

Приложение к приказу  
от 28.09.2009 №1660/1

**Правила обучения студентов экономического факультета СПбГУ по основным образовательным программам (программы подготовки специалистов и бакалавров)<sup>1</sup>**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании»
- Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»,
- Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным Постановлением Правительства РФ от 14.02.08, № 71
- Уставом Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный Университет» (далее - Университет)
- Правилами внутреннего распорядка СПбГУ
- Положением об экономическом факультете
- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся на экономическом факультете
- Положением о проведении текущего контроля успеваемости и прол ?жуточной аттестации студентов в СПбГУ, утвержденным приказом ректора № 352/1, от 24.03.08г.

***Раздел утрачивает силу с 01.09.2012 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.***

**Общие положения**

Настоящие Правила устанавливают нормы и правила, регулирующие (регламентирующие) процесс обучения студентов на экономическом факультете Университета, по основным образовательным программам подготовки специалистов и бакалавров, реализуемым на экономическом факультете.

Настоящие Правила определяют:

- I. Порядок организации учебного процесса на экономическом факультете
- II. Порядок проведения текущего контроля успеваемости студентов
- III. Порядок проведения промежуточной аттестации (зачетов и экзаменов), порядок допуска студентов к экзаменам, порядок досрочной сдачи экзаменов
- IV. Порядок предоставления медицинских документов и продления сроков прохождения промежуточной аттестации
- V. Порядок прохождения итоговой аттестации
- VI. Порядок ликвидации академической задолженности

---

<sup>1</sup>Правила обучения по программам подготовки магистров на экономическом факультете Санкт-Петербургского государственного университета, а также Правила приема и обучения по основным сокращенным образовательным программам, дополнительным образовательным программам профессиональной переподготовки, по краткосрочным дополнительным образовательным программам повышения квалификации на экономическом факультете Санкт-Петербургского государственного университета регламентируются иными Положениями

VII. Порядок предоставления индивидуальных графиков и индивидуальных планов обучения студентов

IX. Порядок отчисления студентов из Университета

X. Порядок перевода и восстановления студентов на экономический факультет

XII. Порядок контроля качества учебного процесса и проведения занятий на экономическом факультете.

***Раздел утрачивает силу с 01.09.2012 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.***

### Основные термины и понятия

**Зачет** - форма проверки усвоения студентом материала учебных дисциплин, выполнения курсовых работ, контроля прохождения практики, форма промежуточной аттестации.

**Теоретический зачет** - форма проверки усвоения студентом материала учебных дисциплин, по которым не предусмотрены практические и семинарские занятия, форма промежуточной аттестации.

**Экзамен** - оценка учебной работы студента за семестр (курс) по данной дисциплине (этапу, модулю), полученных знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применить знания в решении практических задач, форма промежуточной и итоговой аттестации.

**Текущий контроль успеваемости** - вид контроля успеваемости студентов, осуществляемый в ходе учебного процесса до начала промежуточной аттестации по дисциплинам учебного плана, который может включать в себя контроль посещения учебных занятий, оценку самостоятельной работы студентов (аудиторной и внеаудиторной), оценку контрольных работ, результатов коллоквиумов, рефератов, иные формы текущего контроля.

**Внутресемерстовая аттестация** - форма текущего контроля успеваемости студентов, осуществляемая один раз в семестр, по базовым дисциплинам учебного плана.

**Промежуточная аттестация** - вид контроля успеваемости студентов, осуществляемый в период проведения экзаменационных сессий в соответствии с учебным планом; оценка учебной деятельности студента и контроль качества освоения студентом дисциплин (этапов, модулей).

***Раздел 1 утрачивает силу с 01.09.2012 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.***

I. Порядок организации учебного процесса на экономическом

## факультете Университета

1.1. На экономическом факультете Университета могут быть реализованы различные по формам (очная, очно-заочная, заочная) и срокам обучения основные образовательные программы подготовки дипломированных специалистов и бакалавров. Обучение студентов проводится как за счет средств федерального бюджета и бюджетов других уровней, так и за счет средств физических и юридических лиц.

1.2. Нормативные сроки освоения основных образовательных программ определяются законодательством в области образования, государственными образовательными стандартами, лицензией на право ведения образовательной деятельности и утвержденными учебными планами и программами.

1.3. Организация учебного процесса на экономическом факультете регламентируется образовательными программами подготовки и расписанием учебных занятий для каждого уровня и каждой формы обучения, которые разрабатываются и утверждаются в установленном в Университете порядке. Основная образовательная программа включает в себя учебный и рабочий планы; программы учебных курсов, предметов и дисциплин; программы учебной и производственной практики; другие учебно-методические материалы, которые утверждаются в установленном в Университете порядке.

1.4. Учебная деятельность на экономическом факультете регламентируется Уставом Университета, Положением об экономическом факультете и иными локальными актами Университета и экономического факультета, утвержденными в установленном порядке.

1.5. Учебный год начинается 1 сентября, состоит из двух семестров и заканчивается согласно учебному плану по конкретной образовательной программе. Ученый Совет Университета вправе принять решение об изменении даты начала учебного года и его окончания.

1.6. На экономическом факультете устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекция, семинар, практические занятия, консультация, контрольная работа (тестирование), коллоквиум, самостоятельная работа, курсовая работа, выпускная квалификационная работа, магистерская диссертация.

1.7. Посещение дисциплин и видов занятий, предусмотренных учебным планом образовательной программы, является обязательным, кроме случаев предоставления индивидуального графика посещения занятий. Исключение составляют дисциплины по выбору. Порядок выбора дисциплины из перечня дисциплин по выбору, предлагаемых учебным планом, определяется в установленном на экономическом факультете порядке.

1.8. Расписание занятий утверждается деканом экономического факультета или уполномоченным им лицом и доводится до сведения студентов и преподавателей в срок не позднее 7 дней до начала занятий.

1.9. Продолжительность всех видов аудиторных занятий определяется в академических часах. Продолжительность занятий и перерывов между ними регулируется расписанием занятий. Продолжительность перерыва между парами занятий должна составлять не менее 10 минут. Продолжительность перерыва между второй и третьей парой - не менее 40 минут.

1.10. Продолжительность занятий не должна превышать 8 академических часов в день. Время окончания занятий для обучающихся по очной форме, как правило, не может быть позднее 18:00.

1.11. После начала занятий в аудиториях и прилегающих к ним помещениях должны соблюдаться тишина и порядок. Недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудиторию и выходить из нее во время занятий без разрешения преподавателя.

1.12. В каждой академической группе назначается староста группы из числа наиболее успевающих и дисциплинированных студентов.

1.13. На экономическом факультете устанавливаются следующие виды контроля успеваемости студентов:

- текущий контроль успеваемости по данной дисциплине (виды и формы контроля устанавливаются программой учебной дисциплины),
- внутрисеместровая аттестация по дисциплинам учебного плана, перечень которых утверждается деканом экономического факультета,
- промежуточная аттестация (зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом образовательной программы),
- итоговая аттестация (итоговые государственные экзамены и защита выпускной квалификационной работы, предусмотренные государственным образовательным стандартом).

1.14. Текущий контроль успеваемости, (в том числе и в форме внутрисеместровой аттестации) проводятся в течение учебного семестра, промежуточная аттестация - в период проведения экзаменационных сессий в соответствии с учебным планом, итоговая аттестация - после завершения теоретического курса обучения (если иное не установлено учебным планом или индивидуальным планом обучения). Форма и порядок проведения контроля знаний студентов устанавливаются в соответствии с Положением о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

1.15. Каникулы обучающихся определяются учебным планом соответствующей образовательной программы.

