

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГАТУ

А.В. Шемякин

08 20 22 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный аграрно-технологический университет имени П.А. Костычева»

Рассмотрено и утверждено решением Ученого совета университета 31 августа 2022 года (Протокол № 1)

Вводится с 01 сентября 2022 года.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработчик	Начальник учебного управления	Г.В. Зуденкова	29.08.2022
Согласовано	Первый проректор	С.Н. Борычев	29.08.2022
Согласовано	Начальник юридической службы	Н.Ю. Харламова	29.08.2022
Согласовано	Проректор по развитию образовательного процесса и цифровой трансформации	И.Г. Шашкова	29.08.2022
Согласовано	Председатель первичной профсоюзной организации	Н.М. Новиков	29.08.2022
Согласовано	Председатель совета обучающихся	М.В. Евсенина	29.08.2022
Согласовано	Председатель совета родителей	М.Н. Белова	29.08.2022
Регистрационный номер	106-2022-1-49	Страниц 56	

1. Общие положения

1.1 Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);
- ✓ Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- ✓ Другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области образования;
- ✓ Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ;
- ✓ иными локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» (далее – Университет, ФГБОУ ВО РГАТУ).

1.2 Положение регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и практикам основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

Положение устанавливает требования:

- ✓ к формам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- ✓ периодичности и порядку проведения текущего контроля успеваемости обучающихся;
- ✓ периодичности и к порядку проведения промежуточной аттестации обучающихся, в том числе, порядку ликвидации академической задолженности;
- ✓ к порядку учета результатов обучения по всем дисциплинам и практикам.

1.3 Действие Положения распространяется на все виды текущего контроля и промежуточной аттестации по всем формам обучения (очной, очно-заочной, заочной) по всем образовательным программам высшего образования, реализуемым в ФГБОУ ВО РГАТУ.

1.4 При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Университет обеспечивает:

- ✓ реализацию дисциплин (модулей) (включая проведение текущего контроля успеваемости);
- ✓ проведение практик;
- ✓ проведение промежуточной аттестации обучающихся;
- ✓ проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

1.5 Оценка качества освоения основных образовательных программ высшего образования, в том числе результатов обучения по конкретным дисциплинам и практикам, уровня сформированности компетенций (элементов компетенций), осуществляется посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся независимо от применяемых образовательных технологий.

Организация, структура и порядок проведения государственной итоговой аттестации в Университете определяются Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном

государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основными механизмами оценки качества подготовки обучающихся. Университет обеспечивает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

При осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используется фонд оценочных средств, который сопровождает реализацию конкретной учебной дисциплины.

Фонд оценочных средств по дисциплине разрабатывается для проверки сформированности компетенций и качества их освоения в соответствии с действующим в Университете локальным актом и требованиями образовательных стандартов.

Предметом оценивания в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации при реализации образовательных программ является уровень освоения дисциплин, предусмотренных учебным планом, а также уровень освоения компетенций и индикаторов их достижения, предусмотренных рабочими программами учебных дисциплин и практик.

1.6 Процедуры проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, оценочные средства и критерии оценки знаний, навыков и компетенций обучающихся разрабатываются преподавателями учебной дисциплины и устанавливаются кафедрой, обеспечивающей преподавание соответствующих учебных дисциплин, и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра.

1.7 Структура, последовательность, количество этапов и формы текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся Университета регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами, расписаниями учебных занятий и сессий.

1.8 Целью текущего контроля является определение степени усвоения обучающимися теоретической и практической части учебной программы в ходе изучения дисциплинарного модуля.

1.9 Промежуточная аттестация в виде зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и экзаменов по всей дисциплине или ее части преследует цель оценить работу студента за период ее изучения, полученные теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

1.10 Подготовка и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся являются одним из видов учебной и методической работы профессорско-преподавательского состава. Участие в мероприятиях текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является обязательным условием обучения для всех обучающихся в ФГБОУ ВО РГАТУ.

Завершающей стадией контроля качества подготовки специалистов является государственная итоговая аттестация выпускников, проводимая с целью установления уровня подготовки выпускника Университета к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС в целом.

1.11 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляют собой единый непрерывный процесс оценки знаний, умений, формирования (применение образовательных технологий) и сформированности (применение оценочных средств) компетенций у обучающихся и выпускников.

1.12 Положение направлено на обеспечение гарантии качества подготовки обучающихся Университета посредством использования фондов оценочных средств (ФОС) на установление соответствия их персональных учебных достижений (знаний, умений и компетенций) поэтапным требованиям отдельных дисциплин (модулей) и разделов образовательной программы (практики).

1.13 Периодичность проведения промежуточной аттестации устанавливается учебным планом образовательной программы и календарным учебным графиком соответствующей формы обучения

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Форма проведения промежуточной аттестации (экзамен, зачет, зачет с оценкой) по дисциплине (модулю), практике определяется учебным планом соответствующего направления подготовки (специальности).

Уровень освоения образовательной программы при промежуточной аттестации определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено».

1.14 В рамках проведения текущего и промежуточного контроля осуществляется независимая оценка качества образования. Она рассматривается в университете, как систематическое отслеживание качества образования ведущими преподавателями, ректоратом, кафедрой, деканатом, управлением развития и качества образовательного процесса и другими структурными подразделениями с целью получения объективной информации об освоении отдельных дисциплин с использованием фонда оценочных средств, входящего в рабочие программы учебных дисциплин. Независимая оценка качества образования в рамках проведения текущего и промежуточного контроля регулируется внутренним локальным нормативным актом университета.

1.15 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации в летнюю сессию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, на основании решения деканата переводятся на следующий курс условно с установлением им графика ликвидации академических задолженностей. Условием перевода является своевременное выполнение графика ликвидации академических задолженностей.

Порядок перевода обучающихся с курса на курс, в том числе условного перевода, определяется соответствующим локальным нормативным актом ФГБОУ ВО РГТУ.

Обучающиеся по ООП ВО, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности при отсутствии уважительных причин, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

1.16 При возникновении споров между участниками образовательных отношений, связанных с промежуточной аттестацией, обучающиеся и преподаватели вправе обратиться в Комиссию университета по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2. Обозначения и сокращения

В Положении используются следующие термины и определения:

ФГБОУ ВО РГТУ – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева».

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, представляющий собой совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

Рабочая программа дисциплины - нормативный документ, определяющей объём, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, требования к компетенциям обучающихся, знаниям, умениям и навыкам, а также методы контроля результатов ее усвоения, соответствующий требованиям образовательных стандартов и учитывающий специфику подготовки обучающихся по избранному профилю и включающий в себя перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации, перечень основной и дополнительной учебной литературы, методические указания для обучающихся, описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса.

Программа практики - документ, включающий в себя перечень планируемых результатов обучения, содержание практики, указание отчетности по практике, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации, перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, необходимых для проведения практики.

Курсовая работа - самостоятельная учебная работа обучающихся, выполняемая под руководством преподавателя по базовым и (или) профильным дисциплинам учебного плана с целью углубленного изучения какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины или нескольких учебных дисциплин.

Научно-исследовательская работа - самостоятельная работа обучающихся, выполняемая под руководством преподавателя (научного руководителя) с целью овладения методами научных исследований, углубленного изучения какого-либо вопроса, темы, раздела в рамках направления (профиля) подготовки.

Обучающиеся в ФГБОУ ВО РГАТУ - в контексте настоящего Положения студенты, зачисленные приказом ректора для освоения образовательных программ высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин или модулей (далее - учебных дисциплин), практик, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Индивидуальный учебный график - график прохождения текущего контроля или промежуточной аттестации, составленный с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Текущий контроль успеваемости - часть учебного процесса, включающая комплекс оценочных мероприятий, проводимых в межсессионный период, направленных на проверку знаний, навыков и умений обучающихся, необходимых для усвоения студентами теоретической и практической части учебной программы в ходе изучения дисциплинарного модуля, направленных на повышение мотивации приобретения обучающимися более качественных знаний и контроль за ходом его подготовки по отдельным учебным дисциплинам и практикам.

Промежуточная аттестация – часть учебного процесса, включающая комплекс оценочных мероприятий, проводимых, как правило, в период экзаменационной сессии и лабораторно-экзаменационной сессии. Оценка знаний, умений и навыков (компетенций), формируемых дисциплиной, проводимый в форме зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) или экзамена по 4-х балльной шкале.

Расчетное задание - вид контроля знаний и навыков студента, представленный в форме задачи, требующий практического применения теоретических знаний для нахождения решения при определенных исходных данных.

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

Экзаменационная сессия - период времени, в котором проводится промежуточная аттестация в форме экзаменов, зачетов и иных форм контроля успеваемости обучающихся.

Защита курсовой работы (проекта) и отчетов по всем видам практик - форма промежуточной аттестации, служащая для оценки качества выполнения обучающимися курсовых работ (проектов), заданий по учебной, производственной (в том числе преддипломной) практикам.

Экзамен - форма промежуточной аттестации по отдельной части или по всему объему учебной дисциплины, имеющая целью дифференцированно оценить качество работы обучающихся за курс (семестр), полноту и прочность полученных ими знаний и компетенций.

Зачет - форма промежуточной аттестации по отдельной части или по всему объему учебной дисциплины, имеющая целью в целом оценить качество работы обучающихся за курс (семестр), полноту и прочность полученных им знаний и компетенций.

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

Государственная итоговая аттестация – аттестация, направленная на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Зачетно-экзаменационная ведомость - отчетный документ, предназначенный для выставления результатов промежуточной аттестации и выдаваемый преподавателю для проведения экзаменов и зачётов у группы обучающихся в период экзаменационной сессии (Приложение № 3).

Экзаменационный лист - отчетный документ, предназначенный для выставления результатов промежуточной аттестации и выдаваемый преподавателю для проведения индивидуальных зачётов и экзаменов у обучающихся (Приложение № 4).

Академическая задолженность – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, а так же обязанность обучающихся ликвидировать академическую задолженность.

3 Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся

3.1 Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, совершенствование индивидуальной и самостоятельной работы обучающихся, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине обучающихся, предупреждение отчисления из Университета в течение всего периода обучения.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение семестра до начала промежуточной аттестации.

3.2 Целями текущего контроля успеваемости являются:

- ✓ определение уровня освоения обучающимся отдельных разделов, блоков, частей учебной дисциплины;
- ✓ оценка степени приобретения обучающимся соответствующих теоретических и практических навыков и компетенций;
- ✓ установление достаточности имеющихся знаний, навыков и компетенций для продолжения освоения учебной дисциплины в целом.

3.3 Текущий контроль успеваемости осуществляется в рамках предусмотренных учебным графиком занятий и количества часов, отведенных на освоение учебной дисциплины. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями кафедры, за которыми закреплены дисциплины (модули) учебного плана. Он должен обеспечивать систематическую оценку работы академической группы в целом и каждого обучающегося в отдельности.

3.4 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом. Текущий контроль успеваемости осуществляется посредством выставления оценки за различные виды контактной работы обучающегося с преподавателем, а также различные виды бесконтактной работы обучающегося,

предусмотренные рабочей программой по дисциплине (модулю). Преподаватель обязан довести итоги текущего контроля успеваемости до сведения обучающихся. Контроль посещаемости осуществляется путем проверки присутствия обучающихся поименно.

