ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени императора Петра I»

(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ
_____ Н.И.Бухтояров
«__»_____2017

П О Л О Ж Е Н И Е
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

П ВГАУ 1.1.01 – 2017

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГАУ 1.1.05 – 2014

1. Область применения

Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, допуска обучающихся к экзаменам и зачетам, сдачи экзаменов и зачетов, а также порядок ликвидации академической задолженности, предусматривает объективную и достоверную проверку соответствия уровня знаний обучающихся требованиям федеральных государственных образовательных стандартов для анализа и принятия решения о переходе обучающихся на следующий этап обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный аграрный университет имени императора Петра I» (далее по тексту – Университет).

Действие Положения распространяется на всех работников структурных подразделений Университета в рамках их компетенции.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;
- Приказом министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 19 декабря 2013 г. №1367;
- Письмом Минобразования от 15 сентября 2015 г. №АК-2655/05 по вопросу об отчислении обучающихся;
- Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по специальностям и направлениям высшего образования; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, утвержденными соответствующими приказами;
- Трудовым кодексом Российской Федерации №197-ФЗ от 30.12.2001 (глава 26);
- Уставом Университета;
- И ВГАУ 0.3.01 – 2016 ИНСТРУКЦИЯ. Порядок разработки, регистрации, введение в действие и требования к оформлению нормативных документов.

3. Термины, определения и сокращения

В Положении применяют следующие термины и определения:

Промежуточная аттестация – форма контроля уровня достижения планируемых результатов освоения дисциплины, модуля, прохождения практики – знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Текущая аттестация – форма контроля уровня достижения планируемых результатов освоения составной части дисциплины, модуля, прохождения практики – знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. Текущая аттестация проводится в межсессионный период обучения, период прохождения практики.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Зачет – вид аттестационного испытания промежуточной аттестации обучающихся для проверки уровня достижения планируемых результатов освоения дисциплины (модуля) в части учебных занятий, проводимых, как правило, в виде семинаров, практических занятий, практикумов, лабораторных работ, курсовых проектов (работ), индивидуальной работы

с преподавателем (практика) и иных аналогичных занятий. Отличительным признаком зачета является двухуровневая шкала оценивания – зачтено, не зачтено.

Экзамен - вид аттестационного испытания промежуточной аттестации обучающихся для проверки уровня достижения планируемых результатов освоения дисциплины (модуля) - знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. Отличительным признаком экзамена является многоуровневая шкала оценивания – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Экзаменационная сессия – период времени, предусмотренный графиком учебного процесса для сдачи семестровых экзаменов обучающимися по очной форме;

Лабораторно-экзаменационная сессия – период времени, предусмотренный графиком учебного процесса для выполнения и защиты лабораторных работ, защиты контрольных работ и курсовых проектов/работ и сдачи семестровых экзаменов обучающимися по заочной форме.

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

Переаттестация – это аттестация с оценкой в баллах или зачетом знаний, умений и навыков обучающихся, окончивших образовательные учреждения среднего профессионального образования и высшего образования, по дисциплинам и практикам в соответствии с требованиями ФГОС и ГОС по направлениям подготовки и специальностям высшего образования.

4. Общие положения

Фундаментальной задачей Университета является удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном и культурном развитии посредством получения образования.

Качество получаемого образования характеризует эффективность совместной работы научно-педагогического состава и обучающихся вуза. Объективное представление о сформированности компетенций обучающихся можно получить только с помощью систематического, должным образом распределенного во времени, контроля учебного процесса со стороны научно-педагогического состава.

Качество освоения образовательных программ оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников.

Контроль учебной работы необходимо рассматривать в качестве одного из ведущих средств управления учебно-воспитательным процессом. Он должен направляться на объективный и систематический анализ хода изучения и усвоения обучающимися учебного материала в соответствии с требованиями, изложенными в Федеральных государственных образовательных стандартах, учебных планах и программах дисциплин и содействовать повышению уровня преподавания и улучшению организации учебных занятий.