1.16. Студентам других вузов и факультетов Университета предоставляется возможность обучения на экономическом факультете по направлению «Экономика» (бакалавриат).

Студентам других факультетов Университета предоставляется возможность обучения на экономическом факультете только при организации учебного процесса, позволяющего в полной мере освоить две учебные программы.

1.17. Обучение студентов по второй основной образовательной программе высшего профессионального образования (параллельное обучение) осуществляется в специально формируемых группах.

Параллельное обучение по второй образовательной программе высшего профессионального образования осуществляется по сокращенной программе в течение 2,5 лет (5 семестров) в соответствии с семестровыми рабочими планами, разработанными на основе учебного плана по направлению «Экономика» (бакалавриат), рассчитанного на полный срок обучения. Перечень дисциплин, их наименование, группировка по циклам и общий объем часов обучения по сокращенной программе полностью соответствуют учебному плану подготовки, рассчитанному на полный срок обучения (4 года). В качестве программ учебных дисциплин, практик и государственной итоговой аттестации при обучении в сокращенные сроки используются документы, разработанные для реализации программы с полным сроком обучения.

1.18. Для обучения по сокращенной программе подготовки бакалавров по направлению «Экономика» (дневная форма обучения) на экономический факультет СПбГУ принимаются студенты других факультетов Университета и других вузов, успешно завершившие 3 года обучения по одной из основных образовательных программ высшего профессионального образования по плану подготовки специалистов и 2 года - по плану подготовки бакалавров.

1.19. Обучение студентов по сокращенной образовательной программе осуществляется по индивидуальному учебному плану.

1.20. Обучение по второй основной образовательной программе высшего профессионального образования на экономическом факультете осуществляется исключительно на договорной (платной) основе. Размер оплаты за обучения устанавливается Ученым советом экономического факультета.

1.21. Студенты обучающиеся по второй основной образовательной программе высшего профессионального образования после получения диплома о высшем профессиональном

образовании по первой основной образовательной программе должны быть переведены в установленном порядке для обучения по сокращенным образовательным программам (второе высшее образование) на платной основе по образовательным программам, реализуемым на экономическом факультете.

1.22. По окончании обучения по второй основной образовательной программе высшего профессионального образования выпускникам выдается диплом государственного образца о присвоении им степени «Бакалавр экономики». Выпускник имеет право поступления в магистратуру экономического факультета на любую из действующих на факультете магистерских программ в соответствии с Правилами приема в магистратуру экономического факультета.

1.23. Правила поведения обучающихся на экономическом факультете, их права и обязанности; формы поощрения и дисциплинарных взысканий определяются Уставом университета и иными локальными актами

***Раздел 2 утрачивает силу с 01.09.2013 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.***

## II. Порядок проведения текущего контроля успеваемости студентов

2.1. Текущий контроль успеваемости (в том числе и самостоятельной работы) студентов осуществляется в ходе учебного процесса, в течение семестра (учебного года) до начала промежуточной аттестации, преподавателями, ведущими практические и семинарские занятия в группах.

2.2. Текущий контроль успеваемости студентов может осуществляться в форме контроля посещаемости занятий студентами; в форме проведения опросов; коллоквиумов; контрольных работ, проверки результатов самостоятельной работы студентов (аудиторной и внеаудиторной), домашних заданий; курсовых работ и иных формах, предусмотренных учебным планом и программой учебной дисциплины (этапа, модуля).

2.3. Виды, критерии оценивания, сроки предоставления курсовых работ определяются учебным планом, Методическими рекомендациями по написанию курсовых работ, утвержденных в установленном в Университете порядке иными локальными актами Университета и экономического факультета.

2.4. Курсовая работа представляет собой вид учебной и научно-исследовательской работы студентов. Курсовая работа представляет собой самостоятельно выполненное студентом исследование по определенной теме.

2.5. На экономическом факультете установлены два вида курсовых работ:

- курсовая работа по дисциплине учебного плана
- курсовая работа по специальности (направлению).

2.6. Общее количество и вид курсовых работ определяются учебным планом специальности (направления).

2.7. Тематика курсовых работ разрабатывается и утверждается соответствующей кафедрой и доводится до сведения студентов не позднее 1 октября текущего года в первом семестре и 1 марта текущего года во втором семестре.

2.8. Руководители курсовых работ утверждаются заведующим кафедрой. Число курсовых работ, которыми может руководить один преподаватель, определяется заведующим кафедрой.

Руководитель курсовой работы по специальности (направлению) обязан осуществлять руководство работой студента по написанию курсовой работы в пределах времени, определяемого нормами педагогической нагрузки, оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы курсовой работы, в подготовке плана работы, в подборе материалов.

2.9 Обязательные требования к содержанию и оформлению курсовых работ определяются Методическими рекомендациями по написанию курсовых работ, которые должны быть разработаны на кафедрах и утверждены в установленном порядке.

2.10. Аттестация курсовой работы по дисциплине учебного плана проводится в форме зачета (зачтено/ незачтено) или дифференцированного зачета («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Форма аттестации (зачет или дифференцированный зачет) определяется Ученым советом факультета. Зачет или оценка проставляются в специальной ведомости и зачетной книжке студента. Руководитель курсовой работы назначает дату предоставления окончательного варианта курсовой работы с учетом того, что аттестация курсовых работ по дисциплине учебного плана должна быть проведена до начала экзаменационной сессии.

2.11. Аттестация курсовой работы по специальности (направлению) предполагает обязательную защиту курсовой работы на заседании комиссии по защите курсовых работ в составе не менее трех преподавателей, как правило, в присутствии руководителя курсовой работы. В отсутствие руководителя курсовой работы защита может быть проведена при условии представления им письменного отзыва на курсовую работу.

2.12 Студент, не имеющий зачета по курсовой работе без уважительной причины, к промежуточной аттестации не допускается. Зачет по курсовой работе по дисциплине учебного плана следует рассматривать как обязательное условие допуска студента к промежуточной аттестации по данной дисциплине, если он предусмотрен учебным планом.

2.13. Порядок ликвидации академической задолженности по курсовой работе определяется Положением о проведении текущего контроля успеваемости студентов в Университете.

2.14. Содержание, форма, методика проведения текущего контроля успеваемости студентов определяются учебным планом образовательной программы, программами учебных дисциплин и практик, расписанием занятий, утвержденным в установленном в Университете и на факультете порядке. Вместе с тем, количество контрольных работ по дисциплине, не должно превышать двух за семестр.

2.15. Информация о форме, методике проведения текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине доводится до студентов преподавателем, ведущим занятия по данной дисциплине, на первом занятии.

2.16. В случае использования балльной (балльно-рейтинговой) системы оценки успеваемости студентов, условия прохождения текущего контроля, внутрисеместровой и промежуточной аттестации, критерии начисления баллов, методика и критерии выставления итоговой оценки по дисциплине разрабатываются преподавателем, утверждаются в установленном на факультете порядке и доводятся до сведения студентов на первом занятии.

2.17. Результаты оценки текущей успеваемости должны быть доведены до сведения студентов не позднее следующего, после проведения контроля успеваемости, занятия.

2.18. Результаты текущего контроля успеваемости, критерии начисления баллов доводятся до сведения методиста деканата, курирующего курс; куратора группы и заместителя заведующего по учебной работе выпускающей кафедры. С письменного согласия студента, либо в его присутствии сведения об успеваемости могут быть доведены до его родителей.