3.5 Текущий контроль проводится строго в соответствии с графиком проведения контрольных мероприятий. В случае отсутствия преподавателя, проводящего занятия по дисциплине, заведующий кафедрой обеспечивает его замену или перенос контрольного мероприятия.

3.6 Повторное контрольное мероприятие проводится в текущем учебном периоде в соответствии с графиком, установленным на кафедре. В течение первого месяца учебного периода преподаватель формирует данный график с учетом занятости обучающихся в учебном процессе текущего учебного периода.

3.7 Повторное контрольное мероприятие для обучающихся, не прошедших мероприятие текущего контроля по уважительным причинам, проводится не более 2-х раз, по неуважительным причинам - не более 1-го раза.

3.8 Методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости, определяются с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости (количества зачетных единиц), вида заданий для самостоятельной работы студентов и т.д., согласно учебного плана и рабочей программы дисциплины.

3.9 Рекомендуются следующие формы текущего контроля успеваемости:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение расчетно-графического задания и т.д.);
- тестовая (бланочное или компьютерное тестирование).

3.10 Текущий контроль успеваемости проводится в форме компьютерного тестирования при условии наличия фондов оценочных средств (контрольно-измерительных материалов, контрольно-оценочных средств) по соответствующей дисциплине.

3.11 Текущий контроль успеваемости в процессе преподавания учебного материала включает:

- оценку усвоения теоретического материала;
- оценку выполнения лабораторных и практических работ;
- оценку выполнения контрольных работ;
- оценку выполнения самостоятельных работ и т.д.

3.12 Рекомендуются следующие виды текущего контроля успеваемости:

- входной контроль успеваемости: проверка исходного уровня подготовленности обучающегося и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;
- оценочный контроль успеваемости: проверка усвоения обучающимся отдельных тем (модулей) дисциплины; систематическая проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов и т.д.;
- аттестационный контроль текущей успеваемости (рубежи текущего контроля) в течение семестра по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы (проводится не менее одного раза в семестр).

3.13 Методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости, определяются с учётом специфики учебной дисциплины, её содержания, трудоемкости (количества зачетных единиц), вида заданий для самостоятельной работы обучающихся и т.д., согласно учебно-методическому комплексу. Выбираемый метод должен обеспечить наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала.

3.14 Методика проведения текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине рассматривается на кафедре и утверждается заведующим кафедрой. Ей следуют все преподаватели, задействованные в учебном процессе по дисциплине. По одной дисциплине на различных потоках требования методики могут различаться, но для всех групп одного потока они должны быть едиными.

3.15 Виды и формы текущего контроля успеваемости, а также критерии оценки знаний, навыков и компетенций обучающихся разрабатываются преподавателями учебной дисциплины и закрепляются кафедрой при утверждении рабочей программы дисциплины.

3.16 Виды и формы текущего контроля успеваемости для обучающихся по индивидуальному учебному плану определяются преподавателем, ответственным за реализацию индивидуального учебного плана по учебной дисциплине.

3.17 Текущий контроль знаний обучающихся очной формы обучения осуществляется постоянно в течение всего семестра.

3.18 Студенты заочной формы обучения выполняют все требования преподавателя по дисциплинам, практикам и т.д. Текущий контроль знаний обучающихся, обучающихся по заочной форме обучения, осуществляется в межсессионный период и во время проведения учебных занятий в период лабораторно-экзаменационной сессии в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины.

3.19 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится строго в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины.

3.20 Контрольные (расчетно-графические) работы проводятся с целью проверки и закрепления полученных теоретических знаний и практических навыков, формирования умений самостоятельно пользоваться учебной, справочной, нормативной и правовой литературой. Оценки по контрольным (расчетно-графическим) работам выставляются на основании результатов их выполнения и защиты обучающимися по двухбалльной системе: «зачтено», «не зачтено».

3.21 Результатом проверки успешного выполнения обучающимися лабораторных работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий служит отметка о выполнении «Выполнено».

3.22 Отметки о выполнении по практическим, лабораторным и семинарским занятиям, оценки по курсовым работам (проектам), контрольным и расчетно-графическим работам выставляются преподавателями, проводившими эти занятия. В отдельных случаях указанные виды работ могут приниматься заведующим кафедрой или назначенным им преподавателем.

3.23 Отметки о выполнении практических и лабораторных работ выставляются по мере их выполнения. Отметки по семинарским занятиям выставляются на основе предоставленных рефератов, сделанных докладов и выступлений. Отметки о выполнении по практическим занятиям могут выставляться на основании выполненных контрольных (расчетно-графических) работ. По отдельным дисциплинам отметки о выполнении лабораторных, практических и семинарских занятий могут выставляться на основании результатов тестирования обучающихся.

3.24 Текущий контроль успеваемости обучающихся имеет непрерывный характер, поэтому студенты обязаны посещать все виды учебных занятий в соответствии с расписанием, а также посещать консультации, назначаемые преподавателем.

3.25 Обучающийся должен в обязательном порядке участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля, предусмотренных рабочей программой дисциплины. В случае пропуска контрольного мероприятия обучающийся должен явиться для прохождения повторного контрольного мероприятия в обязательные присутственные часы преподавателя, проводящего занятия по дисциплине.

3.26 Преподаватель не имеет права требовать от обучающегося прохождения текущего контроля успеваемости в видах, формах и методах, не указанных в рабочей программе дисциплины.

3.27 Обучающийся имеет право получить информацию об оценке текущего контроля его успеваемости в деканате или у преподавателя во время аудиторных занятий и консультаций.

3.28 Итоговым результатом текущего контроля является аттестация.

3.29 Результаты аттестационного контроля текущей успеваемости по всем дисциплинам фиксируются в бланке аттестации обучающихся и доводятся до сведения обучающихся, а также обсуждаются на совещаниях деканата. Бланк аттестации

обучающихся заполняется преподавателями, ведущим занятия по дисциплинам. Основным документом по учету результатов аттестации обучающихся является аттестационная ведомость, которая хранится в деканатах факультетов в течение 1 года (Приложении № 1).

3.30 Аттестация проводится на основе графика контрольных мероприятий текущего контроля по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом и графиком учебного процесса, и организуется факультетами на всех курсах 2-3 раза в год в течение аттестационных недель.

3.31 Аттестация осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана, посредством выставления оценок в аттестационную ведомость. При этом знания студента следует оценивать за период с начала семестра включая неделю, предшествующую аттестационной.

3.32 Аттестация осуществляется по 5-ти балльной системе, которая учитывает активность студента на занятиях, своевременное прохождение контрольных мероприятий, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками, проверяемых в рамках текущего контроля на всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и пр.

3.33 Обучающийся, пропустивший более половины аудиторных занятий и не выполнивший объем запланированных работ, не аттестуется. В данном случае в аттестационной ведомости ставится отметка «н/а» (не аттестован).

3.34 Учет посещаемости аудиторных занятий осуществляется преподавателями, ведущими данные занятия. Суммарный учет посещаемости аудиторных занятий проводится деканатом. В случае многократного пропуска студентом занятий по конкретной учебной дисциплине преподаватель извещает об этом деканат докладной запиской.

3.35 Результаты работы обучающихся по итогам аттестационной недели подводятся деканатом факультета.

3.36 Результаты аттестации доводятся до сведения обучающихся старостами групп (кураторами групп), обсуждаются на заседаниях кафедр и советов факультетов.

3.37 Кафедры анализируют итоги аттестации, принимают меры по устранению причин низкой успеваемости и повышению академической активности обучающихся.

3.38 Деканаты факультетов по итогам аттестации с учетом мнения кафедр и обсуждения на ученом совете факультета принимают меры административного воздействия в отношении обучающихся, не выполнивших график учебного процесса по неуважительной причине.

3.39 Результаты аттестации служат основанием для принятия деканатом или Ученым советом факультета решений о ходатайстве перед ректором о вынесении выговора или рекомендаций для отчисления обучающихся, не выполняющих учебные графики, имеющих более 3-х неаттестаций и пропустивших без уважительной причины более 50% аудиторных занятий. Также по итогам обсуждения результатов аттестации разрабатывают мероприятия по совершенствованию методов ведения занятий, методического обеспечения, вносятся необходимые изменения в графики учебного процесса и графики контрольных мероприятий текущего контроля, организуются консультации и другие виды индивидуальной работы со студентами.

3.40 До начала экзаменационной сессии заведующие кафедрами на основании докладных записок преподавателей, информируют деканат о студентах, не выполнивших всех форм текущего контроля по дисциплинам кафедры, по которым предусмотрены экзамены. Студенты, имеющие допуск к экзаменационной сессии, но не выполнившие все формы текущего контроля, предусмотренные УМК по конкретной дисциплине, имеющие до 50% пропусков занятий, к экзамену по данной дисциплине не допускаются. При этом в экзаменационной ведомости на основании служебной записки заведующего кафедрой делается запись «Не допущен».

4. Промежуточная аттестация обучающихся

4.1 Промежуточная аттестация обучающихся проводится с целью контроля освоения студентами знаний, умений, навыков и приобретения соответствующих компетенций, определения соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям к

результатам освоения учебных дисциплин (модулей), изученным в семестре. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с учебными планами по направлениям и специальностям подготовки в форме экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам (модулям) и практикам.

4.2 В рамках промежуточной аттестации независимо от формы получения образования и формы обучения обучающиеся имеют право на объективную оценку и основой этой оценки служат федеральные государственные образовательные стандарты.

4.1 Промежуточная аттестация для обучающихся является бесплатной - не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение аттестации.

4.2 Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в периоды экзаменационных сессий после завершения теоретического обучения в соответствующем семестре. Количество курсовых экзаменов и зачетов в семестре для каждой академической группы определяется в строгом соответствии с учебным планом.

4.3 При освоении образовательных программ по очной форме обучения в течение учебного года проводятся, как правило, две зачетно-экзаменационные сессии для проведения промежуточной аттестации (зимняя и летняя). Их начало и окончание для каждого курса данного направления подготовки (специальности) регламентировано календарным учебным графиком.

4.4 Для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения периоды и количество экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются календарным учебным графиком, утвержденными в установленном порядке. Межсессионный период должен составлять, как правило, не менее трех месяцев.

4.5 Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану проходят промежуточную аттестацию в сроки, установленные в утвержденном индивидуальном учебном плане.

4.6 Число экзаменов и зачетов в учебном году определяется учебным планом по образовательной программе.

4.7 Студенты, обучающиеся в ускоренные сроки, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

4.8 Студенты по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в ведомость, зачетную книжку при условии, что студенту не оформлена электронная зачетная книжка и в приложение к диплому.

4.9 Расписание промежуточной аттестации для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения составляется деканатом и утверждается первым проректором не позднее, чем за две недели до ее начала.

4.10 Для обучающихся заочной формы обучения расписание лабораторно-экзаменационной сессии составляется диспетчерской учебного управления, подписывается деканом факультета, утверждается первым проректором.

4.11 Для обучающихся заочной формы обучения во время промежуточной аттестации могут проводиться учебные занятия

4.12 Экзаменационные билеты (Приложение № 6) по соответствующей дисциплине утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой, за которой данная дисциплина закреплена учебным планом. Экзаменационные билеты хранятся на данной кафедре.