Регулярная оценка качества образования в виде представительного массива результатов контроля является звеном обратной связи между преподавателями и обучающимися, которая позволяет не только зафиксировать степень освоения какой-либо дисциплины конкретным обучающимся на текущий момент, но и определить основные этапы оценивающие у обучающихся уровня сформированности компетенций (знаний, умений, навыков/владений и/или опыта деятельности), направления совершенствования методики преподавания современным требованиям, а также выявить тенденции развития процесса обучения.

Основные этапы формирования компетенций:

1 этап – основополагающий (базовый), предназначенный для мотивации целепола-

гания и общего направления обучающегося в учебном материале, реализуется на лекционных и семинарских занятиях (практических, лабораторных и пр.) в виде приобретения обучающимися знаний теории и практических умений, навыков/владений и (или) опыта деятельности, формируя репродуктивный уровень обучения;

2 этап – творческий-формирующий, развивающий и закрепляющий у обучающихся знания, понимания, способности к анализу, синтезу, оценке, компетентные действия в профессиональной области;

3 этап – контрольно-оценочный, реализуемый посредством текущего контроля и промежуточной аттестации по материалам ФОС, определяющим качество образовательного процесса университета.

Результаты контроля учебной работы обучающихся следует использовать для корректировки организации и содержания процесса обучения, для поощрения успевающих обучающихся, развития их творческих способностей, самостоятельности и инициативы в овладении профессиональными знаниями, умениями и навыками.

5. Текущий контроль успеваемости

5.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом, и организуется факультетами в соответствии с графиком учебного процесса.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана.

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

Текущий контроль успеваемости должен учитывать следующее:

- выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных программой курса (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.);
- посещаемость;
- самостоятельная работа обучающегося;
- исследовательская работа и т.д.

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

5.2. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут проректор по учебной работе, деканы факультетов и заведующие кафедрами, а по конкретным дисциплинам - соответствующие преподаватели, которые обязаны постоянно совершенствовать его формы и методы.

5.3. Изучение каждого раздела завершается контрольной точкой (рубежным контролем), проводимой в форме теста, устного или письменного опроса, контрольной работы, коллоквиума и др. Преподаватель по согласованию с заведующим кафедрой сам определяет формы и методы контроля того или иного раздела и фиксирует их в фондах оценочных средств основной профессиональной образовательной программы.

5.4. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются рабочей программой дисциплины и фондом оценочных средств.

5.5. В начале семестра преподаватель, ведущий дисциплину, проводит входной

контроль знаний обучающихся, приобретённых на предшествующем этапе обучения и необходимых для успешного овладения новой дисциплиной в установленные сроки.

5.6. Объем и уровень усвоения обучающимися учебного материала каждого раздела оцениваются по результатам рубежного контроля комплексной оценкой, включающей в себя оценки теоретических знаний, практических умений и навыков, проявленных обучающимися при формировании компетенций на всех формах занятий в период освоения раздела рабочей программы дисциплин.

Раздел обучающегося считается зачтённым, если им выполнены в необходимом объёме и защищены с оценкой, не меньшей установленного минимального порога, все виды учебной работы, предусмотренные по данному разделу рабочей программой дисциплины.

5.7. В зависимости от специфики дисциплины преподаватель может допускать или не допускать обучающегося к выполнению контрольных мероприятий по очередному разделу, пока он не сдаст с положительной оценкой предыдущий.

Обучающийся имеет право на одноразовую пересдачу контрольной точки с целью повышения рубежной оценки по любому разделу.

Если после проведения в семестре последней контрольной точки по дисциплине у обучающегося образовалась задолженность по одному из разделов, то, по усмотрению преподавателя обучающийся может сдать данный раздел непосредственно на зачёте или экзамене.

5.8. Данные текущего контроля должны использоваться деканатом, кафедрами и преподавателями: для обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, привития им умения четко организовывать свой труд; для своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала; для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

5.9. В середине семестра деканы обязаны проводить анализ промежуточных итогов и результатов рубежных контролей обучающихся всех специальностей и направлений факультетов с целью обсуждения их на совете факультета и принятия необходимых управленческих решений, а также составления прогноза результатов успеваемости на конец семестра.

6. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

6.1. Общие положения

6.1.1. Промежуточная аттестация обучающихся является следующим уровнем контрольных мероприятий.

Изучение или выполнение обучающимися каждой обязательной позиции рабочего учебного плана направления подготовки (специальности) должно завершаться промежуточной аттестацией в виде экзамена или зачёта. На основании результатов экзаменов и зачётов оценивается уровень усвоения обучающимися дисциплин учебного плана и сформированности компетенций.

Промежуточная аттестация знаний обучающихся в зависимости от сроков завершения того или иного вида учебной работы осуществляется либо по окончании каждого учебного семестра, либо в течение семестра.

Для проверки теоретических знаний по изученным в семестре дисциплинам (или их части) промежуточная аттестация проводится в виде экзаменов или зачетов (диффе-

ренцированных зачетов). Аттестация практических видов работы обучающихся по дисциплинам (практические занятия, семинары, лабораторные работы, курсовые проекты и работы, различные виды практик и т.д.) осуществляется в виде зачетов (дифференцированных зачетов).

Результаты промежуточной аттестации должны учитываться при рассмотрении в установленном порядке вопросов назначения обучающимся стипендии, перевода их с курса на курс, отчисления из вуза, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость.

6.1.2. Виды и общие сроки проведения промежуточной аттестации по дисциплинам определяются рабочим учебным планом соответствующего направления подготовки (специальности).

Конкретные сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются графиком учебного процесса, который разрабатывается управлением по планированию и организации учебного процесса, согласовывается с деканами, утверждается ректором и доводится в начале учебного года до преподавателей и обучающихся.

При невозможности проведения преподавателем экзамена (зачёта) в установленные учебным графиком сроки заведующий кафедрой должен поручить приём экзамена другому преподавателю кафедры.

6.1.3. При планировании расписания экзаменов для обучающихся очной формы обучения деканатам следует выделять в учебных графиках групп на подготовку к каждому экзамену 2-3 дня, для обучающихся заочного отделения не менее 1 дня.

6.1.4. Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачёты в строгом соответствии с рабочими учебными планами, а также утверждёнными рабочими программами дисциплин, содержание которых едино для факультетов очной и заочной форм обучения.

6.1.5. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

6.1.6. Обучающиеся при явке на экзамен (зачёт) обязан иметь при себе зачётную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена (зачёта).

6.2. Зачеты (дифференцированные зачеты)

6.2.1. Зачеты (дифференцированные зачеты) служат формой определения проверки успешного выполнения обучающимися лабораторных и расчетно-графических работ и курсовых проектов (работ) путем определения уровня сформированности компетенций, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки результатов прохождения учебной и различных видов производственной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденным заданием.

6.2.2. Зачеты принимаются преподавателем, читающим лекции по данной дисциплине или преподавателями, ведущими практические (лабораторные) занятия в группе или подгруппе, руководителями курсовых проектов, работ.

6.2.3. Вопросы к зачету представлены в фондах оценочных средств и размещены на сайте университета. Не допускается принятие у студентов очной формы обучения зачета по билетам.

Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения и проставляются в конце семестра в случае выполнения и защиты работ. Зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях.

Зачёты по семинарским занятиям проставляются на основании представленных рефератов (докладов) или выступлений обучающихся на семинарах.

Зачеты по курсовым (дифференцированные зачеты) проектам и работам проводят-

ся по мере их готовности. Подтверждением готовности является рецензия руководителя на курсовой проект (работу) (приложение 8).

Ведомость по результатам защиты курсовой работы (проекта) закрывается на последней неделе экзаменационной сессии.

Исключением является наличие по предмету курсовой работы (проекта) и экзамена. В этом случае, обучающиеся, имеющие задолженность по курсовой работе (проекту) по данной дисциплине, к экзамену не допускаются.