2.19. Преподаватель самостоятельно ведет учет посещаемости занятий (за исключением лекций) и результатов текущего контроля успеваемости студентов.

2.20. Контроль посещаемости студентами лекций организуется деканатом, а результаты заносятся в ведомости.

2.21. В целях оценки уровня подготовленности студентов первого курса к освоению образовательных программ, на экономическом факультете может проводиться тестирование студентов первого курса. Перечень дисциплин, по которым проводится тестирование, сроки и порядок его проведения определяются приказом Декана экономического факультета.

2.22. По результатам тестирования, могут быть организованы дополнительные факультативные занятия по дисциплине. Занятия проводятся в специально формируемых адаптационных группах вне рамок учебного расписания.

2.23. В целях более успешного освоения студентами основных образовательных программ на факультете проводятся дополнительные консультации по дисциплинам учебного плана в форме дополнительных занятий. Порядок организации и проведения дополнительных консультаций регулируется в установленном на экономическом факультете порядке.

2.24. По ряду дисциплин учебного плана по распоряжению декана экономического факультета может быть проведена обязательная внутрисеместровая аттестация

2.25. Обязательная внутрисеместровая аттестация (далее - аттестация) студентов экономического факультета проводится в целях контроля текущей успеваемости студентов и качества обучения на экономическом факультете. При проведении аттестации решаются следующие задачи:

- контроль посещаемости занятий студентами экономического факультета
- оценка текущей успеваемости студентов

2.26. Аттестацию проходят студенты всех форм и основ обучения, за исключением студентов выпускного курса и студентов магистратуры.

2.27. Аттестация проводится два раза в год: в осеннем семестре, как правило, в период с 1 по 15 ноября; в весеннем семестре, как правило, в период с 1 апреля по 15 апреля. Конкретные сроки проведения аттестации устанавливаются приказом Декана экономического факультета.

2.28. Аттестация проводится по дисциплинам учебного плана, изучаемым в данном семестре. Перечень дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию, определяется выпускающей кафедрой по данной специальности (направлению) и утверждается приказом Декана факультета по представлению Учебного отдела факультета. В случае проведения аттестации по дисциплинам, преподавание которых ведется преподавателями других кафедр и факультетов, порядок и сроки аттестации должны быть согласованы с ними сотрудниками деканата соответствующей формы обучения.

2.29. На основании приказа Декана, сотрудники деканатов информируют студентов и преподавателей о сроках и порядке проведения аттестации, перечне дисциплин, выносимых на аттестацию, и готовят аттестационные ведомости.

2.30. Количество дисциплин, выносимых на аттестацию, как правило, не должно превышать четырех. Не включаются в число дисциплин, по которым проводится аттестация: физическая культура, основы медицинских знаний, факультативные дисциплины, дисциплины по выбору.

2.31. Аттестация проводится в часы занятий, в соответствии с утвержденным расписанием занятий, преподавателем, ведущим занятия в группе. В случае, когда учебным планом не предусмотрены семинарские (практические) занятия, аттестация проводится лектором.

2.32. Аттестация проводится на основании оценки работы студента в семестре. При этом могут быть использованы различные формы проверки знаний студента (тесты, контрольные работы, устные опросы, оценка самостоятельной работы студента, оценка текущей успеваемости и т.п.). Форма проведения и критерии аттестации определяются преподавателем самостоятельно.

2.33. По результатам контроля преподавателем заполняется аттестационная ведомость. Ведомость должна содержать название дисциплины, по которой проводится аттестация, фамилию преподавателя, форму и дату проведения аттестации. Результаты аттестации отражаются в ведомости словами «аттестован» или «не аттестован». В случае проведения аттестации в форме контрольной работы, тестирования, опроса и отсутствия

студента на занятии в ведомости делается запись «не явился». В случае неаттестации студента на основании низкой посещаемости практических (семинарских) занятий в графе «Примечания» преподаватель указывает количество пропущенных занятий в процентах. Заполненная ведомость сдается преподавателем в деканат не позднее 5 дней со дня проведения аттестации.

2.34. В случае проведения аттестации в форме контрольного тестирования, опроса, коллоквиума и т.п., неявка студента на занятие, на котором проводилась аттестация, без уважительной причины рассматривается как его неаттестация.

2.35. Уважительной причиной неаттестации студента является болезнь студента или иные уважительные обстоятельства, подтвержденные документально в установленном на факультете порядке.

2.36. На основании аттестационных ведомостей сотрудники деканата готовят отчет (сводные таблицы) по итогам аттестации по специальностям (направлениям) и доводят результаты до сведения заведующих выпускающими кафедрами и декана экономического факультета.

2.37. Кафедры проводят анализ результатов аттестации и готовят предложения по наложению дисциплинарных взысканий на студентов, не прошедших аттестацию. По представлению кафедр издается приказ Декана о наложении дисциплинарных взысканий.

2.38. Студенты, не аттестованные по двум и более дисциплинам без уважительных причин, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности, предусмотренной Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся на экономическом факультете, вплоть до отчисления из Университета.

***Раздел 3 утрачивает силу с 01.10.2012 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.***

### III. Порядок проведения промежуточной аттестации студентов

3.1. Оценка учебной деятельности студента и контроль качества освоения студентом дисциплин учебного плана осуществляется в форме промежуточной аттестации, которая проводится по окончании учебного процесса по данной дисциплине, либо модулю.

3.2. Промежуточная аттестация на экономическом факультете проводится в виде зачета (в том числе дифференцированного) и (или) экзамена.

3.3. Перечень зачетов и экзаменов в текущем учебном семестре утверждается приказом проректора по учебной работе и доводится до сведения студентов не позднее 1 октября в первом семестре и 1 марта во втором семестре текущего учебного года.

3.4. Промежуточная аттестация может включать в себя не более десяти экзаменов и двенадцати зачетов в течение учебного года (в указанное число не входит аттестация по физической культуре, основам медицинских знаний, факультативным дисциплинам).

3.5. В целях упорядочения учебного процесса и организации студенческих каникул проведение зачетов по теоретическим дисциплинам (далее - теоретические зачеты) и экзаменов организуется, как правило, в формате экзаменационных сессий в конце каждого учебного семестра. v

3.6. В случае реализации модульного принципа построения учебного плана, проведение теоретических зачетов и экзаменов может быть организовано по окончании учебного процесса по модулю (в этом случае, экзамен (зачет) включается в перечень дисциплин, выносимых на



основную сессию, и учитывается при назначении на стипендию по итогам сессии, а результаты экзамена учитываются при определении академической задолженности по итогам сессии).

3.7. Сроки проведения экзаменационных сессий устанавливаются приказом Ректора или уполномоченным им лицом.

3.8. График сдачи студенческой группой теоретических зачетов и экзаменов в период проведения экзаменационной сессии, утверждается Учебным отделом факультета и, не позднее 1 декабря и 1 мая (для студентов 4 курса не позднее 15 апреля), доводится до сведения сотрудников деканата, студентов и преподавателей. График составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзамену (теоретическому зачету) по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней (не считая дней сдачи экзаменов).

3.9. Расписание, экзаменов, консультаций, зачетов, вынесенных в сессию, составляется в соответствии с Приказом ректора или уполномоченного им лица о сроках проведения экзаменационной сессии, утверждается деканом и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

3.10. Проверка освоения студентом материала учебных дисциплин (этапов, модулей), выполнения практических и курсовых работ, контроль прохождения практики может осуществляться в форме зачета (дифференцированного зачета).