4.13 К промежуточной аттестации допускаются студенты, выполнившие все виды работ, предусмотренные учебным планом, и не имеющие финансовых задолженностей.

4.14 Записи о результатах промежуточной аттестации вносятся преподавателями:

- ✓ в бумажную форму зачетно-экзаменационной ведомости, заверяя своей подписью каждую выставленную оценку в конце строки (при отсутствии электронной формы ведомости) или в электронную форму зачетно-экзаменационной ведомости, заверяя своей подписью распечатку электронной ведомости;

✓ в бумажную зачетную книжку студента, при условии, что студенту не оформлена электронная зачетная книжка. Если студенту оформлена электронная зачетная книжка, то записи в бумажную зачетную книжку не вносятся, а информацию о результатах промежуточной аттестации в электронную зачетную книжку студента вносят сотрудники деканата.

4.15 При внесении записей преподаватель обязан руководствоваться Положением об электронной зачетной книжке.

4.16 По мотивированному личному заявлению обучающегося прием экзамена (зачета) в первый раз может осуществляться комиссией.

4.17 Студентам, не прошедшим промежуточную аттестацию по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, сроки промежуточной аттестации могут быть продлены распоряжением декана факультета.

4.18 Запрещается проведение промежуточной аттестации по учебному предмету в часы проведения учебных занятий по другим учебным предметам.

4.19 Промежуточная аттестация должна проводиться в учебных помещениях университета. Промежуточная аттестация проводится по оценочным средствам, входящим в состав ФОС.

4.20 Студентам очно-заочной и заочной форм обучения, выполнившим установленные программы дисциплин работы в семестре, до начала экзаменационной (лабораторно- экзаменационной) сессии выдаются (высылаются) справки-вызовы. Выдача справок- вызовов и явка обучающихся очно-заочного и заочного обучения на экзамены подлежит строгому учету (Приложение № 13).

4.21 Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный оплачиваемый отпуск считаются студенты очно-заочной и заочной форм обучения, которые не имеют академической задолженности за предыдущий курс или семестр и к началу экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии выполнили все контрольные работы и курсовые проекты (работы).

4.22 Студентам очно-заочного и заочного обучения, не выполнившим учебный план к началу экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии по уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим предприятием (учреждением), декан факультета назначает индивидуальный срок ее проведения.

5. Основные формы проведения промежуточной аттестации

5.1 Промежуточная аттестация—обязательный вид аттестации, которая предназначена для оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по учебным дисциплинам (модулям), результатов выполнения курсовых работ, прохождения практик. Промежуточная аттестация обучающихся Университета включает в себя сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам (модулям), защиту курсовых работ (проектов), отчеты по практикам. Указанные формы промежуточной аттестации обязательны для всех обучающихся и сдаются в строгом соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям) и утвержденными рабочими программами по дисциплинам (модулям), практикам.

5.2 Промежуточная аттестация проводится в формах, предусмотренных учебным планом: экзамен, зачет. Промежуточная аттестация по практикам проводится в соответствии с требованиями государственных и федеральных государственных образовательных стандартов.

5.3 Зачеты делятся на два вида: «зачет» и «дифференцированный зачет» (с оценкой). Дифференцированные зачеты по курсовым работам (проектам) выставляются на основе результатов защиты курсовых работ (проектов) перед преподавателем или перед специальной комиссией, утвержденной кафедрой, с участием руководителя работы (проекта).

5.4 Дифференцированный зачет по практике (учебной, производственной, преддипломной) выставляется специальной комиссией, утвержденной кафедрой и (или) деканатом, с участием руководителя практики, на основе результатов защиты обучающимися отчетов, выполненных в соответствии с программой практики.

5.5 Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

5.6 Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

5.7 Информация о формах промежуточной аттестации в текущем семестре доводится до обучающихся преподавателем соответствующего учебного предмета на первом занятии.

6. Получение допуска к промежуточной аттестации

6.1 Допуск к промежуточной аттестации осуществляет соответствующий деканат посредством отметки в зачетно–экзаменационной ведомости.

6.2 Студент может быть не допущен деканом к промежуточной аттестации по отдельной дисциплине или по всем дисциплинам в следующих случаях:

- при наличии задолженностей по оплате за обучение в порядке и сроки, установленные договором «Об образовании на обучение по образовательным программам среднего и высшего образования» (для обучающихся, обучающихся на платной основе);
- при наличии у студента академической задолженности по прошлым промежуточным аттестациям;
- при наличии невыполненных студентом контрольных мероприятий по дисциплине (модулю), предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) и/или графиком контрольных мероприятий по дисциплине (модулю);
- при отсутствии зачета по данной дисциплине (предусмотренного учебным планом, в том числе отсутствие зачета по курсовой работе или курсовому проекту), заканчивающейся также экзаменом;
- при наличии у студента академической задолженности, образовавшейся в результате перевода с другой основной образовательной программы и не ликвидированной в сроки, установленные деканатом.

6.3 К промежуточной аттестации допускаются студенты, у которых сроки зачетной сессии определены индивидуальными планами обучения.

6.4 Декан факультета вправе:

- разрешить студенту в пределах общего срока освоения образовательной программы обучаться по индивидуальному графику занятий и сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в установленные сроки (по личному заявлению студента при наличии документально подтвержденного основания: инвалидность, болезнь, семейные обстоятельства);
- разрешить хорошо успевающему студенту досрочную сдачу зачетов и экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения им установленных лабораторно-практических работ без освобождения от других видов учебной деятельности (по личному заявлению студента при наличии документально подтвержденного основания) при согласии на то преподавателей, ведущих занятия в семестре.

6.5 Для сдачи экзамена/зачета вне установленных расписанием сроков студент должен получить в деканате экзаменационный лист. Экзаменационный лист установленной формы должен быть зарегистрирован в деканате в специальном журнале.

6.6 Допуск обучающихся заочной формы обучения к лабораторно-экзаменационной сессии осуществляется при условии отсутствия задолженности за предыдущий курс и выполнения всех контрольных и курсовых проектов (работ) по дисциплинам, предусмотренным учебным планом данного семестра, не позднее чем за две недели до начала сессии. Выполненными считаются зачетные контрольные работы и допущенные к защите курсовые проекты (работы). Успешно обучающемуся студенту до начала сессии выдается (высылается) справка-вызов на дополнительно оплачиваемый учебный отпуск.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации

7.1 Каждый обучающийся проходит промежуточную аттестацию со своей группой в день, определенный расписанием.

7.2 Преподаватель не вправе принимать экзамен (зачет) при отсутствии зачетно-экзаменационной ведомости или экзаменационного листа, а также у обучающихся, не

допущенных к сдаче экзамена (зачета) или не имеющих с собой зачетной книжки (при наличии).

7.3 Экзамен, зачет проводится только при наличии экзаменационной ведомости (экзаменационного листа) и зачетной книжки обучающегося (при наличии).

7.4 Положительные результаты вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость (экзаменационный лист) и зачетную книжку при условии, что студенту не оформлена электронная зачетная книжка (при наличии). Неудовлетворительные результаты вносятся только в зачетно-экзаменационную ведомость (экзаменационный лист). В случае неявки обучающегося на экзамен, зачет в зачетно-экзаменационной ведомости делается запись «не явился». Неявка на экзамен, зачет без уважительной причины приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

7.5 Зачетно-экзаменационные ведомости (экзаменационные листы) заполняются в соответствии с пунктами 15.8 и 15.9 настоящего Положения. Зачетно-экзаменационные ведомости (экзаменационные листы) сдаются в деканат факультета лично преподавателем.

7.6 Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации по дисциплине в экзаменационную ведомость и зачетные книжки студентов, при условии, что студенту не оформлена электронная зачетная книжка.

За нарушение сроков и порядка внесения оценок в зачетную книжку при условии, что студенту не оформлена электронная зачетная книжка, экзаменационную ведомость, за нарушение сроков представления документов преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в установленном порядке.

7.7 Студент, явившийся на промежуточную аттестацию, но по состоянию здоровья не способный в ней участвовать, должен заявить об этом преподавателю. В аттестационной ведомости напротив фамилии этого студента делается запись «не явился».

7.8 Неявка студента на промежуточную аттестацию без уважительной причины (уважительная причина должна быть подтверждена документально с предоставлением документов в деканат) признается академической задолженностью (п. 2 ст. 58 Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ).

7.9 Экзамены проводятся по билетам, составленным в соответствии с рабочей программой дисциплины и утвержденными заведующим кафедрой.

7.10 В случае организации проведения экзамена в форме тестирования, экзаменационные тесты формируются на основе набора тестовых заданий по дисциплине, утвержденных заведующим кафедрой.

7.11 Перечень теоретических и практических вопросов, включенных в билеты, форма и порядок проведения экзамена доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

7.12 Экзаменатор имеет право с целью более глубокого выяснения уровня знаний студента задавать ему дополнительные вопросы, а также задачи в рамках программы дисциплины.

7.13 Нарушения студентом дисциплины на зачетах и экзаменах пресекаются, вплоть до удаления из аудитории с выставлением неудовлетворительной оценки.

7.14 Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание, в том числе с использованием мобильной связи, Интернет-ресурсов, специальных электронных средств, а также литературы и заранее подготовленных материалов, не разрешенных к использованию на экзамене, зачете, и т.п.;
- обращение к другим студентам за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;
- попытка прохождения промежуточной аттестации лицом, выдающим себя за студента, обязанного сдавать экзамен (зачет).

7.15 Преподавателем кафедры, ведущим занятия по дисциплине, оценки за экзамен или зачет могут быть выставлены без опроса - по результатам работы студента в течение

семестра. При несогласии студента с оценкой, выставленной таким образом, последний вправе сдавать зачет или экзамен на общих основаниях.

7.16 Студент после окончания промежуточной аттестации незамедлительно должен представить зачетную книжку при условии, что студенту не оформлена электронная зачетная книжка (при наличии) в деканат факультета для сверки результатов промежуточной аттестации.

7.17 По окончании промежуточной аттестации в зачетную книжку при условии, что студенту не оформлена электронная зачетная книжка (при наличии) сотрудник деканата вносит отметку о прохождении соответствующей промежуточной аттестации или переводе студента на следующий курс. Соответствующая отметка заверяется подписью декана факультета и удостоверяется печатью учебного управления.

8. Порядок продления сессии и установления индивидуального графика промежуточной аттестации

8.1 Студентам, пропустившим занятия в период учебного семестра (модуля), предшествующего сессии, на протяжении не менее двух недель по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства и пр.), по их заявлению может быть предоставлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

8.2 В случае заболевания обучающегося в период сессии или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства и пр.), и невозможности прохождения им в этот период аттестационных испытаний по одной или нескольким дисциплинам, по его заявлению может быть предоставлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации, если длительность его отсутствия не превышала одного календарного месяца.

8.3 Студентам, которые не могли пройти аттестационные испытания в установленные графиком учебного процесса сроки по причинам, перечисленным в пунктах 8.1 и 8.2., решением деканата могут быть установлены индивидуальные графики однократного прохождения аттестационных испытаний, в которых продолжительность сессии увеличивается на срок, соответствующий предъявленным оправдательным документам, но не более продолжительности сессии по графику учебного процесса.