Зачеты по курсовым проектам (работам) проставляются на основании результатов защиты их обучающимися перед специальной комиссией, назначенной заведующим кафедрой, с участием непосредственного руководителя проекта (работы).

В ведомости расписываются все члены комиссии (приложение 4).

6.2.4. При промежуточной аттестации результаты зачетов оцениваются в дифференцированной и недифференцированной форме.

Результаты недифференцированных зачетов оцениваются отметками: «зачтено», «незачтено». Результаты дифференцированных зачетов определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Неявка на зачет отмечается в ведомости словом «не явился».

Зачеты с дифференцированными оценками проставляются по результатам защиты курсовых проектов (работ) и различных видов практик.

6.2.5. Оценка по учебной и производственной практике или зачет приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации обучающихся.

Порядок аттестации практики обучающихся определяется «Положением о порядке проведения практики обучающихся».

6.2.6. Студент очной формы обучения, обучающийся за счет средств федерального бюджета, может претендовать на назначение академической стипендии, если он в период экзаменационной сессии, согласно календарного графика учебного процесса сдал зачеты.

6.3. Экзамены

6.3.1. Экзамены по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу обучающихся по её изучению (за семестр или более длительный период времени), проверить уровень сформированности компетенций, полученные ими теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания к решению практических задач.

6.3.2. При наличии в семестре по дисциплине экзамена и зачетов обучающийся допускается к экзамену после сдачи всех зачетов по данной дисциплине (исключая зачет по практике). Для студентов, обучающихся с полным возмещением затрат, допуск к экзаменационной сессии осуществляется при условии полной ликвидации задолженности по оплате.

Условием для допуска к лабораторно-экзаменационной сессии обучающихся по заочной форме, является наличие выполненных контрольных работ, курсовых проектов (работ) в соответствии с учебной программой по этой дисциплине. Выполненными считаются засчитанные контрольные работы и допущенные к защите курсовые проекты (работы).

Обучающимся по заочной форме до начала лабораторно-экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки – вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов обучающихся-заочников на экзамены и зачеты подлежит строгому учету.

6.3.3. Экзамены принимают, как правило, лекторы данного потока.

Экзамены проводятся по билетам в устной, письменной форме и в формате тестирования. Решение о форме проведения экзамена принимает экзаменатор. Экзаменационные билеты должны быть утверждены заведующим кафедрой. При проведении экзаменов и зачетов могут быть использованы технические средства. Экзаменатору предоставляется право включать в экзаменационные билеты (приложение 1) задачи и примеры по программе данной дисциплины, а также задавать вопросы сверх билета по программе дисциплины.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

Вопросы к экзамену представлены в фондах оценочных средств и размещены на сайте Университета.

Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 40 минут, а время ответа обучающегося - не более 20 минут.

При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору.

Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

Если обучающийся явился на зачет или экзамен и отказался от ответа по билету, ответ обучающегося оценивается на «неудовлетворительно», без учета причины отказа.

Обучающийся, имеющий к началу экзаменационной сессии задолженности по зачетам и курсовым работам (проектам) допускается к экзаменам в соответствии с расписанием.

6.3.4. Обучающиеся могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам; по их желанию результаты сдачи вносятся в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

Преподавателю предоставляется право проставлять зачет и экзамен без дополнительного опроса, по результатам текущего и рубежного контроля в семестре.

6.3.5. Основой для определения оценки на экзаменах служит уровень освоения компетенций формируемых дисциплиной.

Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости, в зачетной книжке и журнале учета успеваемости; неудовлетворительная оценка в экзаменационной ведомости и журнале учета успеваемости.

6.3.6. Если обучающийся не явился на экзамен (зачёт) по уважительной причине и представил в деканат необходимые подтверждающие документы, то декан факультета устанавливает такому обучающемуся индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов. Продление экзаменационной сессии не сдавшим экзамены обучающийся оформляется распоряжением по деканату.

Обучающемуся, имеющему медицинскую справку, экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словом «не явился».