3.11. Проверка освоения студентом материала теоретических учебных дисциплин может осуществляться в форме теоретического зачета. Аттестация в форме теоретического зачета проводится по дисциплине, по которой Учебным планом не предусмотрено проведение семинарских /практических/ занятий.

3.12. Зачет может проводиться непосредственно по завершению изучения дисциплины (этапа, модуля) или по окончании учебного процесса в данном семестре, но (за исключением теоретических зачетов) до начала экзаменационной сессии.

3.13. Теоретический зачет может проводиться в период проведения экзаменационной сессии (если общее число дисциплин, по которым проводятся теоретические зачеты и экзамены в период проведения экзаменационной сессии не превышает 5). В этом случае на зачеты распространяются те же правила ликвидации академической задолженности, что и на экзамены.

3.14. Зачет может проводиться по результатам выполнения практических заданий, на основе представленных рефератов, докладов, выступлений на семинарских занятиях иных видов работ, предусмотренных программой курса и утвержденной методикой оценки успеваемости студентов; по итогам текущего контроля успеваемости студентов в течение учебного семестра; в виде устного (письменного) опроса, или теста. Теоретический зачет, как правило, принимается в письменной форме.

3.15. Зачеты принимаются преподавателями, ведущими занятия в группе. В случае отсутствия преподавателя, зачет принимается преподавателем, назначенным заведующим соответствующей кафедры, либо самим заведующим. Замена преподавателя без разрешения заведующего кафедрой не допускается. Присутствие на зачете посторонних лиц без разрешения декана факультета (заместителя декана) не допускается.

3.16. Форма и порядок проведения зачета устанавливаются программой учебной дисциплины.

3.17. Перед теоретическим зачетом в обязательном порядке проводится консультация.

3.18. При проведении аттестации в форме зачетов, устанавливается система оценивания «зачтено» - «незачтено»; при проведении аттестации в форме дифференцированного зачета - система оценивания по утвержденной Ученым советом факультета шкале оценивания.

3.19. В случае неявки по неуважительной причине, или в случае непредоставления документа, подтверждающего неявку по уважительной причине, в течение трех дней, с момента наступления обстоятельств, послуживших причиной неявки, заместитель декана в ведомости вместо записи «не явился» вносит запись «незачтено».

3.20. Положительные оценки о сдаче зачета указываются преподавателем в экзаменационной ведомости (в графе «зачет») и в правой стороне зачетной книжки. Неявка на зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» или «неявка». Экзаменационная ведомость должна быть пронумерована, содержать наименование дисциплины, фамилию преподавателя и дату сдачи зачета. После проведения зачета (не позднее следующего дня) экзаменационная ведомость, заполненная преподавателем, сдается в деканат и закрывается заместителем декана. Исправления в закрытых ведомостях не допускаются, кроме случаев, указанных в п. 3.19 настоящих Правил.

3.21. В случае, если зачет принимался в письменной форме, заполненная преподавателем ведомость, сдается в деканат в трехдневный срок с момента проведения зачета, включая день проведения зачета.

3.22. Студентам, которые не сдавали зачет по уважительной причине, подтвержденной документом установленного образца, по их заявлению, распоряжением декана (заместителя декана) факультета предоставляются иные сроки сдачи зачета. Установление сроков сдачи производится с учетом фактической возможности, укомплектованности преподавательского состава, а также с соблюдением сроков между сдаваемыми дисциплинами из расчета не менее трех дней для подготовки к дисциплине, не считая дня сдачи.

3.23. Пересдача зачета (за исключением теоретических зачетов) допускается не более трех раз. Для пересдачи зачета в третий раз создается аттестационная комиссия. Решение аттестационной комиссии является окончательным и обжалованию не подлежит.

Студенты, получившие при пересдаче зачета по дисциплине аттестационной комиссии оценки «незачтено», «неудовлетворительно» подлежат отчислению в Установленном в Университете порядке.

3.24. Не допускаются к экзаменационной сессии:

- студенты, не имеющие к началу экзаменационной сессии зачета (без уважительных причин): по иностранному языку, по практике, по курсовой работе; по дисциплине, по которой предусмотрен экзамен;
- студенты, не выполнившие требования программы обучения по дисциплине (по представлению преподавателя);

3.25. Экзамен - оценка учебной работы студента за семестр (курс) по учебной дисциплине (этапу, модулю), оценка полученных знаний, навыков самостоятельной работы, умения применить знания в решении практических задач.

3.26. Экзамен проводится по окончании изучения дисциплины (этапа, модуля) в объеме, установленном программой учебной дисциплины. К сдаче экзамена допускаются студенты, выполнившие требования программы по данной дисциплине.

3.27. Недопуск на экзамен, по причинам указанным в п.п. 3.24 в экзаменационной ведомости отмечается словами «не допущен» (в графе «Оценка»); в графе «Примечания» указывается подпункт настоящего Положения, на основании которого было принято решение о недопуске студента к экзамену.

3.28. Экзамены на экономическом факультете (если иное не предусмотрено распоряжением декана) проводятся в письменной форме.

3.29. На экономическом факультете предусматриваются следующие письменные формы экзамена:

- развернутые письменные ответы по билетам или вопросам курса;
- ответы на открытые и закрытые вопросы (вопросы, предполагающие несколько правильных ответов);
- тесты (в том числе в автоматизированной форме)
- решение задач по курсу;
- эссе

Возможно применение комбинированных форм проведения экзамена в письменной форме.

3.30. Форму письменного экзамена, программу и методику его проведения (содержание вопросов, критерии оценки, время и правила проведения экзамена, порядок использования технических средств и дополнительных источников информации и т.д.), определяет преподаватель, читающий соответствующий курс, в соответствии с утвержденной программой учебной дисциплины

Форма письменного экзамена, программа и методика его проведения утверждается кафедрой не позднее 15 октября и 15 марта текущего учебного года. Выписка из протокола заседания кафедры передается в соответствующий деканат.

3.31. Преподаватель обязан заранее ознакомить студентов с формой проведения письменного экзамена и формой пересдачи, методикой его проведения, критериями оценки знаний студентов и провести необходимые консультации. Промежуточную (внутрисеместровую) аттестацию по дисциплинам учебного плана рекомендовать проводить в той же форме, что и экзамен.

3.32. Изменение формы проведения экзамена в период проведения экзаменационной сессии не допускается.

3.33. Экзамены принимаются преподавателями, ведущими занятия по данной дисциплине. В случае отсутствия преподавателя экзамен может принять заведующий соответствующей кафедрой или преподаватель, назначенный распоряжением декана по представлению заведующего кафедрой.

3.34. Перед экзаменом, в обязательном порядке проводится консультации. Консультация проводится не ранее чем за два дня до даты сдачи экзамена.

3.35. При проведении экзаменов на экономическом факультете устанавливается шкала оценивания, утвержденная Ученым советом экономического факультета.

3.36. Студент, допущенный к экзамену, обязан явиться к началу экзамена, определенному расписанием.

3.37. Оценка знаний студентов на экзамене осуществляется в соответствии со шкалой оценивания, утвержденной Ученым советом экономического факультета. Положительные оценки указываются преподавателем в экзаменационной ведомости (в графе «экзамен») и зачетной книжке. Неудовлетворительная оценка отмечается только в экзаменационной ведомости. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «неявка» или «не явился». Экзаменационная ведомость должна быть пронумерована, содержать наименование дисциплины (с указанием спецкурс, дисциплина по выбору и т.п.), фамилию преподавателя и дату сдачи экзамена.