8.4 Продление сессии производится на основании личного заявления обучающегося, и прилагаемых к нему медицинских справок или других документов, подтверждающих уважительную причину невозможности прохождения им аттестационных испытаний.

8.5 Прочие документы, подтверждающие уважительную причину невозможности прохождения аттестационных испытаний, сдаются в деканат в течение трех рабочих дней после прибытия студента к месту обучения.

8.6 Справка, представленная в более поздние сроки, может быть признана недействительной, и не признается как основание для продления сессии.

8.7 Студент обязан сообщить о болезни в деканат в течении трех рабочих дней после начала заболевания (по телефону и/или по электронной почте).

8.8 Поступающие сообщения о болезни студента, оправдательные документы, объяснительные записки фиксируются в деканате с указанием даты поступления сообщения, фамилии его передавшего и фамилии принявшего сообщение.

8.9 Если обучающийся проходит аттестационные испытания во время болезни (по собственному желанию), то справка считается недействующей, т.е. не может быть использована как основание для продления сессии.

9. Проведение экзаменов и зачетов

9.1 Сдача зачетов

9.1.1 Зачеты принимаются преподавателями, как правило, проводившими практические и (или) лабораторные занятия, руководившими практикой или читающими лекции по данной дисциплине, которым разрешено в соответствии с должностной инструкцией прием экзаменов и зачетов.

9.1.2 Не позднее чем за две недели до окончания семестра на кафедрах должны быть вывешены графики приема зачетов каждым преподавателем.

9.1.3 Дифференцированный зачет, как правило, служит формой проверки выполнения студентами курсовых проектов (работ), усвоения учебного материала практических и

семинарских занятий, а также проверки результатов учебной, производственной и преддипломной практик. В отдельных случаях дифференцированные зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам или по отдельным частям курсов, преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой.

9.1.4 Учебная практика обучающихся засчитывается на основании результатов защиты студентами отчетов, составленных в соответствии с утвержденной программой. Положительная оценка (дифференцированный зачет) по учебной практике вносится в зачетную книжку при условии, что студенту не оформлена электронная зачетная книжка студента за подписью ответственного руководителя практики.

9.1.5 Дифференцированный зачет (оценка) по аттестации практики производственной, преддипломной и т.д., выставляется на основе результатов защиты студентами оформленных отчетов перед комиссией. К защите отчета допускается студент, полностью выполнивший программу практики. По итогам аттестации студенту выставляется дифференцированная оценка.

Положительная оценка по производственной практике вносится в зачетную книжку при условии, что студенту не оформлена электронная зачетная книжка студента за подписью руководителя практики в раздел «Производственная практика» с указанием названия практики, курса, места прохождения практики, фамилии руководителя практики от кафедры, отметки об оценке, даты получения оценки.

9.1.6 В случае представления курсовой работы (проекта), подготовленной другим автором или извлеченной из Интернет-ресурсов, в качестве результатов собственного труда, выявления плагиата во время защиты курсовой работы (проекта) студенту выставляется в зачетно-экзаменационной ведомости оценка «неудовлетворительно».

9.1.7 Дифференцированный зачет (оценка) по курсовой работе (проекту), фиксируется руководителем в зачетно-экзаменационной ведомости. Запись о положительной оценке вносится в зачетную книжку при условии, что студенту не оформлена электронная зачетная книжка студента за подписью руководителя курсовой работы (проекта) в раздел «Курсовая работа (курсовая проект)» с указанием темы курсовой работы (проекта), учебной дисциплины, семестра, даты защиты, фамилии руководителя.

9.1.8 Зачеты проводятся в устной или письменной форме. Форма проведения устанавливается решением соответствующей кафедры.

9.1.9 Прием зачета может проводиться в течение семестра в часы, отведенные для изучения соответствующей дисциплины.

9.1.10 Положительная оценка «зачтено» (по дифференцированному зачету – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносится в экзаменационную ведомость, зачетную книжку при условии, что студенту не оформлена электронная зачетная книжка и личную карточку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» или «незачтено» проставляется только в экзаменационную ведомость. Экзаменационная ведомость после проведения зачета хранится как документ строгой отчетности.

Неявка на зачет отмечается в зачетной ведомости словом «не явился».

9.2 Сдача экзаменов

9.2.1 Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком. Обучающиеся по заочной форме сдают зачеты и экзамены в период лабораторно-экзаменационной сессии. Экзамены проводятся строго в соответствии с расписанием, составленным деканатом факультета и утвержденного первым проректором.

9.2.2 Для подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным вопросам.

9.2.3 Расписание консультаций и экзаменов доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии. Экзамены в период сессии могут проводиться в воскресные дни, профессорско-преподавательский состав привлекается в выходные дни в соответствии с трудовым кодексом РФ. Расписание экзаменов утверждается первым проректором.

9.2.4 Экзамен может проводиться по завершении изучения учебной дисциплины (модуля) без выделения дополнительного времени на подготовку.

9.2.5 Экзамены по усмотрению кафедры могут проводиться как в устной, так и в письменной форме по билетам, подписанным составителем билетов и утвержденным заведующим кафедрой, или тестовым заданиям, утвержденным в установленном порядке. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, связанные с курсом. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства.

9.2.6 При проведении экзамена в устной форме студент имеет право на подготовку к ответу в течение не менее 30 минут.

9.2.7 Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания каждого экзамена в течение трех календарных дней, считая день проведения экзамена. При этом студент имеет право ознакомиться с проверенной экзаменационной работой и получить разъяснения преподавателя при объявлении оценки.

9.2.8 Экзамены принимаются лицами, которым разрешено в соответствии с должностной инструкцией чтение лекций и прием экзаменов, как правило, лектором данного потока.

9.2.9 На основании решения, принятого на заседании кафедры, экзамен по дисциплине может приниматься группой преподавателей, включая лектора потока (группы). Выписка из решения кафедры предоставляется первому проректору до начала экзаменационной сессии.

9.2.10 Перенос экзаменов по времени, дате, аудитории без согласования с деканом факультета не допускается. Информация обо всех изменениях в расписании экзаменов доводится деканом факультета до сведения учебного управления в письменном виде.

9.2.11 В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока (группы) экзаменатор назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, компетентных в данной дисциплине и которым разрешен в соответствии с должностной инструкцией прием экзаменов.

9.2.12 Во время экзамена студенты могут пользоваться справочниками, картами, таблицами, нормативными документами и другими пособиями, перечень которых заранее регламентируется преподавателем и согласовывается на заседании кафедры. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем (в том числе мобильных телефонов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов коммуникационной и компьютерной техники), а также попытка общения с другими студентами, несанкционированные перемещения обучающихся и т. п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего внесения в ведомость отметки «неудовлетворительно».

9.2.13 Присутствие на экзаменах лиц, не имеющих по должностной инструкции права контроля, без разрешения ректора, первого проректора или декана не допускается.

9.2.14 При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает экзаменатору. Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи апелляции. Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право получить второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа отметка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

9.2.15 Ответы обучающегося могут фиксироваться в письменной форме на отдельных листах, где должны быть указаны фамилия и инициалы студента, номер группы, наименование дисциплины, по которой сдается экзамен, номер экзаменационного билета, перечень вопросов экзаменационного билета. Студент подписывает каждый лист устного ответа.

9.2.16 Если студент явился на экзамен, взял билет или вопрос и отказался от ответа, то в зачетно-экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

9.2.17 Общая продолжительность приема экзамена (зачета) у группы обучающихся ограничивается 8 академическими часами.

9.2.18 Повторная сдача экзамена, дифференцированного зачета, с целью повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях:

- сразу после получения (объявления) оценки;
- на последнем курсе обучения только при возможности получения студентом-выпускником диплома с отличием.

9.2.19 В первом случае повторная сдача экзамена и дифференцированного зачета с целью повышения положительной оценки разрешается деканом факультета в исключительных случаях с согласия преподавателя. Пересдача разрешается не более чем по одной дисциплине текущего семестра, и не более чем один раз. Пересдача разрешается не позднее срока ликвидации академической задолженности, установленного деканатом. За весь период обучения пересдача с целью повышения положительной оценки допускается не более чем по трем дисциплинам. Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче экзамена на повышенную оценку является заявление студента (Приложение № 16) с визой преподавателя.

По результатам пересдачи студенту назначается стипендия на общих основаниях (в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся и аспирантов).

9.2.20 Во втором случае пересдача экзамена и дифференцированного зачета с целью получения диплома «с отличием» разрешается не более одного раза и не более трех положительных оценок, которые вносятся в приложение к диплому. Пересдача допускается на основании личного обоснованного заявления студента на имя первого проректора (Приложение № 16). Заявление необходимо согласовать с ведущим преподавателем по дисциплине, заведующим соответствующей кафедрой и деканом. Пересдача разрешается в период с момента окончания последней экзаменационной сессии до принятия решения (выхода приказа) о допуске к итоговой государственной аттестации.

Результаты пересдачи вносятся в зачетную книжку при условии, что студенту не оформлена электронная зачетная книжка студента на страницу для экзаменов последнего семестра обучения.

Если в результате пересдачи студент получает оценку ниже той, которую он пересдает – в приложение к диплому выставляется оценка, имевшаяся до пересдачи.

Декан факультета, ведущий преподаватель по дисциплине, заведующий соответствующей кафедрой вправе отказать студенту в рассмотрении заявления на пересдачу, если в период обучения студент имел взыскания.

9.2.21 Результаты аттестации обучающихся проставляются в зачетно-экзаменационную ведомость.

Студенты, не согласные с оценкой их письменной экзаменационной работы, в течение двух дней после объявления оценки могут подать апелляцию декану факультета, с указанием конкретных оснований для апелляции (Приложение № 10).

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

Неудовлетворенность студента уровнем полученной оценки не может быть основанием для апелляции.

9.2.22 Для рассмотрения апелляции распоряжением декана факультета создается апелляционная комиссия в составе представителей деканата, заведующего соответствующей кафедрой, 1-3-х ведущих преподавателей кафедры, компетентных в дисциплине.

9.2.23 Решение апелляционной комиссии принимается в течение 2-х дней с даты обращения и оформляется в протоколе (Приложение 9) её заседания.

9.2.24 Рассмотрение апелляции не является переэкзаменовкой. Дополнительный опрос обучающегося, внесение исправлений в листы ответов не допускается.

9.2.25 После рассмотрения апелляции выносится окончательное решение апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии утверждается большинством

голосов от списочного состава комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

9.2.26 Апелляционная комиссия проводит заседание и объявляет студенту оценку его работы. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

9.3 Оценка знаний, умений, навыков

9.3.1 В рамках промежуточной аттестации независимо от формы получения образования и формы обучения студенты имеют право на объективную оценку и основой этой оценки служат государственные образовательные стандарты и федеральные государственные образовательные стандарты.

9.3.2 Знания, умения, навыки и компетенции обучающихся оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено». Эти оценки проставляются в зачетно-экзаменационную ведомость. Оценки «неудовлетворительно» и «незачтено» в зачетную книжку при условии, что студенту не оформлена электронная зачетная книжка обучающихся не проставляются.