Неявка на экзамен по неуважительной причине отождествляется с неудовлетворительной оценкой.

6.3.7. В расписании экзаменов указываются название дисциплины, номер учебной группы, дата проведения экзамена, консультации, фамилия экзаменатора, аудитории и

время начала экзамена и консультации (приложение 3).

Изменение времени экзамена или консультации и перенос их в другие аудитории возможны только после согласования с учебным управлением.

Изменение даты экзамена или замену экзаменатора можно производить по представлению декана факультета с обязательным уведомлением учебного управления.

Деканы факультетов при согласии экзаменаторов имеют право разрешать хорошо успевающим обучающимся сдачу экзаменов досрочно в пределах учебного года с условием выполнения запланированных практических работ и сдачи зачетов без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам.

6.3.8. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана текущего года, приказом по Университету переводятся на следующий этап обучения.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, в пределах одного года с момента ее образования переводятся на следующий курс условно.

6.3.9. Порядок оформления перезачетов и переаттестации для лиц, обучающихся по индивидуальным планам в соответствии с Положением об организации ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану.

6.4. Ликвидация академической задолженности.

6.4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

6.4.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, 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.

6.4.3. Ликвидация задолженностей обучающихся.

Ликвидация задолженностей обучающихся разрешается не более 2-х раз.

Первая ликвидация задолженности: две недели с начала нового семестра теоретического обучения.

Вторая ликвидация задолженности: создается комиссия в составе преподавателя, заведующего кафедрой и представителя деканата. Состав комиссии фиксируется в зачетно-экзаменационных ведомостях (экзаменационных листах). Задолженность должна быть ликвидирована до начала следующей зимней (летней) сессии.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

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

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета в течение 2-х недель после установленного срока сдачи отчётов, считаются имеющими академическую задолженность. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, по согласова-

нию с выпускающей кафедрой, в период студенческих каникул.

К представлению на отчисление, в обязательном порядке прикладываются:

- уведомление студента об отчислении (приложение 9);
- уведомление родителей об отчислении (приложение10).
- объяснительная студента или акт об отказе в даче объяснения.

6.4.4. Декан факультета утверждает расписание на пересдачу экзаменов (приложение 5).

На пересдачу экзамена выдается экзаменационная ведомость, которая сдается в деканат в день пересдачи.

Если в период, определённый обучающемуся деканом факультета для ликвидации задолженности, преподаватель кафедры отсутствует в вузе, то декан может либо перенести срок ликвидации задолженности (по согласованию с заведующим кафедрой) на более поздний период, либо поручить заведующему кафедрой организовать приём задолженности другим преподавателем кафедры.

Декан факультета может увеличить индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности при наличии уважительных причин, подтверждённых документально. Распоряжением декана утверждаются индивидуальные графики ликвидации академической задолженности.

6.4.5. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену (зачету) допускается не более двух раз по предъявлению студентом экзаменационного листа, зарегистрированного в журнале регистрации деканата и подписанного деканом факультета (срок действия экзаменационного листа для студентов очного обучения – 3 дня, для студентов заочного обучения – 10 дней).

6.4.6. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается (не более чем по 3 дисциплинам за время обучения) с разрешения ректора/проректора по учебной работе Университета (начальника учебного управления) по письменному заявлению обучающегося (если обучающийся претендует на получение диплом с отличием).

6.4.7. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение кафедр, учёных советов факультетов и методического совета Университета.

6.5. Организация промежуточной аттестации

6.5.1. Расписание зачетов/экзаменов и консультаций

Расписание зачетов/экзаменов и консультаций перед ними для всех форм обучения составляется в деканате факультета с учетом предложений студенческой группы, визируется начальником управления по планированию и организации учебного процесса и утверждается проректором по учебной работе, доводится до сведения преподавателя (под роспись) и обучающихся.

6.5.2. Ведение документов экзаменационной сессии

Ведение документации по экзаменационной сессии возлагается на деканаты.