3.38. После проставления оценок в экзаменационную ведомость, преподаватель должен ознакомить студентов с результатами экзамена, по просьбе студентов дать разъяснения по поводу выставленных оценок, проставить оценки в зачетную книжку и сдать экзаменационную ведомость в деканат в трехдневный срок, включая день проведения экзамена. Экзаменационная ведомость закрывается заместителем декана. Исправления в закрытых ведомостях не допускаются, кроме случая, указанного в п.3.43 настоящих Правил.

3.39. При выставлении итоговой оценки преподаватель, в соответствии с используемой методикой оценки успеваемости студентов, может учитывать результаты текущего контроля успеваемости и внутрисеместровой аттестации.

3.40. Материалы письменного экзамена (экзаменационные листы с письменными ответами студентов, тесты) должны храниться на кафедре до начала следующей экзаменационной сессии.

3.41. При проведении экзамена в автоматизированной форме экзаменатор обязан ознакомить студентов с результатами экзамена, проставить оценки в экзаменационную ведомость и зачетные книжки и сдать экзаменационную ведомость в деканат в трехдневный срок, включая день проведения экзамена. По просьбе студента преподаватель должен дать ему разъяснения по поводу выставленной оценки и выдать протокол, отражающий результаты экзамена. В случае

необходимости преподаватель должен ознакомить студента с распечатанным вариантом его экзаменационной работы.

3.42. Допущенным к экзаменационной сессии студентам, которые не сдавали экзамен по уважительной причине, подтвержденной документом установленного образца, распоряжением декана (заместителя декана) факультета предоставляются иные сроки сдачи экзаменов. Указанным студентам предоставляется возможность сдачи пропущенных экзаменов в течение сессии или в сроки продления экзаменационной сессии, установленной приказом Ректора (проректора по учебной работе) с учетом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней.

3.43. В случае неявки на экзамен по неуважительной причине или в случае непредоставления документа установленного образца в сроки, течение трех дней с даты возникновения обстоятельств послуживших причиной неявки, заместителем декана (в трехдневный срок со дня проведения экзамена) в экзаменационной ведомости вместо слов «неявка» или «не явился» или «не допущен» выставляется неудовлетворительная оценка.

3.44. Результаты зачетов и экзаменов заносятся сотрудником деканата в экраны успеваемости (сводные ведомости) непосредственно после закрытия ведомости заместителем декана (не позднее чем в трехдневный срок после проведения экзамена). После завершения обучения в каждом семестре результаты зачетов и экзаменов выставляются в учебные карточки и индивидуальные планы обучения студентов в месячный срок.

3.45. Пересдача письменного экзамена с неудовлетворительной оценки производится в соответствии с общими правилами, определенными Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Университета в период дополнительной экзаменационной сессии, либо в сроки, установленные деканом факультета. Пересдача экзамена с более низкой положительной оценки на более высокую оценку не допускается.

3.46. Студенты имеют право на досрочную сдачу экзаменов. Досрочная сдача экзаменов предполагает сдачу зачетов и экзаменов до начала экзаменационной сессии, сроки которой устанавливаются приказом Ректора. Досрочная сдача экзаменов допускается, как правило, не ранее чем за три недели до начала экзаменационной сессии. Основанием для досрочной сдачи экзаменов являются уважительные причины, подтвержденные документально (предстоящая госпитализация, заграникомандировка, семейные обстоятельства и т.п.). Право досрочной сдачи предоставляется студенту распоряжением декана (заместителя декана) на основании личного заявления и подтверждающих документов.

***Раздел 4 утрачивает силу с 01.10.2012 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.***

**IV. Порядок предоставления медицинских документов и продление сроков прохождения промежуточной аттестации**

4.1. В случае заболевания студента в течение учебного семестра (если продолжительность заболевания превышает три дня) студент обязан предоставить медицинскую справку установленного образца в деканат не позднее следующего дня после выздоровления.

4.2. В случае заболевания студента в период проведения экзаменационной сессии, студент обязан сообщить о болезни методисту деканата лично (по телефону), через родственников или старосту группы.

4.3. Выход студента на экзамен (зачет) во время болезни не допускается. В случае выхода студента на экзамен (зачет) во время болезни медицинские справки не принимаются и продление сессии не предоставляется.

4.4. Справки о болезни и иные документы, представленные после получения оценки «неудовлетворительно» при прохождении промежуточной аттестации, не принимаются и не рассматриваются как основание для назначения повторного заседания аттестационной комиссии.

4.5. На следующий день после закрытия медицинской справки, студент обязан представить медицинскую справку в деканат.

4.6. Единственным документом, удостоверяющим временную нетрудоспособность студента, и дающим основания для продления сессии является справка формы 095/У «О временной нетрудоспособности учащегося...», утвержденная Минздравом РФ.

4.7. Медицинские справки регистрируются методистом деканата и хранятся в личном деле студента.

4.8. В целях подтверждения подлинности справки и обоснованности ее выдачи, деканат может направить запрос в медицинское учреждение, выдавшее справку.

4.9. Продление сроков прохождения промежуточной аттестации в связи с болезнью студента или иными уважительными причинами, предоставляется приказом Ректора на основании представленных документов. Продление сессии по болезни осуществляется на число дней, пропущенных по болезни (из расчета не менее 3 дней на каждый пропущенный во время болезни экзамен/зачет).

***Раздел 5, за исключением пунктов 5.11-5.22, утрачивает силу с 01.10.2012 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.***

## V. Порядок ликвидации академической задолженности

5.1. Академическая задолженность возникает у студента в результате получения, при прохождении промежуточной аттестации, одной или двух оценок «незачтено» или «неудовлетворительно».

5.2. Академическая задолженность по зачетам может быть ликвидирована в сроки, установленные распоряжением декана (заместителя декана). Предельные сроки ликвидации академической задолженности по зачетам определяются датой сдачи последнего экзамена.

5.3. Общее количество пересдач зачетов (защит отчетов по практике, курсовых работ по специальности) не может превышать трех раз. Для пересдачи зачета в третий раз формируется аттестационная комиссия.

5.4. Результаты пересдачи зачета вносятся преподавателем в ведомость, содержащую наименование дисциплины (с указанием спецкурса, дисциплина по выбору и т.п.), фамилию преподавателя, дату сдачи экзамена, подпись заместителя декана. Ведомость должна быть сдана преподавателем в деканат не позднее трех дней со дня проведения зачета.

5.5. Академическая задолженность по теоретическим зачетам и экзаменам, вынесенным в экзаменационную сессию, может быть ликвидирована в дополнительную сессию. Сроки, проведения дополнительной сессии определяются приказом Ректора по представлению декана факультета.

5.6. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, распоряжением декана факультета (заместителя декана) студенту по личному заявлению может быть предоставлена возможность пересдачи одного экзамена (теоретического зачета) в период проведения сессии.

5.7. В целях организации повторного приема зачетов и экзаменов, кафедры должны своевременно предоставить информацию о сроках приема задолженности у студентов преподавателями кафедры в деканаты соответствующих форм обучения (до 1 февраля по итогам зимней сессии, и 28 июня по итогам летней сессии). Сотрудниками деканатов составляется график приема зачетов и экзаменов. Расписание приема пересдач составляется с учетом того, что передачи не могут проводиться во время проведения учебных занятий. Расписание, время проведения пересдач доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее первого учебного дня следующего семестра.