9.3.3 Основой для определения оценки на экзаменах служит уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий кафедрой. Критерии оценки знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра.

9.3.4 При выставлении оценки могут быть применены рекомендательные критерии:

Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал научной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

9.3.5 При проведении зачета, дифференцированного зачета в форме тестирования уровень подготовки студента оценивается исходя из количества выполненных заданий:

менее 50% - «неудовлетворительно», не зачтено;

свыше 50% - зачтено;

50-70% - «удовлетворительно»;

70-90% - «хорошо»;

90-100% - «отлично».

9.3.6 По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене. Ведущий экзаменатор (кафедра) имеет право выставлять итоговую оценку с учетом успеваемости студента по дисциплине в предыдущих семестрах.

9.3.7 Неявка на экзамен или зачет отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился» и в случае последующего выявления неуважительности причины деканом факультета проставляется неудовлетворительная оценка.

9.3.8 Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено». Зачеты с дифференцированными оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» проставляются по курсовым проектам (работам), практикам, по дисциплинам, установленным по специальностям/направлениям и указанным в учебных планах.

9.3.9 Студенты, успешно сдавшие в текущем учебном году все зачеты и экзамены, приказом ректора переводятся на следующий курс.

10. Особенности организации текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

10.1 Организация текущей и промежуточной аттестации для обучающихся имеющих ограниченные возможности здоровья (ОВЗ) и (или) инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

10.2 Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для лиц с ограниченными возможностями здоровья размещается на информационном стенде университета в соответствующей альтернативной версии.

10.3 Для осуществления мероприятий промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ заведующий кафедрой формирует фонды оценочных средств, адаптированные для таких обучающихся и позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

10.4 Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается заведующим кафедрой с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

10.5 При проведении зачетов и экзаменов обеспечивается соблюдение следующих требований:

- зачет или экзамен проводится в отдельной аудитории, количество сдающих в одной аудитории не должно превышать 6 человек;
- допускается присутствие в аудитории во время сдачи зачета или экзамена большего количества обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение зачета или экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с другими обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при сдаче зачета или экзамена;
- продолжительность зачета или экзамена по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения зачета или экзамена, может быть увеличена по решению заведующего кафедрой, но не более чем на 1 академический час;
- присутствие ассистента (для инвалидов по слуху - переводчика жестового языка, для слепоглохих - тифлосурдопереводчика), оказывающего обучающим необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);
- студентам предоставляется в доступной для них форме порядок организации и проведения промежуточной аттестации;
- обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи зачета или экзамена пользоваться, необходимыми им техническими средствами;
- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

10.6 Дополнительно при проведении зачета или экзамена обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения на зачете или экзамене, а также порядок организации и проведения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- обучающим для выполнения задания при необходимости предоставляются комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не ниже 300 лк;
- обучающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения, а также порядок организации и проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом, возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
- задания для выполнения, а также порядок организации и проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования; при необходимости студентам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для слепоглухих: предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих: все зачеты и экзамены по желанию обучающихся могут проводиться в письменной форме;

е) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по желанию обучающихся все зачеты и экзамены могут проводиться в устной форме.

10.7 Проведение процедур текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может проводиться с использованием дистанционных технологий.

10.8 Условия, указанные в пунктах 9.5 и 9.6 предоставляются студентам на основании заявления о необходимости создания соответствующих специальных условий.

11 Особенности сдачи зачетов и экзаменов по заочной форме обучения

11.1 При заочной форме обучения периоды и количество лабораторно-экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

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

11.3 Организация промежуточной аттестации, повторной промежуточной аттестации и комиссионной промежуточной аттестации для обучающихся по заочной форме обучения проводится по общим правилам, установленным настоящим Положением.

11.4 Справки-вызовы на период переэкзаменовок студентам по заочной форме не выдаются.

11.5 Студенты заочной формы обучения допускаются к сдаче экзамена при условии выполнения, своевременного представления на кафедру для проверки контрольных работ, успешной защиты курсовых работ, предусмотренных учебным планом, а также выполнения в период сессии всех практических, лабораторных и других работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

11.6 Студенты-заочники, не принимавшие участие в экзаменационной сессии по уважительной причине (болезнь, длительные командировки, стихийные бедствия и т.д.), документально подтвержденные соответствующим учреждением, допускаются деканатом к отработке всех видов учебной работы, предусмотренных рабочими программами дисциплин, сдаче зачетов и (или) экзаменов до начала следующего учебного года.

11.7 Для обучающихся-заочников допускается такой график приема экзаменов и зачетов (дифференцированных зачетов), при котором они сдают каждый день (в том числе в воскресенье), а также при загруженности аудиторного фонда допускается сдача 2-х учебных дисциплин в день.

11.8 Студенту-заочнику, имеющему академическую задолженность по одному или нескольким предметам, разрешается ее ликвидировать в течение межсессионного периода, в течении календарного года, но не позднее начала следующей сессии.

11.9 Студент-заочник, не имеющий права на дополнительный оплачиваемый отпуск, но прибывший на лабораторно-экзаменационную сессию допускается к консультациям преподавателей, выполнению лабораторно-практических работ без последующего предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за текущий учебный год.

12. Порядок ликвидации задолженностей по результатам текущего контроля

12.1 Ликвидация обучающимися задолженностей по результатам текущего контроля является необходимым условием их аттестации в период промежуточной аттестации.

12.2 Прием отработок осуществляется в рамках 36-часовой рабочей недели преподавателей в утвержденном на заседании кафедры порядке, определяющем содержание, форму контроля, график проведения и ответственных преподавателей.

12.3 Отработки, как правило, должны включать основные элементы учебного занятия: овладение практическими умениями, проведение экспериментов, решение ситуационных задач и тестовых заданий, беседу с преподавателем, написание рефератов, использование обучающих компьютерных программ.

12.4 Проведение отработок возможно в день консультаций, во время специально организованных для отработки занятий или дополнительно выделенных преподавателями часов.

12.5 Результаты отработок должны фиксироваться в учебном журнале и/или в журнале отработок академических задолженностей с указанием даты, фамилии обучающегося, темы (вида) учебного занятия и оценки с подписью преподавателя.

12.6 Порядок и график приема отработок академических задолженностей, утвержденные на заседании кафедры должны быть вывешены на информационном стенде кафедры.

12.7 Обучающиеся, не устранившие академическую задолженность в установленные сроки, представляются деканом факультета к отчислению.

13 Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность

13.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

13.2 Процедура ликвидации академической задолженности осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (статья 58) и настоящим Положением.

13.3 Для ликвидации студентами академических задолженностей устанавливаются сроки ликвидации академических задолженностей до начала следующей промежуточной аттестации.

13.4 Для ликвидации студентами академической задолженности деканат факультета устанавливает расписание сдачи экзаменов (зачетов) в пределах установленных настоящим Положением сроков ликвидации академических задолженностей (Приложение № 14).

13.5 В расписании ликвидации академических задолженностей указываются наименования дисциплин, дата, время начала экзаменов (зачетов), фамилия экзаменатора и номер аудитории.

13.6 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Ликвидация студентом академической задолженности осуществляется по заявлению студента в сроки, утвержденные деканом факультета.

13.7 Университет создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности (определяет дисциплины, составляющие академическую задолженность, устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, организует заседание комиссий) и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

13.8 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые настоящим Положением (пункт 12.3) в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

13.9 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз деканом факультета создается комиссия. В состав комиссии, как правило, входят экзаменатор, принимавший экзамен (зачет) по данной дисциплине и два других высококвалифицированных специалиста по данной дисциплине. В состав комиссии по личному заявлению студента может быть включен представитель администрации факультета (университета). Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

13.10 В случае болезни студента в день повторной сдачи экзамена (ликвидация академической задолженности) его неявка на экзамен считается отсутствием по уважительной причине и пересдача разрешается в течение трех дней после выздоровления (согласно представленной медицинской справке).

14. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине

14.1 Обучающемуся, который не смог сдать промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным документально (медицинские справки, приказы о направлении служебные командировки и пр.), по его личному заявлению (Приложение 17), объясняющего причины невыполнения в установленные сроки сдачи экзаменов, декан факультета соответствующим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации. Распоряжение о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки издается после ее окончания.

14.2 Студент, обратившийся с просьбой о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки в связи с болезнью, должен представить в деканат факультета справку на следующий день после ее выдачи медицинским учреждением.

14.3 Если студент не высказал жалоб на состояние здоровья до начала промежуточной аттестации и по ее итогам получил неудовлетворительную оценку или «не зачтено», итоги экзамена (зачета) не аннулируются и промежуточную аттестацию студент сдает на общих основаниях в порядке, установленном настоящим Положением.

15. Перевод на следующий курс обучения и отчисление обучающихся по итогам экзаменационной сессии

15.1 Отчисление не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана:

15.1.1 Обучающиеся по основным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из университета с предшествующего курса как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в

соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ (11 пункт статьи 58).

15.2 Порядок перевода обучающихся на следующий курс

15.2.1 Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности, переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению декана факультета в установленные сроки (до 31 августа текущего учебного года).

15.2.2 Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам (подтвержденным документально), переводятся на следующий курс условно с учетом требований, установленных разделом 15.3. настоящего Положения.

15.2.3 По окончании экзаменационной сессии студенты обязаны сдать в деканат зачетные книжки для сверки с зачетно-экзаменационными ведомостями и отметок декана факультета. Сотрудники деканата в течение двух недель обязаны сверить оценки, проставленные преподавателями в зачетных книжках обучающихся, с зачетно-экзаменационными ведомостями, после чего декан факультета ставит в зачетной книжке студента свою подпись. Подпись декана заверяется печатью учебного управления.

15.3 Порядок условного перевода на следующий курс

15.3.1 Целью условного перевода является соблюдение требований Федерального закона от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», обеспечение социальной защиты обучающихся, соблюдение их прав и свобод, предоставление студентам возможности продолжения обучения и одновременной ликвидации появившейся задолженности.

15.3.2 Условный перевод обучающихся осуществляется в случаях, если:

- обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, другое - при наличии подтверждающих документов);
- обучающийся имеет по итогам промежуточной аттестации академическую задолженность.

15.3.3 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию (летняя экзаменационная сессия) по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс общим переводным приказом (Приложение № 12) с установлением срока ликвидации академической задолженности / прохождения промежуточной аттестации до начала следующей промежуточной аттестации и допускаются к занятиям с обучающимися соответствующего курса.

15.3.4 В случае, если студент не ликвидировал академическую задолженность (не прошел промежуточную аттестацию) в указанный в пункте 14.3.3 срок по неуважительной причине, он вправе подать заявление (Приложение № 7) на имя декана факультета с просьбой о повторном установлении сроков ликвидации академической задолженности (промежуточной аттестации).

15.3.5 Декан факультета определяет повторные сроки ликвидации академической задолженности (прохождения промежуточной аттестации) в зависимости от объема задолженности и возможностей студента, но не позднее сроков начала следующей промежуточной аттестации для курса, на который студент переведен условно.

15.3.6 На основании личного заявления студента деканом факультета издается распоряжение о повторном прохождении промежуточной аттестации с указанием сроков ликвидации академической задолженности в порядке, определенном статьей 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Для проведения повторной промежуточной аттестации создается комиссия по соответствующей дисциплине.

