обучающегося по освоению учебной дисциплины (разделов учебной дисциплины) требованиям образовательного стандарта и учебно-программной документации по соответствующей дисциплине.

Перечень вопросов и задания для проведения зачета (дифференцированного зачета) составляется преподавателем учебной дисциплины, утверждается на заседании кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до срока его сдачи.

Форма проведения зачета (дифференцированного зачета) по учебной

дисциплине (устная или письменная, тестирование или другое) устанавливается решением соответствующей кафедры и доводится до сведения обучающихся в начале семестра.

Зачеты в БрГТУ проводятся, как правило, в письменной форме.

Зачет (дифференцированный зачет) по учебной дисциплине, по которой учебным планом не предусмотрен экзамен, принимается преподавателем, который проводил занятия в форме лекций либо преподавателем, проводившим семинарские (практические, лабораторные) занятия, если учебным планом по данной дисциплине не предусмотрены занятия в форме лекций.

Зачет (дифференцированный зачет) по учебной дисциплине, по которой учебным планом предусмотрен зачет и экзамен, принимается преподавателем, проводившим семинарские (практические, лабораторные) занятия.

31.2. Продолжительность письменного зачета – 2 академических часа.

Материалы письменного зачета (билеты, письменные ответы обучающихся, тесты и ответы на них) хранятся на кафедре до начала следующей экзаменационной сессии.

При необходимости преподаватель имеет право задать дополнительные вопросы по программе учебной дисциплины.

31.3. Для подготовки ответа на устном зачете обучающемуся отводится не менее 20 минут.

32. Зачет (дифференцированный зачет) по практике

Практика является формой овладения обучающимися практическими умениями и навыками, подготовки обучающегося к самостоятельной деятельности по получаемой специальности.

Зачет (дифференцированный зачет) по практике принимается преподавателем, осуществлявшим руководство практикой.

33. Экзамен по учебной дисциплине

33.1. Экзамен по учебной дисциплине является формой оценки соответствия результатов учебной деятельности обучающегося по освоению учебной дисциплины (разделов учебной дисциплины) требованиям образовательного стандарта и учебно-программной документации по соответствующей дисциплине.

33.2. Перечень теоретических вопросов и практических заданий, задач, заданий для письменных работ, программы выступлений и иные материалы, необходимые для проведения экзамена, разрабатываются лицами из числа профессорско-преподавательского состава в соответствии с учебными программами, обсуждаются на заседании кафедры, утверждаются и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за две недели до начала сессии.

Экзамены в БрГТУ проводятся в письменной форме. По решению кафедры дополнительно может применяться и устная форма опроса на экзамене (в этом случае часть ответов излагается обучающимся письменно, часть – устно). При этом, минимальная положительная отметка «4» может быть выставлена только по итогам письменной части экзамена.

33.3. Расписание экзаменов составляется для всех форм и ступеней получения высшего образования в соответствии с учебными планами, утверждается ректором (первым проректором) и доводится до сведения

профессорско-преподавательского состава и обучающихся не позднее чем за две недели до начала экзаменационной сессии, лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии.

Расписание экзаменов для обучающихся в очной форме получения высшего образования составляется из расчета, чтобы на подготовку к экзамену по каждой учебной дисциплине было отведено не менее трех календарных дней.

33.4. Экзамены принимают преподаватели, которые проводили учебные занятия в форме лекций по соответствующим учебным дисциплинам. В случаях, когда преподаватель, осуществлявший проведение учебных занятий в форме лекций по учебной дисциплине, не может принимать экзамен, заведующий кафедрой назначает в качестве экзаменатора другое лицо из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

В случаях, если отдельные разделы учебной дисциплины (учебного модуля), по которой предусмотрен экзамен, проводились в одном семестре несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но выставляется одна отметка по учебной дисциплине (учебному модулю).

Прием экзамена по учебной дисциплине, который включает просмотр учебных работ, осуществляется комиссией, состоящей из 2-3 лиц из числа профессорско-преподавательского состава, определяемой заведующим соответствующей кафедрой.