5.8. Неявка на передачу отмечается в экзаменационной ведомости словами «неявка» или «не явился». В случае неявки на экзамен по неуважительной причине или в случае непредоставления документа установленного образца в установленный срок заместителем декана (в трехдневный срок со дня проведения экзамена/зачета) в экзаменационной ведомости вместо слов «неявка» или «не явился» выставляется неудовлетворительная оценка.

5.9. Передача экзамена (зачета, вынесенного в сессию) в случае получения оценки «неудовлетворительно» («незачтено») допускается не более двух раз. Студент, получивший по результатам повторной сдачи экзамена (теоретического зачета, вынесенного в сессию), оценку «неудовлетворительно» или «незачтено», вправе пересдавать этот экзамен (зачет) только аттестационной комиссии.

5.10. Аттестационная комиссия формируется не менее чем из трех преподавателей и возглавляется, как правило, заведующим кафедрой. В состав комиссии входит преподаватель, принимавший экзамен ранее. В состав комиссии, также может быть включен представитель выпускающей кафедры. Результаты экзамена (зачета), принимаемого аттестационной комиссией, оформляются протоколом. Решение аттестационной комиссии является окончательным. В случае обнаружения процедурных нарушений результаты работы комиссии распоряжением декана могут быть аннулированы и назначено повторное заседание комиссии.

***Пункты 5.11-5.22 утрачивают силу с 01.01.2013 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.***

5.11. Студентам, обучающимся на договорной (платной) основе, может быть предоставлен Индивидуальный порядок ликвидации академической задолженности в

Индивидуальный порядок ликвидации академической задолженности (далее - индивидуальный порядок) может быть предоставлен студенту экономического факультета, обучающемуся на договорной (платной) основе на основании личного заявления студента в сроки, установленные распоряжением декана факультета. Индивидуальный порядок предоставляется приказом Ректора и оформляется Дополнительным соглашением к Договору возмездного оказания услуг по обучению студента (далее - договор).

5.12. Индивидуальный порядок может быть предоставлен:

5.12.1. студентам, получившим «незачет» по дисциплине учебного плана до начала экзаменационной сессии;

5.12.2. студентам, имеющим по итогам экзаменационной сессии академическую задолженность в количестве не более трех дисциплин;

5.12.3. студентам, имевшим по итогам экзаменационной сессии задолженность в количестве 1 -2 дисциплин, либо не сдавшим экзамены (зачеты) по уважительной причине и не сумевшим ликвидировать академическую задолженность в период проведения дополнительной экзаменационной сессии;

5.12.4. студентам, не сумевшим ликвидировать задолженность (академическую разницу) в сроки, установленные индивидуальным графиком сдачи зачетов и экзаменов.

5.13. Предоставление индивидуального порядка студентам в случае, предусмотренном п.5.12.1. осуществляется на основании личного заявления студента до

начала экзаменационной сессии. Заявление студента о предоставлении индивидуального порядка является основанием для допуска студента к экзаменационной сессии. Заключение Дополнительного соглашения и оплата индивидуального порядка производятся после окончания экзаменационной сессии, при условии, что академическая задолженность по итогам экзаменационной сессии не превышает трех дисциплин.

5.14. Предоставление индивидуального порядка в случае, предусмотренным п.

5.12.2. осуществляется по итогам экзаменационной сессии в сроки, установленные деканатом.

5.15. Предоставление индивидуального порядка в случае, предусмотренным п.

5.12.3. осуществляется по окончании дополнительной экзаменационной сессии, в сроки, установленные деканатом. По окончании дополнительной экзаменационной сессии, по согласованию сторон в Дополнительное соглашение могут быть внесены соответствующие дополнения и изменения.

5.16 Предоставление индивидуального порядка в случае, предусмотренным п. 5.12.4. осуществляется по окончании срока действия индивидуального графика, но не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

5.17. Количество дисциплин, по которым у студента имеется академическая задолженность (зачеты, экзамены) по окончании сессии (дополнительной сессии), не может превышать 3 дисциплин. Студенты, имеющие академическую задолженность в количестве трех и более дисциплин, отчисляются из университета за академическую неуспеваемость. Исключение составляют студенты, заболевшие в период экзаменационной сессии (дополнительной сессии) и представившие соответствующие документы.

5.18. После заключения Дополнительного соглашения и оплаты услуг, предусмотренных соглашением, студент продолжает обучение в соответствии с действующим учебным планом.

5.19. Студент вправе ликвидировать задолженность в течение следующего семестра в сроки, установленные приказом о предоставлении индивидуального порядка ликвидации задолженности. В период действия Дополнительного соглашения студенту предоставляется право пересдачи экзамена (зачета) по одной дисциплине не более двух раз. При повторной пересдаче назначается аттестационная комиссия. Результат работы комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Студент, получивший неудовлетворительную оценку при пересдаче комиссии, отчисляется за академическую неуспеваемость.

5.20. Продление сроков ликвидации академической задолженности сверх срока, определенного Дополнительным соглашением и приказом Ректора не осуществляется. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные индивидуальным порядком сроки, отчисляются за академическую неуспеваемость.

5.21. Перевод студента, которому предоставлен индивидуальный порядок на следующий курс, осуществляется после ликвидации академической задолженности и выполнения им учебного плана за предыдущий курс.

5.22. В целях успешной ликвидации академической задолженности, индивидуальный порядок предусматривает право студента на повторное посещение занятий по дисциплинам, по которым возникла задолженность, а также право на получение индивидуальных консультаций (не более трех по одной учебной дисциплине). Число консультаций и время их проведения определяется по согласованию с преподавателем соответствующей дисциплины и студентом.

***Раздел 6 утрачивает силу с 01.01.2013 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете***



## VI. Порядок прохождения итоговой аттестации

6.1. Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня подготовки выпускников экономического факультета СПбГУ к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по соответствующим направлениям и специальностям. ж-

6.2. Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня подготовки выпускников экономического факультета Университета к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по соответствующим направлениям и специальностям.

6.3 В состав итоговой государственной аттестации включаются: - государственный экзамен (по отдельной дисциплине, междисциплинарный по специальности (направлению), по магистерской программе);

- защита выпускной квалификационной работы в соответствии со ступенью высшего профессионального образования (выпускная бакалаврская работа, дипломная работа);

Конкретный перечень аттестационных испытаний, форма, порядок и условия их проведения определяется выпускающими кафедрами, принимаются ученым советом факультета, утверждаются деканом и доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации.

6.4. К каждому виду аттестационных испытаний допускаются лица, завершившие полный курс обучения по соответствующей образовательной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

6.5. Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую государственную аттестацию, определяются оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» на закрытых заседаниях ГАК и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке хротоколов заседаний ГАК.

6.6. Неявка допущенного к прохождению аттестационных испытаний выпускника на государственный экзамен или защиту ВКР отмечается в протоколе комиссии словами «не явился». В случае неявки по неуважительной причине или в случае несвоевременного представления справки о временной нетрудоспособности (позднее, чем на следующий рабочий день после выздоровления) в протоколе заседания ГАК по присвоению квалификации выпускникам выставляется неудовлетворительная оценка.

6.7. Программы (вопросы) государственных экзаменов, форма проведения, критерии оценки и процедура их проведения разрабатываются выпускающими кафедрами и принимаются ученым советом экономического факультета, утверждаются деканом и доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой государственной аттестации.