15.3.7 В случае болезни студента, а также нахождения в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, установленный срок ликвидации академической задолженности продлевается на срок болезни, времени нахождения в указанных отпусках.

15.3.8 В случае ликвидации академической задолженности в сроки, установленные приказом об условном переводе либо распоряжением о повторном прохождении промежуточной аттестации, издается приказ о переводе студента на курс, на который они

были ранее переведены условно с даты, следующей за датой установленного срока ликвидации академической задолженности по соответствующему приказу.

15.3.9 В случае, если студент не ликвидировал академическую задолженность в сроки, установленные приказом об условном переводе, либо распоряжением по факультету о повторном прохождении промежуточной аттестации, издается приказ об отчислении студента из университета в соответствии с пунктом 14.1.1 настоящего Положения.

15.3.10 Студентам, имеющим академическую задолженность и переведенным с курса на курс условно, академическая стипендия не назначается. Назначение и выплата социальной стипендии таким студентам регулируется Порядком назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, студентам по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, студентам по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 № 1663 и локальными актами университета.

15.3.11 Назначение и выплата академической, а также социальной стипендии студентам, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительной причине и переведенным с курса на курс условно, регулируется Порядком назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, государственной стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам, обучающимся по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выплаты стипендий слушателям подготовительных отделений федеральных государственных образовательных организаций высшего образования, обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.12.2016 № 1663 и локальными актами университета.

15.3.12 Студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в т.ч. достигшим возраста 23 лет), переведенным с курса на курс условно, продлевается выплата компенсации на питание с даты условного перевода.

Условный перевод для обучающихся, обучающихся на условиях полного возмещения затрат за обучения, возможен при отсутствии финансовой задолженности.

16. Организация делопроизводства и ответственность при проведении промежуточной аттестации

16.1 За делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации отвечает декан факультета.

16.2 Ведение учебной документации по экзаменационной сессии возлагается на сотрудников деканатов.

16.3 Расписание промежуточной аттестации составляется на факультетах университета в строгом соответствии с календарным учебным графиком, учебным планом текущего семестра, согласовывается с преподавателями, утверждается первым проректором и представляется в учебное управление за две недели до начала экзаменационной сессии.

16.4 Подлинник утвержденного расписания остается в учебном управлении, два экземпляра возвращаются на факультет: один экземпляр вывешивается на стенд для ознакомления студентов и преподавателей, второй - хранится в деканате.

16.5 Форма расписания разрабатывается факультетом самостоятельно (примерная форма указана в приложении № 2), но в ней обязательно указывается:

- ✓ наименование дисциплины;
- ✓ вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен);
- ✓ должность, фамилия и инициалы экзаменатора;
- ✓ дата и время проведения зачета (экзамена);
- ✓ номер аудитории;

Перед экзаменом в расписании сессии обязательно предусматриваются групповые консультации.

В период сессии студент сдает, как правило, не более одной отчетности в день.

16.6 К основным документам о результатах сдачи экзаменов и зачетов относятся:

- ✓ зачетно-экзаменационная ведомость;
- ✓ экзаменационный лист;
- ✓ зачетная книжка;
- ✓ личная учебная карточка.

16.7 Основным первичным документом по учету результатов промежуточной аттестации обучающихся является зачетно-экзаменационная ведомость в соответствии с Приложением № 3.

16.8 Зачетно-экзаменационная ведомость

Зачетно-экзаменационная ведомость является первичным и основным документом. Результат сдачи экзамена, зачета (дифференцированного зачета) фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости, подготавливаемой и выдаваемой сотрудниками деканатов преподавателю в день либо за один день до принятия экзамена (зачета).

В зачетно-экзаменационную ведомость вносятся:

- ✓ наименование факультета;
- ✓ номер группы;
- ✓ номер курса;
- ✓ номер семестра;
- ✓ наименование направления подготовки (специальности)
- ✓ наименование дисциплины;
- ✓ всего зачетных единиц (часов) (в соответствии с учебным планом);
- ✓ фамилии, имена и отчества обучающихся;
- ✓ номера зачетных книжек;
- ✓ фамилия, инициалы декана факультета.

В зачетно-экзаменационной ведомости на курсовую работу (проект) после наименования дисциплины прописывается соответствующее слово «работа» или «проект».

Зачетно-экзаменационная ведомость подписывается деканом.

Зачетно-экзаменационные ведомости нумеруются, регистрируются в деканате соответствующего факультета и выдаются преподавателю (по распоряжению завкафедрой представителю кафедры) не ранее начала экзаменационной сессии (начала установленного в Университете периода приема зачетов) и не позднее, чем за день до проведения экзамена (зачета).

Зачетно-экзаменационная ведомость должна быть заполнена преподавателем с использованием одного цвета (синего, черного, фиолетового). Экзаменатор заполняет все графы ведомости, проставляет дату проведения экзамена (зачета), подсчитывает количество «отличных», «хороших», «удовлетворительных» и «неудовлетворительных» оценок, число обучающихся, не явившихся на экзамен, и подписывает ведомость. Карандашные пометки, подчистки, исправления поверх сделанной записи не допускаются. В случае необходимости исправления неправильной записи, внесенной экзаменатором в зачетно-экзаменационную ведомость или зачетную книжку при условии, что студенту не оформлена электронная зачетная книжка, данная запись зачеркивается экзаменатором одной чертой, над ошибочной записью делается соответствующая исправленная запись. Внизу документа, под всеми записями, пишется фраза: «Исправленному на (оценка, дата и др.) верить», и ставится подпись того, кто вносит исправления.

В случае неявки студента на экзамен или зачет (дифференцированный зачет) либо отсутствия у студента зачетной книжки, преподаватель делает запись в зачетно-экзаменационной ведомости «не явился». При отсутствии уважительной причины, которая должна быть документально подтверждена и до экзаменационной сессии сообщена в деканат, неявки студента на экзамен данная запись рассматривается как неудовлетворительная оценка, и по итогам экзаменационной сессии студент считается задолжником.

В случае нарушения требований по оформлению документации сотрудник деканата имеет право не принимать у экзаменатора зачетно-экзаменационную ведомость и предложить оформить данную ведомость заново, в течение 1 рабочего дня.

Положительный результат сдачи экзамена (зачета) фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости и в зачетной книжке студента. Отрицательный результат сдачи экзамена (зачета) в зачетной книжке студента не отражается, выставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости.

Зачетно-экзаменационные ведомости экзамена (зачета), проведенного в устной форме, преподаватель сдает в деканат факультета не позднее дня, следующего за днем сдачи экзамена (зачета), письменного экзамена - не позднее двух дней после принятия экзамена у соответствующей группы обучающихся.

В зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжке не допускаются записи, не предусмотренные настоящим Положением.

Сотрудники деканата ведут учет выдачи и возврата зачетно-экзаменационных ведомостей.

Экзаменационные и зачетные ведомости сшиваются в папки и хранятся в деканате факультета в течение 5 лет.

Преподаватель-экзаменатор и декан факультета несут персональную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек.

Из зачетно-экзаменационных ведомостей полученные студентом оценки переносятся работниками деканата в течение месяца в учебную карточку (Приложение № 11).

16.9 Экзаменационный лист

В случаях сдачи сессии досрочно, переносе ее или при ликвидации разницы в учебном плане студент, по его заявлению, на основании распоряжения декана факультета получает экзаменационный лист в соответствии с Приложением № 4. Экзаменационный лист действителен в течение 5 дней, он должен быть зарегистрирован при выдаче в специальном журнале.

При передаче экзамена (зачета) вне установленных сроков положительная оценка вносится в экзаменационный лист и зачетную книжку при условии, что студенту не оформлена электронная зачетная книжка, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационный лист.

После передачи экзамена (зачета) преподаватель, не позднее следующего рабочего дня, обязан лично сдать экзаменационный лист в деканат.

Экзаменационный лист для передачи экзамена (зачета), выписывается на имя заведующего кафедрой и (или) ведущего преподавателя по дисциплине.

Экзаменационный лист на экзамен (зачет) заверяется подписью декана факультета. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости.

Студент при явке на любую предусмотренную промежуточную аттестацию (экзамены, зачеты, защиту курсовых работ (проектов), защиту отчетов по практикам и пр.) обязан иметь при себе зачетную книжку при условии, что студенту не оформлена электронная зачетная книжка и при предусмотренных пунктом 16.9 настоящего Положения условиях - экзаменационный лист.

16.10 Личная учебная карточка студента

Личная учебная карточка студента ведется сотрудниками деканата. В ней фиксируется прохождение студентом всей программы обучения в Университете. Заполняется учебная карточка, в соответствии с утвержденной формой (Приложение № 11) после окончания экзаменационной сессии.

Контроль за заполнением личных учебных карточек обучающихся осуществляет декан факультета.

После отчисления студента личная учебная карточка сдается в управление кадров в личное дело отчисленного.

Декан факультета несет персональную ответственность за правильность оформления личных учебных карточек.

16.11 Сводная ведомость учета успеваемости

Для оперативной работы со студентами (контроль успеваемости, выдача экзаменационных листов, назначение стипендии, перевод на следующий курс и т.д.) в деканате ведется сводная ведомость учета сдачи экзаменов, курсовых работ (проектов) и зачетов в соответствии с Приложением № 5, заполняемый на основе ведомостей на каждую учебную группу.

17. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

17.1 В настоящее Положение могут быть внесены изменения и (или) дополнения.

17.2 Изменения и (или) дополнения в Положение вносятся в связи с вступлением в силу новых федеральных законов либо изменением действующих, или нормативно-правовых актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, изменением локальных актов Университета.

17.3 Положение может быть изменено и (или) дополнено при изменении организационной структуры Университета, при изменении наименования, задач и направлений деятельности Университета.

17.4 Изменения и (или) дополнения оформляются как дополнительные соглашения, которые прикрепляются к Положению с оформлением отдельных документов.

17.5 Предложения о необходимости внесения изменений, дополнений в Положение либо его отмены могут представляться ректору сотрудниками Университета письменно, с обязательным указанием мотивировки необходимости таких изменений либо дополнений.

17.6 Ректор принимает решение о необходимости внесения в Положение таких изменений, дополнений либо их отмены и дает поручение о внесении изменений, дополнений в Положение ответственному за его составление лицу.

17.7 Подготовленные изменения, дополнения или измененное Положение передается в юридическую службу для правовой экспертизы документа. Не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта юридическая служба представляет свое заключение по нему.

17.8 Принятие и вступление в силу изменений и (или) дополнений в Положение происходит в том же порядке, что и принятие самого Положения.

18. Заключительные положения

18.1 Положение вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на Ученом совете Университета, если Ученый совет не примет другого решения, и утверждения ректором Университета.

18.2 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

18.3 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

18.4 За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в Положении сотрудники и обучающиеся несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ.

Приложения:

Приложение № 1 - Образец аттестационной ведомости.