33.5. Экзаменационные билеты для проведения экзамена ежегодно составляются и подписываются лицом из числа профессорско-преподавательского состава, осуществлявшим чтение лекций по данной учебной дисциплине, и утверждаются заведующим соответствующей кафедрой. Ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами до экзамена не допускается. Количество экзаменационных билетов должно превышать число обучающихся в учебной группе.

33.6. Продолжительность письменного экзамена устанавливается 3 академических часа.

Для подготовки ответа на устном экзамене обучающемуся отводится не менее 20 минут.

Во время экзамена обучающийся имеет право пользоваться списком теоретических вопросов, а также с разрешения экзаменатора учебно-программными и информационно-систематическими справочными материалами, перечень которых определяется кафедрой.

Экзаменатор имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы (задачи) по программе учебной дисциплины.

Материалы письменного экзамена (экзаменационные билеты, письменные ответы обучающихся, тесты и ответы на них) хранятся на кафедре до начала следующей экзаменационной сессии.

34. Дифференцированный кандидатский зачет, кандидатский экзамен по общеобразовательной дисциплине.

34.1. Текущую аттестацию обучающихся, осваивающих содержание образовательной программы высшего образования II ступени в форме дифференцированного кандидатского зачета, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине осуществляет комиссия.

Комиссия создается по каждой общеобразовательной дисциплине в составе от трех до пяти человек. Состав комиссии утверждается приказом ректора университета не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Комиссия правомочна принимать дифференцированный кандидатский зачет, кандидатский экзамен по соответствующей общеобразовательной дисциплине, если в ее работе участвуют не менее двух специалистов по профилю принимаемого дифференцированного кандидатского зачета, кандидатского экзамена.

34.2. Список обучающихся, которые допущены к сдаче кандидатского зачета (дифференцированного зачета), кандидатского экзамена по общеобразовательным дисциплинам, утверждается приказом ректора университета не позднее, чем за неделю до начала экзаменационной сессии. Список составляется по каждой из общеобразовательных дисциплин.

Для сдачи дифференцированного кандидатского зачета, кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине формируются группы численностью до 12 человек.

34.3. Форма проведения кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов), кандидатских экзаменов (устная или письменная, тестирование и другое) определяется университетом.

На подготовку ответа на дифференцированном кандидатском зачете, кандидатском экзамене по общеобразовательной дисциплине обучающемуся отводится не менее 30 минут. Листы устного ответа обучающегося хранятся после сдачи на протяжении одного календарного года.

Члены комиссии могут задавать обучающемуся дополнительные вопросы в объеме программы-минимума, по материалам реферата или иных заданий, если их подготовка предусмотрена учебно-программной документацией.

На каждого обучающегося при освоении содержания образовательной программы высшего образования II ступени заполняется протокол по каждому дифференцированному кандидатскому зачету, кандидатскому экзамену.

Глава 5

ПОВТОРНАЯ ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ)

35. Обучающийся, не прошедший соответствующую форму текущей аттестации в установленный срок без уважительной причины или получивший по ее результатам отметку «не зачтено» или 1 (один), 2 (два), 3 (три) балла, подлежит повторной аттестации (далее – пересдача).

36. Пересдача неудовлетворительной отметки, полученной при защите курсового проекта (работы), допускается один раз.

Пересдача неудовлетворительной отметки по курсовому проекту (работе) принимается комиссией в составе не менее трех человек, как правило, заведующего кафедрой, руководителя курсового проекта (работы) и преподавателя, принимавшего защиту курсового проекта (работы). Работа комиссии проводится в установленный срок, с которым должен быть ознакомлен

обучающийся. Решение комиссии является окончательным. Обучающийся, получивший неудовлетворительную отметку при повторной защите курсового проекта (работы), считается не ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки.

37. Передача зачета (дифференцированного зачета), экзамена по учебной дисциплине обучающимся, осваивающим содержание образовательной программы высшего образования I ступени, в том числе и после неявки обучающегося на зачет в установленный срок без уважительной причины, допускается не более двух раз.