Зачетно-экзаменационные ведомости готовятся в деканате. Указывается фамилия, имя отчество экзаменатора. В ведомости пишется полное название предмета, в скобках – сокращенное. Все исправления заверяются подписью лиц, вносящих исправления (с подробной расшифровкой исправленного).

Список обучающихся учебной группы, внесенных в ведомость, заверяется подписью декана факультета. После заполнения экзаменационной ведомости производится под-

счет результатов сдачи экзамена.

Зачетные ведомости выдаются диспетчерами деканатов лаборантам кафедры за неделю до экзаменационной сессии. Выдача зачетно-экзаменационных ведомостей фиксируется в журнале регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей. Полностью заполненные экзаменационные ведомости возвращаются в деканат, факт сдачи фиксируется в журнале результатов сдачи экзаменационной сессии (форма листа журнала представлена в приложении 5).

Зачетно-экзаменационные ведомости подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся в деканате как документы строгой отчетности.

Экзаменационный лист (приложение 4) используется вместо ведомости в случае сдачи обучающимся экзамена (зачета) вне срока (досрочно, пересдача, продление сессии, ликвидация задолженности). Экзаменационный лист выдается обучающемуся в 2-х экземплярах. Экзаменатор возвращает в деканат и на кафедру экзаменационный лист в день окончания экзамена (зачета).

Выдача экзаменационных листов регистрируется в журнале регистрации экзаменационных листов. Форма листа журнала регистрации экзаменационных листов представлена в приложении 6.

Экзаменационный лист подшивается и храниться как документ строгой отчётности.

Результаты сдачи зачетов и экзаменов из зачетных и экзаменационных ведомостей и листов переносятся в сводные ведомости успеваемости учебных групп автоматизированной системы управления учебным процессом и отражаются в портфолио обучающегося.

В зачетную книжку заносятся результаты всех семестровых испытаний (зачеты и экзамены), а также результаты сдачи государственных экзаменов, практик, курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ за подписями лиц, проводивших испытания.

Все исправления в зачетной книжке заверяются подписью лиц, вносящих исправления (с подробной расшифровкой исправленного). Оценка выставляется прописью (отлично, хорошо, удовлетворительно). Если в ведомости название дисциплины написано полностью, а в скобках указано сокращенное название дисциплины, тогда при заполнении зачетной книжки можно указывать сокращенное название дисциплины.

Результаты сдачи экзаменов записываются на левой стороне зачетной книжки, а зачетов – на правой.

В графе «Общее количество часов» указываются зачетные единицы/общее количество часов в соответствие с учебным планом по семестрам.

Результаты сдачи экзаменов и зачетов по факультативным дисциплинам заносятся на отдельный разворот «Факультативные дисциплины». Результаты сдачи экзаменов по факультативным дисциплинам размещаются на левой стороне, зачетов – на правой стороне зачетной книжки.

Результаты курсовых работ (проектов), практики, научно-исследовательской работы размещаются на отдельных разворотах зачетной книжки и заполняются в соответствии с указанными графами.

Учебная карточка студентов заочного обучения хранится в деканате как документ строгой отчетности. После окончания экзаменационной сессии все оценки из экзаменационных и зачетных ведомостей и листов заносятся в учебную карточку обучающегося диспетчерами деканата. Исправления в учебной карточке оговариваются и заверяются подписью декана факультета.

6.6. Обращение с документами по экзаменационной сессии

Результаты сдачи зачетов и экзаменов в течение 10 дней заносятся диспетчерами факультетов в автоматизированную систему управления учебным процессом.

Результаты сдачи зачетов и экзаменов являются основанием для назначения стипендии, перевода обучающегося на следующий этап обучения и для выдачи документов об образовании и квалификации.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ Е.В.НЕДИКОВА

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
(обязательное)
Форма экзаменационного билета

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени императора Петра I»

Факультет _____

Направление (профиль) /специальность _____

_____ 20__/20__ учебный год

Экзаменационный билет № ___

по дисциплине _____ _____**курс**

1.

2.

3.