Приложение № 2 - Образец расписания консультаций и экзаменов для обучающихся

Приложение № 3 - Образец зачетно-экзаменационной ведомости

Приложение № 4 - Образец экзаменационного листа

Приложение № 5 - Образец сводной зачетно-экзаменационной ведомости по результатам экзаменационной сессии

Приложение № 6 - Образец экзаменационного билета

- Приложение № 7 - Образец заявления о ликвидации академической задолженности
- Приложение № 8 - Образец протокола заседания комиссии факультета по ликвидации академической задолженности по дисциплине
- Приложение № 9 - Образец протокола заседания апелляционной комиссии факультета
- Приложение № 10 - Образец заявления на апелляцию
- Приложение № 11 - Образец личной учебной карточки студента
- Приложение № 12 - Образцы приказов по переводу, условному переводу, по переводу и отчислению условно переведенных обучающихся и распоряжения декана о повторном прохождении промежуточной аттестации условно переведенных обучающихся
- Приложение № 13 - Образец справки-вызова
- Приложение № 14 - Образец расписания ликвидации академической задолженности
- Приложение № 15 - Образец заявления на повторную ликвидацию академической задолженности
- Приложение № 16 - Образец оформления заявления на пересдачу экзамена на более высокую оценку
- Приложение № 17 - Образец заявления на прохождение промежуточной аттестации для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине
- Приложение № 18 - Лист ознакомления с Положением

Приложение № 1
к положению о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»**

Аттестационная ведомость

обучающихся _____ курса факультета _____ группы _____
(направление подготовки/специальность)
Время проведения с _____ по _____ 20____ г. Срок сдачи ведомости в деканат _____

ФИО студента	Название дисциплины			Название дисциплины			Название дисциплины			Название дисциплины			Название дисциплины			Название дисциплины			Название дисциплины			Название дисциплины			Название дисциплины				
	пропуски		оценка	пропуски		оценка	пропуски		оценка	пропуски		оценка	пропуски		оценка	пропуски		оценка	пропуски		оценка	пропуски		оценка	пропуски		оценка		
	Л	П		Л	П		Л	П		Л	П		Л	П		Л	П		Л	П		Л	П		Л	П		Л	П
Дата и подпись преподавателя																													

Староста группы _____

Приложение № 2

к положению о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор _____
 (подпись _____ Ф.И.О.)
 «_____» _____ 20__ г

РАСПИСАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

для обучающихся _____ курса _____ факультета _____
 направление подготовки/специальность _____
 на ___ семестр 20__\20__ учебного года

Начало экзаменов - 9.00

№ п/п	Дисциплина	Учебные группы				Ф.И.О. экзаменатора
		№ группы		№ группы		
		Консультация, дата/аудитория	Экзамен, дата/аудитория	Консультация, дата/аудитория	Экзамен, дата/аудитория	
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Промежуточная аттестация с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.		Зачеты по дисциплинам:	ФИО преподавателя
Резервный день сдачи экзаменов			
Каникулы			
Начало занятий			

Курсовые работы (проекты):

Декан факультета _____

И.О.Ф.

“___” _____ 20___ г.

Согласовано:

Начальник учебного управления

И.О.Ф.

“___” _____ 20___ г.

Приложение № 3
к положению о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»**

ЗАЧЕТНО – ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Семестр ___ 20___/20___ учебного года

Форма контроля: зачет, экзамен, курсовая работа, практика (подчеркнуть)

Факультет _____ по направлению подготовки _____

Форма обучения _____

Группа ___ Курс _____

Дисциплина: _____

Трудоемкость дисциплины по учебному плану: _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

Дата проведения зачета, экзамена _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	№ зач. книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка		Подпись экзаменатора
					цифрами	прописью	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							

Число обучающихся на экзамене (зачете) _____

Из них получивших «отлично» _____

получивших «хорошо» _____

получивших «удовлетворительно» _____

получивших «неудовлетворительно» _____

Число обучающихся, не явившихся на экзамен (зачет) _____

Число обучающихся, не допущенных к экзамену, зачету _____

Декан факультета _____

название факультета

подпись

расшифровка

ЗАПРЕЩАЕТСЯ: 1. Принимать экзамены от обучающихся, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.

2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенным деканатом.

Приложение № 4
к положению о формах, периодичности и порядке
проведения текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся федерального
государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Рязанский
государственный агротехнологический университет
имени П.А. Костычева»

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»**

Очное, очно-заочное, заочное обучение
(подчеркнуть)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

(для сдачи экзамена курсовой работы (проекта) или зачета вне группы, подшивается
к основной ведомости группы)

Факультет _____ курс _____ группа _____

Дисциплина _____

Экзаменатор _____
(ученое звание, фамилия, инициалы)

Фамилия и инициалы студента _____

№ зачетной книжки _____

Направление действительно до _____

Дата выдачи _____

Декан факультета _____

Оценка _____ Дата сдачи _____
(цифрой и прописью)

Подпись экзаменатора _____

**Экзаменационный лист возвращается экзаменатором на факультет немедленно после
окончания экзамена.**

Приложение № 5

к положению о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»**

**СВОДНАЯ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЛЕТНЕЙ (ЗИМНЕЙ) ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
20___/20___ учебного года обучающихся _____ курса _____ факультета по направлению подготовки(специальности)**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	ЗАЧЕТЫ										ЭКЗАМЕНЫ								
		Дисциплина и дата																		
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				

Декан факультета _____

Подпись

ф.и.о.

Приложение №7
к положению о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

Образец заявления о ликвидации академической задолженности

Декану _____ факультета
ФГБОУ ВО РГАТУ

_____ Ф.И.О. декана
студента(ки) ____ курса __ группы очной (заочной) формы обучения, обучающегося (ейся) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета /на месте с оплатой стоимости обучения на договорной основе по _____
(специальность/направление подготовки)

_____ (Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

Контактный телефон _____

Заявление - объяснительная.

Я, Иванов Иван Иванович, имею академические задолженности по дисциплинам _____ промежуточной аттестации 20____/20____
(летней, зимней)

учебного года:

1. _____ ()
2. _____ ()
3. _____ ()

Вышеуказанные задолженности возникли исключительно по моей вине по причине недостаточной подготовки.

На основании пункта 5 статьи 58 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ и в соответствии с Положением «О форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ФГБОУ ВО РГАТУ», прошу Вас установить сроки ликвидации академических задолженностей до _____, в пределах сроков установленных деканатом.

№ п.п.	Наименование дисциплины семестра учебного плана	Вид контр.меропр. КР/КП, экзамен / зачет	Планируемая сдача ак. задолженности
1.			
2.			
3.			

Дата

Подпись

Предупрежден(а), что буду отчислен (а) в случае не ликвидации академической задолженности в установленный деканом срок.

Предупрежден(а), что в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании» передача дисциплины возможна только на комиссии.

Предупрежден(а), что результаты сдачи экзамена/зачета на комиссии являются окончательными и в случае получения оценки «неудовлетворительно» или «незачет», буду отчислен(а) из университета.

Приложение № 8
к положению о формах, периодичности и порядке
проведения текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся федерального
государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Рязанский
государственный агротехнологический университет
имени П.А. Костычева»

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»**

Протокол № _____
заседания комиссии _____ факультета по ликвидации академической
задолженности по дисциплине _____

от « ____ » _____ 20__ года

студента _____ группы _____
(ФИО)

Форма контроля _____ за _____ семестр,

(направление подготовки (специальность))

Билет (задание) № _____

Дополнительно заданные вопросы: _____

Общая характеристика ответа: _____

Оценка: _____

Подписи членов комиссии: _____

С протоколом ознакомлен: _____

Приложение № 9
к положению о формах, периодичности и порядке проведения
текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Рязанский государственный
агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»**

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии _____ факультета

от « ____ » _____ 20 ____ года

Рассмотрев апелляцию _____
(ФИО студента полностью)

Направление подготовки (специальность) _____

Курс _____ Группа _____

по экзамену _____
(наименование дисциплины полностью)

Апелляционная комиссия решила: _____

Председатель комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

С решением комиссии ознакомлен:

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 10
к положению о формах, периодичности и порядке проведения
текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Рязанский государственный
агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

Образец заявления на апелляцию

Декану _____ факультета
ФГБОУ ВО РГАТУ

(Ф.И.О. декана)

студента(ки) _____ курса _____ группы очной
(заочной) формы обучения, обучающегося (ейся) за
счет бюджетных ассигнований федерального
бюджета /на месте с оплатой стоимости обучения
на _____ договорной _____ основе _____ по

(специальность/направление подготовки)

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

Контактный телефон _____

Заявление

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на письменном (устном) экзамене по учебной дисциплине _____

(наименование дисциплины)

в связи с тем, что _____

(Подпись)

(Дата)

11. Выполнение учебного плана

Ку рс	Сем естр	Наименование дисциплин	ЗЕТ	Количество часов по учебному плану	Оценки		Дата сдачи экзамена (зачета) и номер ведомости
					Экзамен	Зачет	
Первый	первый						
	второй						
Второй	третий						
	четвертый						

Приказ № _____ от " ____ " ____ уч. г.

Декан _____

Приказ № _____ от " ____ " ____ уч. г.

Декан _____

12 Сдано за весь срок обучения в университете дисциплин

Всего _____, из них _____ отлично

_____ хорошо

_____ удовлетворительно

Приказом № _____ от « ____ » _____ 20____ г. допущен к государственным экзаменам; № _____ от « ____ » _____ 20____ г. к защите выпускной квалификационной работы

13. Государственные экзамены

№	Наименование дисциплин	Дата и № протокола ГЭК	Оценка

14 Выпускная квалификационная работа выполнена на тему:

и защищена с оценкой _____

15. Постановлением Государственной экзаменационной комиссии (протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.) присвоена квалификация _____,

16. Приказ об отчислении в связи с окончанием университета № _____ от « ____ » _____ 20__ г. Выдан диплом № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

17. Трудоустройство:

В рамках целевой (контрактной) подготовки _____

Декан факультета _____

Приложение № 12
к положению о формах, периодичности и порядке проведения
текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Рязанский государственный
агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

Образцы приказов по переводу, условному переводу, по переводу и отчислению условно переведенных обучающихся и распоряжения декана о повторном прохождении промежуточной аттестации условно переведенных обучающихся

1.0 переводе обучающихся на следующий курс

В соответствии с Положением о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся университета

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ниженазванных обучающихся _____ факультета очной (очно-заочной, заочной) формы обучения направления подготовки (специальности) (указать код и наименование направления подготовки (специальности)) обучающихся на договорной основе, освоивших в полном объеме основную образовательную программу соответствующего курса перевести с 01 сентября 20__ года:

с первого курса на второй
группа

1. Ф.И.О.
- 2.
- 3.

со второго курса на третий
группа

1. Ф.И.О.
- 2.
- 3.

Основание: зачетно-экзаменационные ведомости.

2. Ниженазванных обучающихся _____ факультета очной (очно-заочной, заочной) формы обучения направления подготовки (специальности) (указать код и наименование направления подготовки (специальности)), обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, освоивших в полном объеме основную образовательную программу соответствующего курса перевести с 01 сентября 20__ года:

с первого курса на второй
группа

1. Ф.И.О.
- 2.
- 3.

со второго курса на третий
группа

1. Ф.И.О.
- 2.
- 3.

Основание: зачетно-экзаменационные ведомости.