6.8. Программы (вопросы) государственных экзаменов должны быть доступны для выпускников. Выпускающие кафедры в случае необходимости могут организовать проведение обзорных лекций, консультаций для подготовки к государственному экзамену.

6.9. Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) представляет собой законченное исследование, содержащее постановку и исследование теоретической или практической проблемы, обоснование ее актуальности на основе изучения научной литературы и обобщения практики хозяйствования, а также материалов, собранных во время прохождения преддипломной практики.

6.10. ВКР является самостоятельным исследованием выпускника, выполненным под руководством назначенного выпускающей кафедрой научного руководителя, в соответствии с требованиями и графиком выполнения ВКР, определенном выпускающей кафедрой.

6.11. Требования к выполнению, содержанию, оформлению ВКР, ее структура, критерии оценки и процедура защиты ВКР конкретизируются в методических указаниях по выполнению и



защите ВКР выпускающих кафедр, утверждаются в установленном порядке ученым советом факультета и доводятся до выпускников *не позднее шести месяцев до начала итоговой аттестации.*

6.12. Список рекомендуемых тем ВКР утверждается выпускающей кафедрой и доводится до сведения выпускников *не позднее, чем за восемь месяцев до защиты ВКР.*

Выпускнику может предоставляться право выбора темы ВКР в порядке, определяемом заведующим выпускающей кафедрой, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

6.13. Выпускник обязан выбрать примерную тему ВКР *не позднее, чем за шесть месяцев до защиты ВКР.*

6.14. Для руководства ВКР выпускающей кафедрой назначается научный руководитель ВКР. Определяющим при назначении научного руководителя ВКР является его специализация и направление научной работы.

6.15. Смена научного руководителя и принципиальное изменение темы ВКР возможны в исключительных случаях по решению выпускающей кафедры *не позднее трех месяцев до защиты ВКР.*

6.16. Окончательный вариант темы ВКР, выбранный выпускником и согласованный с научным руководителем, утверждается кафедрой *не позднее, чем за один месяц до защиты ВКР.*

6.17. Научный руководитель ВКР осуществляет руководство и консультационную помощь в процессе подготовки ВКР в пределах времени, определяемого нормами педагогической нагрузки.

6.18. Выпускающая кафедра может организовать процедуру предварительной защиты ВКР, установив сроки, форму и решения по результатам предварительной защиты.

6.19. ВКР представляется в печатном виде, оформленная в соответствии с методическими указаниями выпускающей кафедры. К ВКР прилагается ее электронная версия. Порядок предоставления электронных версий ВКР определяется распоряжением декана экономического факультета.

6.20. Решения о сроке представления работ научным руководителям, на кафедру и в ГАК, порядок регистрации и предварительной экспертизы поступивших работ, сроки назначения рецензентов принимаются кафедрой на основании утвержденного графика работы ГАК и доводятся до сведения выпускников *не позднее трех месяцев до начала защиты ВКР.*

6.21. Выпускник обязан представить научному руководителю окончательный вариант ВКР в согласованные с ним сроки, учитывая сроки представления ВКР на кафедру и в ГАК *не позднее 14 дней до начала защиты ВКР.*

6.22. ВКР с отзывом научного руководителя представляется на кафедру, *не позднее, чем за 10 дней до начала защиты ВКР.*

6.23. Рецензенты утверждаются заведующим выпускающей кафедрой *не позднее 7 дней до начала защиты ВКР.* Рецензентами могут выступать преподаватели кафедры и факультета, а также специалисты-практики. На подготовку рецензии отводится *не менее 4 дней.*

6.24. При необходимости выпускающая кафедра может назначать дополнительного рецензента.

6.25. Выпускающая кафедра представляет в ГАК список выпускников, допущенных до защиты ВКР, с указанием темы, научного руководителя и рецензента *не позднее, чем за 5 дней до начала работы ГАК.*

6.26. Выпускающие кафедры обеспечивают представление в Государственную аттестационную комиссию ВКР с отзывами научных руководителей и рецензиями *не позднее, чем за 3 дня до начала работы ГАК,*

6.27. Государственная аттестационная комиссия может отказать в приеме ВКР в случае отсутствия отзыва научного руководителя и рецензии.

Защита ВКР осуществляется в устной форме. Продолжительность защиты ВКР не должна превышать 45 минут.

6.28. В ходе защиты выпускнику предоставляется слово для изложения сделанных им выводов и сформулированных предложений, ответов на вопросы членов ГАК и иных лиц, присутствующих на защите.

6.29. Научный руководитель и рецензент имеют право выступить для изложения своего мнения. В отсутствие научного руководителя и/или рецензента оглашается письменный отзыв и/или рецензия. Выпускнику предоставляется возможность ответить на замечания и вопросы научного руководителя и рецензента.

6.30. ГАК оценивает ВКР с учетом ее содержания и формы, процесса защиты, а также с учетом мнения научного руководителя и рецензента (рецензентов).

Критериями оценки качества ВКР являются:

- соответствие содержания работы специальности, по которой она выносится на защиту;
- научно-практическое значение предложений и выводов ВКР;
- соответствие требованиям, предъявляемым к форме и содержанию (п.п. 3.1 - 3V3);
- уровень защиты ВКР.

6.31. Решением ГАК могут быть особо отмечены работы, представляющие высокую теоретическую или практическую значимость. ВКР может быть рекомендована ГАК к опубликованию.

6.32. Выпускник, получивший неудовлетворительную оценку на государственном экзамене, не допускается к защите ВКР.

6.33. Повторное прохождение итоговой государственной аттестации, кроме экзамена по отдельной дисциплине, *назначается не более двух раз, не ранее чем через семь месяцев и не позднее, чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.* Повторные итоговые аттестационные испытания назначаются в соответствии с полным перечнем видов итоговой аттестации, установленным на момент восстановления.

6.34. Для подготовки ВКР и работы с научным руководителем допускается выпускник, восстановленный в числе студентов, как правило, на 1 семестр, но не позднее начала 2 семестра выпускного курса в порядке, установленном в Университете для восстановления отчисленных студентов. Для восстановленных студентов выпускающая кафедра устанавливает индивидуальный график выполнения ВКР.

***Раздел 7 утрачивает силу с 01.10.2012 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.***

## VII. Порядок предоставления индивидуальных графиков и индивидуальных планов обучения студентам экономического факультета

7.1. В целях успешного освоения образовательных программ, студентам экономического факультета может быть предоставлен:

- индивидуальный график посещения занятий;
- индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов;
- индивидуальный график ликвидации академической разницы;
- индивидуальный план обучения.

7.2. *Индивидуальный график посещения занятий* может быть предоставлен:

- студентам, имеющим детей
- студентам по медицинским показаниям
- хорошо успевающим студентам выпускного курса, работающим, или проходящим стажировку по специальности.

7.3. Индивидуальный график посещения занятий предоставляется на семестр по личному заявлению студента, подписанного заведующим выпускающей кафедрой и заместителем декана при условии предоставления документов, подтверждающих основания предоставления индивидуального графика. Копия заявления выдается на руки студенту.

7.4 *Индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов* предоставляется:

- студентам, проболевшим в семестре более одного месяца
- студентам, заболевшим во время проведения сессии
- студентам, вернувшимся из академического отпуска (отпуска по уходу за ребенком)
- студентам, имеющим детей
- студентам, вернувшимся из заграникомандировки
- по семейным обстоятельствам
- спортсменам, по представлению кафедры физкультуры

7.5. Студентам может быть предоставлен как индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов в рамках экзаменационной сессии, сроки которой определены приказом Ректора, так и индивидуальный график, предполагающий продление сроков сессии. В этом случае устанавливаются сроки и график сдачи зачетов и экзаменов, из расчета не менее 3 дней на дисциплину, не считая дня сдачи.