Зав. кафедрой **Экзаменатор**

Приложение 2
(обязательное)
Форма зачетно-экзаменационной ведомости

ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Факультет:_____
Группа:_____ **Семестр:** _____ 20___-20___ учебного года. Экзаменатор _____
(Ф.И.О.)
Дисциплина: _____
(название дисциплины)
Форма контроля: _____ **Дата проведения:** _____

№	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка		Подпись экзаменатора
					цифр.	прописью	

Присутствует на экзамене (зачете) _____, **получивших: «отл.»**____, **«хор.»** ____, **«удов.»** _____, **«неудовл.»** _____
«зачет» _____, **«незачет»** _____
Не явившихся на экзамен (зачет) ____, **не допущенных к экзамену (зачету)** ____.

Преподаватель _____
(подпись)

Декан факультета _____
(подпись)

Приложение 3
(обязательное)
Форма расписания экзаменов

Факультет _____

Утверждаю
Проректор по учебной работе

_____
(Ф.И.О., подпись)
_____._____.20___

Расписание экзаменов _____ курса
Зимней (летней сессии) 20___/20___ уч.года

Дисциплина	Ф.И.О. преподавателя	1 группа (количество человек)				2 группа (количество человек)				3 группа (количество человек)			
		Дата проведения консультации	Аудитория, время	Дата проведения экзамена	Аудитория, время	Дата проведения консультации	Аудитория, время	Дата проведения экзамена	Аудитория, время	Дата проведения консультации	Аудитория, время	Дата проведения экзамена	Аудитория, время

Начало экзаменационной сессии _____
Окончание экзаменационной сессии _____

Экзаменационная ведомость сдается в деканат в день сдачи экзамена и регистрируется методистом деканата.

Декан факультета _____
(Ф.И.О., подпись)

Начальник управления по планированию и организации учебного процесса

_____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение 4
(обязательное)
Форма экзаменационного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени императора Петра I»

Очное, заочное обучение
(подчеркнуть)

Первичный, повторный,

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ №_____

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

Факультет _____ курс _____ группа _____

Направление (профиль)/ специальность _____

Дисциплина _____

Экзаменатор(ы)_____
(ученое звание, фамилия, инициалы)

Фамилия и инициалы обучающегося _____

№ зачетной книжки _____

Действительно до _____

Дата выдачи _____

Декан факультета _____

Оценка _____ Дата сдачи _____
(цифрой и прописью)

Подписи экзаменаторов _____

Отчетливое заполнение всех пунктов экзаменационного листа обязательно.
Экзаменационный лист подписывается деканом факультета или его заместителем.
Экзаменационный лист возвращается экзаменатором на факультет в день окончания экзамена.

Приложение 5
(обязательное)
Форма расписания пересдачи экзамена

Факультет _____

Утверждаю
Декан факультета
_____
(Ф.И.О., подпись)
_____._____.20___

Расписание пересдачи экзаменов _____ курса
Зимней (летней сессии) 20___/20___ уч.года

Дисциплина	Ф.И.О. преподавателя	Дата проведения пересдачи экзамена	Аудитория, время

Экзаменационная ведомость на пересдачу экзамена сдается в деканат в день пересдачи экзамена и регистрируется диспетчером деканата.

Декан факультета _____
(Ф.И.О., подпись)

Начальник управления по планированию и организации учебного процесса
_____
(Ф.И.О., подпись)

Приложение 6
(обязательное)
Форма листа журнала результатов сдачи экзаменационной сессии

ИНФОРМАЦИЯ
о сроках сдачи экзаменационных ведомостей

№ п/п	Курс, группа	Дисциплина	Преподаватель (Ф.И.О.)	Дата возврата ведомостей в деканат	Роспись преподавателя или лаборанта

Приложение 7
(обязательное)
Форма листа журнала регистрации экзаменационных листов