Вторая передача зачета (дифференцированного зачета) по учебной дисциплине принимается комиссией в количестве трех человек, создаваемой распоряжением заведующего кафедрой. В состав комиссии включаются заведующий кафедрой, преподаватель, выставивший на зачете (дифференцированном зачете) по учебной дисциплине неудовлетворительную отметку, и преподаватель, являющийся специалистом по аттестуемой дисциплине. Дату второй передачи зачета (дифференцированного зачета) по учебной дисциплине устанавливает заведующий кафедрой и доводит информацию до обучающихся путем размещения ее на информационном стенде кафедры.

Отметка, выставленная комиссией, является окончательной. В случае получения неудовлетворительной отметки или неявки обучающегося при второй передаче зачета (дифференцированного зачета), экзамена по учебной дисциплине обучающийся считается не ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки.

38. Передача зачета (дифференцированного зачета), экзамена по учебной дисциплине обучающимся, осваивающим содержание образовательных программ высшего образования II ступени, в том числе и после неявки обучающегося на экзамен в установленный срок без уважительной причины, допускается один раз.

Вторая передача зачета (дифференцированного зачета), экзамена по учебной дисциплине принимается комиссией в количестве трех человек, создаваемой распоряжением заведующего кафедрой. В состав комиссии включаются заведующий кафедрой, преподаватель, выставивший на экзамене по учебной дисциплине неудовлетворительную отметку, и преподаватель, являющийся специалистом по аттестуемой дисциплине. В случае если экзамен по учебной дисциплине принимал заведующий кафедрой, в состав комиссии включается декан факультета. Дату второй передачи зачета (дифференцированного зачета) по учебной дисциплине устанавливает заведующий кафедрой и доводит информацию до обучающихся путем размещения ее на информационном стенде кафедры.

Отметка, выставленная комиссией, является окончательной. В случае получения неудовлетворительной отметки или неявки обучающегося на вторую передачу зачета (дифференцированного зачета), экзамена по учебной дисциплине в установленный срок без уважительной причины, обучающийся считается не ликвидировавшим академическую задолженность в установленные

сроки.

39. Обучающийся, получивший неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета по преддипломной практике (на I ступени получения высшего образования), практике (на II ступени получения высшего образования), к сдаче государственного экзамена по специальности (защите магистерской диссертации) не допускается.

40. Обучающийся, осваивающий содержание образовательной программы высшего образования I ступени, получивший неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета по учебной или производственной практике по профилю специальности, повторно направляется на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

41. Пересдача кандидатского зачета (дифференцированного зачета), кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине допускается не более одного раза с разрешения ректора (первого проректора) на основании заявления обучающегося и докладной записки декана факультета.

Повторно кандидатский зачет (дифференцированный зачет), кандидатский экзамен по общеобразовательной дисциплине принимает комиссия для приема кандидатских зачетов (дифференцированных зачетов), кандидатских экзаменов по соответствующей общеобразовательной дисциплине. В случае получения неудовлетворительной отметки или неявки обучающегося на пересдачу кандидатского зачета (дифференцированного зачета), кандидатского экзамена по общеобразовательной дисциплине, обучающийся считается не ликвидировавшим академическую задолженность в установленные сроки.

42. Сроки повторной текущей аттестации (далее – сроки ликвидации академической задолженности) устанавливаются обучающемуся, не явившемуся на текущую аттестацию в срок по неуважительной причине или получившему по ее результатам неудовлетворительную отметку.

43. Обучающемуся, осваивающему содержание образовательной программы высшего образования I ступени в очной форме получения образования, получившему в сессию не более двух неудовлетворительных отметок, деканом факультета устанавливается следующий срок ликвидации академической задолженности:

по результатам зимней экзаменационной сессии (включая зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены по учебным дисциплинам цикла «Дополнительные виды обучения») – не позднее первых тридцати дней следующего семестра;

по результатам летней экзаменационной сессии (включая зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены по учебным дисциплинам цикла «Дополнительные виды обучения») – не позднее первых тридцати дней следующего учебного года.