7.6. Основанием для предоставления индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов являются своевременно представленные документы, подтверждающие основание предоставления индивидуального графика.

7.7. Индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов предоставляется по личному заявлению студента, поданному не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии. К заявлению студента прилагается Индивидуальный график (перечень зачетов и экзаменов с указанием предполагаемых сроков сдачи), подписанный студентом, заместителем заведующего кафедрой по учебной работе и заместителем декана.

7.8. Индивидуальный график, предполагающий продление сроков сессии, предоставляется приказом Ректора или уполномоченного им лица.

7.9. Продление сроков действия индивидуального графика сдачи экзаменов и зачетов производится распоряжением декана (заместителя декана) при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

7.10. *Индивидуальный график ликвидации академической разницы* (разницы в Учебных планах) предоставляется:

- студентам, переведенным из других вузов (факультетов Университета)
- при изменении условий освоения основной образовательной программы
- студентам, переведенным с одной образовательной программы на другую образовательную программу
- студентам, восстановленным после отчисления
- студентам, вышедшим из академического отпуска (отпуска по уходу за ребенком)
- студентам, вернувшимся из заграникомандировки

7.11. Продление сроков действия индивидуального графика производится распоряжением декана (заместителя декана) при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

7.12. *Индивидуальный план обучения* предоставляется студентам экономического факультета в установленном в Университете порядке.

7.13. Индивидуальный учебный план может быть разработан как для отдельно обучающегося так и для группы обучающихся на основе учебн >го плана соответствующего направления (специальности) в установленном в Университете порядке.

7.14. Сроки обучения по индивидуальному учебному плану для студентов экономического факультета Университета могут быть, как увеличены, так и уменьшены на 1 год по сравнению с нормативным периодом обучения.

7.15. Индивидуальный план обучения может быть предоставлен:

7.15.1. Студентам экономического факультета, осваивающим две основные образовательные программы высшего профессионального обучения (параллельная форма обучения).

7.15.2. Студентам выпускных курсов или проходящим стажировку в компаниях за границей.

7.15.3. По медицинским показаниям.

7.16. Индивидуальный план обучения предоставляется приказом Ректора или уполномоченного им лица по личному заявлению студента на основании документов, подтверждающих целесообразность предоставления индивидуального плана обучения и решения Ученого совета экономического факультета.

7.17. Индивидуальный план обучения разрабатывается студентом совместно с заместителем заведующего кафедрой по учебной работе и утверждается приказом декана или уполномоченного им лица

7.18. Студент, не выполнивший индивидуальный план обучения в установленные приказом ректора сроки, отчисляется из Университета за академическую неуспеваемость.

***Раздел 8 утрачивает силу с 01.01.2013 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете***

## VIII. Порядок перевода и восстановления студентов на экономический факультет

8.1. Перевод студентов других вузов (факультетов Университета) на экономический факультет; перевод студентов экономического факультета с одной образовательной программы на другую; изменение условий освоения студентами экономического факультета образовательных программ; восстановление в число студентов в части не урегулированной настоящими Правилами осуществляется в соответствии с установленным в Университете порядком.

8.2. Определяющими условиями перевода и восстановления студентов других вузов (факультетов) на экономический факультет Университета являются:

- наличие вакантных мест по данной форме обучения на соответствующем курсе факультета
- подготовленность студента к освоению конкретной образовательной программы, определяемой на основании аттестации.
- академическая успеваемость.

8.3. Аттестация студентов, переводящихся или восстанавливаемых на экономический факультет проводится в форме собеседования, в ходе которого на основании представленных документов определяется разница в учебных планах направлений (специальностей) подготовки; дисциплины, которые могут быть перезачтены; оценивается степень готовности соискателя к освоению конкретной образовательной программы.

8.4. При переводе (восстановлении) на экономический факультет, по решению соответствующей кафедры, студенту может быть отказано в перезачете дисциплин, по которым студент имеет удовлетворительные оценки, либо, в случае наличия существенных различий в программах обучения по учебной дисциплине.

8.5. Аттестация проводится Комиссией по переводам и восстановлением экономического факультета, возглавляемой деканом.

8.6. Перевод студента с одной образовательной программы на другую образовательную программу возможен при условии согласия заведующих соответствующих кафедр и отсутствия академической задолженности. В случае наличия академической задолженности перевод может быть осуществлен после ее ликвидации, но не позднее 15 сентября в осеннем семестре и 1 марта в весеннем семестре.

8.7. Студенту может быть отказано в переводе или восстановлении в соответствии с установленными в Университете основаниями.

8.8. После перевода (восстановления) факультет обеспечивает возможность студенту ликвидировать разницу в учебных планах в сроки, установленные распоряжением декана (заместителя декана).

8.9. Студент, не ликвидировавший задолженность в установленные сроки по уважительной причине, имеет право на продление сроков ликвидации задолженности, но не позднее начала экзаменационной сессии. Основанием для продления сроков ликвидации задолженности являются документы, подтверждающие основания для предоставления продления.

8.10. Изменение формы обучения студента (очная, очно-заочная, заочная) может осуществляться после окончания первого курса и не позднее седьмого семестра. Определяющими условиями перевода являются наличие вакантного места (для студентов, обучающихся за счет средств федерального бюджета) на соответствующей форме обучения и курсе, и разница в учебных планах, не превышающая 10 дисциплин. Основанием для перевода является личное заявление студента. Решение о переводе принимается Комиссией по переводам и восстановлением экономического факультета и оформляется приказом Декана факультета.

8.11. Изменение условий освоения студентом экономического факультета образовательных программ производится в соответствии с установленным в Университете порядком.

***Раздел 9 утрачивает силу с 01.09.2012 в связи с принятием Правил обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.***

**IX. Порядок организации и прохождения учебной и производственной практики студентами экономического факультета**

9.1. Порядок организации и проведения практики, виды практик студентов экономического факультета определяются федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, учебными планами, программами практик, утвержденными в установленном в Университете порядке, а также иными локальными актами Университета.

***Раздел 10 утрачивает силу с 01.09.2012 в связи с принятием Правил***

*обучения по основным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в Санкт-Петербургском государственном университете.*

**Х. Порядок контроля качества учебного процесса и проведения занятий на экономическом факультете**

10.1. В целях оценки и контроля качества учебного процесса и проведения занятий на экономическом факультете может проводиться опрос преподавателей и студентов.

10.2. Опрос, как правило, проводится в форме анонимного анкетирования. Виды анкет, вопросы анкет утверждаются Методической комиссией экономического факультета.

10.3. Опрос студентов и преподавателей проводится в соответствии с методиками утвержденными в установленном в Университете порядке.

10.4. Сроки проведения опроса устанавливаются приказом:: Декана экономического факультета.

10.5. Результаты опроса используются в обобщенном виде для определения направлений повышения качества учебного процесса на экономическом факультете.

10.6. В целях оценки качества преподавания на экономическом факультете и степени усвоения студентами учебного материала может проводиться проверка остаточных знаний. Порядок организации и проведения проверки остаточных знаний определяется в установленном в Университете порядке >м

**Утверждены на заседании Ученого совета экономического факультета 18. 05. 2009г., протокол № 9.**