№ экзаменационного листа	Фамилия, имя, отчество обучающегося/подпись	№ зачетной книжки	Дисциплина	Форма контроля (экзамен, зачет)	Фамилия, имя, отчество преподавателя	Дата выдачи экзаменационного листа	Дата сдачи экзамена, зачета	Дата сдачи экзаменационного листа в деканат	Роспись преподавателя или старшего лаборанта кафедры, сдавшего экзаменационный лист

Приложение 8
(обязательное)
Форма рецензии на курсовой проект (работу)

РЕЦЕНЗИЯ
на курсовой проект (работу) обучающегося очного (заочного)

Рецензия

на курсовую работу по дисциплине _____

на тему_____

_____

_____

студента курса_____ группы_____ _____
(ФИО студента)

направления Экономика профиля (программы) _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель курсовой работы _____ /_____/
подпись расшифровка подписи

«_____» _____20_____г.

Приложение 9
(обязательное)
Форма уведомления студента об отчислении

УВЕДОМЛЕНИЕ

Деканат _____ факультета предупреждает о том, что по результатам зимней (летней) экзаменационной сессии 20__-___ учебного года Вы имеете академическую задолженность по следующим дисциплинам_____

В соответствии с п. 5 ст. 58 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 12.12.2012 г. обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, 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.

Деканатом _____ факультета были установлены сроки ликвидации академических задолженностей _____.

Так как Вы не ликвидировали академическую задолженность в установленные Университетом сроки и не предоставили документы, подтверждающие время болезни, для продления сроков ликвидации задолженности, на основании действующего законодательства Вы подлежите отчислению из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (п.11 ст. 58 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 12.12.2012 г.)

Просим Вас явится в течение 3 учебных дней с момента получения настоящего Уведомления в _____

_____(указ ать адрес структурного подразделения; рабочее время; номер аудитории и телефона) для дачи письменного объяснения о причинах образования академической задолженности.

Дата _____

Заместитель декана по УР _____/_____/

Ознакомлен (а) _____/_____/

Приложение 10
(обязательное)
Форма уведомления родителей об отчислении

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемая (ый)_____

Деканат _____ факультета предупреждает о том, что Ваш сын (дочь) _____ студент(ка) _____курса _____ группы по результатам зимней (летней) экзаменационной сессии 20__-___ учебного года имеет академическую задолженность по следующим дисциплинам_____

В соответствии с п. 5 ст. 58 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 12.12.2012 г. обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, 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.

Деканатом _____ факультета были установлены сроки ликвидации академических задолженностей _____.

Так как Ваш сын (дочь) _____не ликвидировал(а) академическую задолженность в установленные Университетом сроки и не предоставил(а) документы, подтверждающие время болезни, для продления сроков ликвидации задолженности, на основании действующего законодательства он(а) подлежит отчислению из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (п.11 ст. 58 ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 12.12.2012 г.).

Просим Вас обеспечить явку Вашего сына (дочери) в течение 3 учебных дней с момента получения настоящего Уведомления в _____

_____ (указать адрес структурного подразделения; рабочее время; номер аудитории и телефона) для дачи письменного объяснения о причинах образования академической задолженности.

Дата _____

Декан _____/_____/

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

П О Л О Ж Е Н И Е
о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

П ВГАУ 1.1.01 – 2017

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Начальник учебного управления		Е.В.Недикова	28.03.2017

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе		Н.М.Дерканосова	28.03.2017
Проректор по информатизации, международным связям и управлению качеством		Ю.В.Некрасов	28.03.2017
Председатель совета обучающихся		Д.А. Тертычный	28.03.2017

ПРОВЕРЕНО:

Зав. отделом управления качеством		Е.А. Новикова	28.03.2017
Руководитель юридической службы		О.В.Королева	28.03.2017

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 10.04.2017 № 126

РЕШЕНИЕМ УЧЕНОГО СОВЕТА от 29 03 2017 протокол № 9

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГАУ 1.1.05 – 2014

СРОК ПЕРЕСМОТРА 02 2022 г.

месяц

Председатель первичной профсоюзной организации
согласовано
А.М. Восковых

Председатель совета родителей несовершеннолетних обучающихся
согласовано
Е.В. Попкова