44. Обучающемуся, осваивающему содержание образовательной программы высшего образования I ступени в заочной форме получения образования, получившему в сессию не более двух неудовлетворительных отметок, деканом факультета устанавливается срок ликвидации академической

задолженности:

по результатам лабораторно-экзаменационных сессий (кроме выпускного курса) – до начала следующей лабораторно-экзаменационной сессии;

по результатам последней лабораторно-экзаменационной сессии на выпускном курсе – не позднее чем за две недели до начала работы ГЭК

45. Обучающемуся, осваивающему содержание образовательной программы высшего образования I степени, передача экзамена в период экзаменационной сессии не допускается.

46. Обучающемуся, осваивающему содержание образовательной программы высшего образования II степени, получившему в экзаменационную сессию неудовлетворительные отметки, деканом факультета устанавливается срок ликвидации академической задолженности в период текущей экзаменационной сессии.

Обучающемуся, осваивающему содержание образовательной программы высшего образования II степени, имеющему академическую задолженность по дифференцированному кандидатскому зачету, кандидатскому экзамену по общеобразовательной дисциплине, с разрешения ректора (первого проректора) на основании заявления обучающегося и представления декана факультета может быть предоставлена возможность одной передачи дифференцированного кандидатского зачета, кандидатского экзамена в период работы комиссии по соответствующей дисциплине в текущем учебном году.

47. Обучающемуся, осваивающему содержание образовательной программы высшего образования II степени, имеющему академическую задолженность по учебной дисциплине, деканом факультета устанавливаются следующие сроки ликвидации академической задолженности:

по результатам первой экзаменационной сессии – не позднее начала второй экзаменационной сессии текущего учебного года;

по результатам второй экзаменационной сессии (за исключением выпускного курса) – до окончания учебного года;

по результатам второй экзаменационной сессии на выпускном курсе – не позднее чем за две недели до защиты магистерской диссертации.

48. В исключительных случаях (семейные обстоятельства, стихийное бедствие и другие), подтвержденных документально, ректором (первым проректором) на основании заявления обучающегося с учетом мнения декана факультета может быть продлен срок ликвидации академической задолженности сверх установленных в пунктах 43-47 настоящего Положения.

Глава 6

ПОВТОРНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ЦЕЛЬЮ ПОВЫШЕНИЯ ПОЛОЖИТЕЛЬНОЙ ОТМЕТКИ

49. Повторная текущая аттестация обучающегося с целью повышения положительной отметки может быть проведена в течение всего срока получения высшего образования на I степени, но, как правило, обучающихся выпускных курсов, и допускается не более чем по трем учебным дисциплинам

учебного плана специальности.

50. Решение о повторной аттестации обучающегося с целью повышения положительной отметки, а также условия и сроки ее проведения, принимается деканом факультета.

Глава 7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

51. Признать утратившими силу:

Положение о порядке проведения текущей аттестации обучающихся в БрГТУ от 06.11.2013 № 60;

Изменения и дополнения в Положение о порядке проведения текущей аттестации обучающихся в БрГТУ от 03.02.2014 № 86;

Положение о проведении письменных экзаменов и зачетов в БрГТУ от 04.06.2012 № 499.

Положение рассмотрено на Научно-методическом совете университета, рекомендовано к утверждению (протокол № 3 от 30.01.2019).

Первый проректор университета

А.М.Омельянюк

Начальник учебно-
методического отдела

Н.Ю.Сторожук

30.01.2019

Начальник отдела
документационного обеспечения

О.А.Овсяник

30.01.2019

Начальник юридического отдела

Т.В.Кривущенко

30.01.2019

Приложение 1
к Положению о порядке
проведения текущей аттестации
обучающихся в БрГТУ
от 31.01.2019 № 9

**УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«БРЕСТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

РЕЦЕНЗИЯ

на курсовой проект (работу)

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

группа _____ курс _____ специальность _____

на тему _____

(содержание рецензии)

Курсовой проект (работа) допущен/не допущен к защите *(нужное подчеркнуть)*

Рецензент _____

(Ф.И.О., должность)

Подпись _____ Дата _____