3. Ниженазванных обучающихся 1 курса _____ факультета очной формы обучения обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета / на договорной основе по направлению подготовки (специальности) (указать код и наименование направления подготовки (специальность)), находящихся в академическом отпуске, продолжать числить студентами 1 курса с 1 сентября 20__ г. с сохранением прежней основы обучения:

Иванова Евгения Ивановича (приказ № 41-3 от 14.06.20__ г.)

Семенова Ивана Семеновича (приказ № 12-3 от 20.01.20__ г.)

Основание приказы: № 41-3 от 14.06.20__ г., № 12-3 от 20.01.20__ г

Ректор

А.В. Шемякин

2. Об условном переводе обучающихся на следующий курс

В соответствии с пунктом 8 статьи 58 Федерального закона от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Положения о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся университета

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ниженазванных обучающихся направления подготовки (специальности) _____,

не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине, условно перевести с 01 сентября 20__ года на _____ курс и установить срок прохождения промежуточной аттестации до 01 декабря 20__ года:

группа _____

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Основание: заявления обучающихся, соответствующие медицинские справки/другие документы, подтверждающие уважительную причину.

2. Ниженазванных обучающихся направления подготовки (специальности) _____,

имеющих академическую задолженность, условно перевести с 01 сентября 20__ года на _____ курс и установить срок прохождения промежуточной аттестации до 01 декабря 20__ года:

группа _____

Ф.И.О.

Ф.И.О.

Основание: экзаменационные ведомости.

Ректор

А.В. Шемякин

3. О переводе и отчислению условно переведенных обучающихся

В соответствии с Положением о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся университета

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Ниженазванных обучающихся _____ факультета очной (очно-заочной, заочной) формы обучения направления подготовки (специальности) (указать код и наименование направления подготовки (специальность)), условно переведенных на 2 курс, ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки, считать переведенными на 2 курс с 01 декабря 20__ года:

Сергеева Сергея Анатольевича
Иванову Анну Анатольевну

Основание: представление декана _____ факультета с резолюцией первого проректора С.Н. Борычева.

2. Ниженазванных обучающихся _____ факультета очной (очно-заочной, заочной) формы обучения направления подготовки (специальности) (указать код и наименование направления подготовки (специальность)), условно переведенных на 2 курс, и повторно прошедших промежуточную аттестацию в установленные сроки, считать переведенными на 2 курс с 10 декабря 20__ года:

Иванова Ивана Николаевича
Кононову Анну Ивановну

Основание: представление декана _____ факультета с резолюцией первого проректора С.Н. Борычева.

3. Ниженазванных обучающихся _____ факультета очной (очно-заочной, заочной) формы обучения направления подготовки (специальности) (указать код и наименование направления подготовки (специальность)), условно переведенных на 2 курс (приказ № от __ указывает № и дата приказа об условном переводе на 2 курс), перевести на 1 курс как не ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки, и отчислить из университета как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с 01 октября 20__ года:

Иванова Ивана Николаевича
Кононову Анну Ивановну

Основание: представление на отчисление декана _____ факультета с резолюцией первого проректора С.Н. Борычева.

4. Ниженазванных обучающихся _____ факультета очной (очно-заочной, заочной) формы обучения направления подготовки (специальности) (указать код и наименование направления подготовки (специальность)), условно переведенных на 2 курс, (приказ № от __ указывает № и дата приказа об условном переводе на последующий курс) и оформивших академический отпуск, продолжать числить с 01 октября 20__ года условно переведенными на 2 курс и установить срок прохождения промежуточной аттестации:

Иванову Ивану Николаевичу - до __.__.20__ г. (приказ об академическом отпуске № __ от __.__.20__ г.)

Кононову Анну Ивановну Николаевичу - до __.__.20__ г. (приказ об академическом отпуске № __ от __.__.20__ г.)

Основание: заявление студента, представление декана _____ факультета с резолюцией первого проректора С.Н. Борычева.

Приказ издается для обучающихся, оформивших академический отпуск после приказа об условном переводе на последующий курс.

Срок прохождения промежуточной аттестации устанавливает факультет в зависимости от срока окончания академического отпуска.

В случае ликвидации академической задолженности, но отсутствия оплаты обучения

5. Ниженазванных обучающихся _____ факультета очной (очно-заочной, заочной) формы обучения направления подготовки (специальности) (указать код и наименование направления подготовки (специальность)), условно переведенных на 2 курс, и ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки, считать переведенными на 2 курс и отчислить из университета за невыполнение условий договора с 01 сентября 20__ года:

Иванова Ивана Николаевича

Кононову Анну Ивановну

Основание: представление на отчисление декана _____ факультета с резолюцией первого проректора С.Н. Борычева.

Ректор

А.В. Шемякин

Распоряжение декана факультета о повторном прохождении промежуточной аттестации

В соответствии с Положением о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся университета

РАСПОРЯЖАЮСЬ

1. Ниженазванным студентам _____ факультета, очной (очно-заочной, заочной) формы обучения по направлению подготовки (специальности) (указать код и наименование направления подготовки (специальность)), условно переведенным на __ курс и не ликвидировавшим академическую задолженность до _____ 20__ г., установить срок повторного прохождения промежуточной аттестации до «_____» _____ 20__ г. в порядке, определенном статьей 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с созданием комиссии по каждой дисциплине):

1 Ф.И.О.

2. Ф.И.О.

Основание: личное заявление студента с резолюцией декана факультета

Ректор

А.В. Шемякин

Приложение № 13
к положению о формах, периодичности и порядке проведения
текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего
образования «Рязанский государственный
агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации
от 19 декабря 2013 г. № 1368
(в ред. Приказов Минобрнауки России
от 02.03.2015 № 134, от 26.05.2015 № 525)
Форма

СПРАВКА-ВЫЗОВ

от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____,

дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с
получением образования

Работодателю полное наименование организации - работодателя/

фамилия имя, отчество работодателя - физического лица

В соответствии со статьей _____ Трудового кодекса Российской Федерации

173/173.1/174/176 (указать нужное)

фамилия, имя, отчество (в дателном падеже)

допущенному к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного отделения образовательной
организации высшего образования/обучающемуся (подчеркнуть нужное) по

_____ форме обучения на _____ курсе,

очной/очно-заочной/заочной (указать нужное)

предоставляются гарантии и компенсации для

_____ прохождения вступительных испытаний/

_____ промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации/

_____ подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или

_____ сдачи итоговых государственных экзаменов/ (указать нужное)*

с _____

по _____

число, месяц, год

число, месяц, год

продолжительностью _____ календарных дней.

(количество)

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» имеет
свидетельство о государственной аккредитации, выданное Федеральной службой по надзору в сфере
образования, серия 90А01 № 001923 регистрационный № 1830 по образовательной программе
образования

_____ основного общего/среднего общего/среднего профессионального/высшего (указать нужное)

по профессии/специальности/направлению подготовки

_____ код и наименование профессии/

_____ специальности/направления подготовки (указать нужное)

Руководитель организации,
осуществляющей образовательную
деятельность, иное уполномоченное им
должностное лицо

М.П.

_____ подпись

_____ фамилия, имя, отчество

* Основание предоставления гарантий и компенсаций для работников, осваивающих программы
подготовки кадров высшей квалификации, не заполняется.

к положению о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

РАСПИСАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПОВТОРНОЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

за 2016-2017 учебный год

обучающихся _____ курса _____ факультета по направлению подготовки (специальности)

№	Наименование дисциплины, модуля, практики	Направление (специальность)	Форма промежуточной аттестации	Первая повторная промежуточная аттестация *				Вторая повторная промежуточная аттестация ** (с комиссией) дата, время, аудитория
				Дата	Время	Аудитория	Фамилия, имя, отчество преподавателя, должность	
	История	xx.xx.2017						Дата ставится до начала следующей промежуточной аттестации
		xx.xx.2017						

Декан факультета _____

Подпись

ф.и.о.

*Неявка приравнивается к неудовлетворительной оценке.

**При получении неудовлетворительной оценки по результатам повторная промежуточная аттестация.

Образец заявления на повторную ликвидацию академической задолженности

Декану _____
факультета ФГБОУ ВО РГАТУ

Ф.И.О. декана _____
студента(ки) ____ курса ____ группы очной (заочной)
формы обучения, обучающегося (ейся) за счет
бюджетных ассигнований федерального бюджета
/на месте с оплатой стоимости обучения на
договорной основе по

_____ (специальность/направление подготовки)

_____ (Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить мне срок повторной ликвидации академической задолженности с комиссией для прохождения промежуточной аттестации по следующим дисциплинам и формам контроля:

№ п.п.	Наименование дисциплины семестра учебного плана	Вид контр.меропр. КР/КП, экзамен / зачет	Планируемая сдача академической задолженности
1.			
2.			
3.			

В связи с _____
(указать причины)

Дата

Подпись

Предупрежден(а), что буду отчислен (а) в случае не ликвидации академической задолженности в установленный деканом срок.

Предупрежден(а), что результаты сдачи экзамена/зачета на комиссии **являются окончательными** и в случае получения оценки «неудовлетворительно» или «незачтено», буду отчислен(а) из университета.

Приложение № 16
к положению о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»

Образец оформления заявления на пересдачу экзамена на более высокую оценку

Первому проректору
ФГБОУ ВО РГАТУ С.Н. Борычеву
(Декану _____)

студента(ки) _____ курса _____ группы очной (заочной, очно-заочной) формы обучения, обучающегося (ейся) за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета /на месте с оплатой стоимости обучения на договорной основе по _____

_____ (специальность/направление подготовки)

_____ (Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

Контактный телефон _____

заявление.

Прошу разрешить повторную сдачу экзамена (дифференцированного зачета) с целью повышения положительной оценки по дисциплине «_____» (пересдать экзамен (дифференцированный зачет) по дисциплине «_____» на более высокую оценку с целью получения диплома «с отличием»).

Дата

Подпись _____

На данном заявлении должна стоять виза преподавателя, с условием приема экзамена в определенный день.

Приложение № 17
к положению о формах, периодичности и порядке проведения
текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Рязанский
государственный агротехнологический университет имени П.А.
Костычева»

**Образец заявления на прохождение промежуточной аттестации для обучающихся, не
прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине**

Декану _____
факультета ФГБОУ ВО РГАТУ

Ф.И.О. декана
студента(ки) ____ курса __ группы очной
(заочной) формы обучения, обучающегося (ейся) за
счет бюджетных ассигнований федерального
бюджета /на месте с оплатой стоимости обучения
на договорной основе по

(специальность/направление подготовки)

(Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

Контактный телефон _____

Заявление.

В соответствии с Положением «О форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» прошу установить индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации _____
(летней, зимней) зачетно-экзаменационной сессии 20____/20____ учебного года в связи с _____ (указать уважительную причину)до _____.

...(дата)

...(подпись)... (расшифровка подписи)

Примечание:

- данное заявление пишется в том случае, если дата окончания справки по болезни или документа, подтверждающего уважительную причину отсутствия на сессии, приходится на период сроков сессии;
- к личному заявлению прилагаются: документы, подтверждающие уважительную причину отсутствия (оригиналы: справки о временной нетрудоспособности; копии: свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о смерти родственника, больничного листа и т.п.). Копии документов заверяются визой «копия верна».