

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



ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся
(порядок проведения)

П ВГАУ 1.1.01 – 2017

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГАУ 1.1.05 – 2014

ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕСЕНЫ 04.2020г.

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 05 апреля 2017 г. №301;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013г. №464;
- Письмом Минобрнауки от 15 сентября 2015 г. №АК-2655/05 по вопросу об отчислении обучающихся;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- П ВГАУ 1.1.01 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- П ВГАУ 1.1.03 – 2018 ПОЛОЖЕНИЕ об итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- П ВГАУ 1.6.05 – 2019 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования;
- П ВГАУ 1.1.05 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения практики обучающихся;
- П ВГАУ 1.1.10 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о разработке образовательных программ;
- 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 применяются 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) - знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, в части учебных занятий, проводимых, как правило, в виде семинаров, практических занятий, практикумов, лабораторных работ, индивидуальной работы с преподавателем и иных аналогичных занятий. Отличительным признаком зачета является двухуровневая шкала оценивания – зачтено, не зачтено.

Зачет с оценкой – дифференцированный зачет.

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 очной формы.

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 или одновременно осваиваемого высшего и среднего и дополнительного профессионального образования, с полученной оценкой или зачетом как изученных в документы об освоении программы получаемого высшего и среднего профессионального образования.

Переаттестация – аттестация с оценкой в баллах или зачетом знаний, умений и навыков обучающихся, освоивших или осваивающих программы среднего профессионального, высшего образования, дополнительного профессионального образования, по дисциплинам и практикам в соответствии с требованиями ФГОС по направлениям подготовки и специальностям высшего и среднего профессионального образования.

4. Общие положения

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

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (моду-

лям) и прохождения практик, в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

Формы промежуточной и итоговой аттестации, ее периодичность установлены образовательными программами высшего и среднего профессионального образования, реализуемыми в Университете. Формы и периодичность текущей аттестации установлены в рабочих программах и фондах оценочных средств дисциплин (модулей), практик.

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования установлен П ВГАУ 1.1.01 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры., П ВГАУ 1.1.03 – 2018 ПОЛОЖЕНИЕ об итоговой аттестации выпускников по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры; П ВГАУ 1.6.05 – 2019 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения итоговой аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, шкал оценивания, типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, приведены в рабочих программах и (или) фондах оценочных средств дисциплин (практик).

Текущая, промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы.

Основные этапы формирования компетенций:

1 этап – основополагающий (базовый), предназначенный для мотивации целеполагания 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 текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся следует использовать для корректировки образовательных программ, организации и содержания процесса обучения, для поощрения успевающих обучающихся, развития их творческих способностей, самостоятельности и инициативы в овладении профессиональными знаниями, умениями и навыками.

Проведение текущей и промежуточной аттестации возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий установлены в П ВГАУ 1.1.09-2016 «Положение об организации учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий».

5. Текущий контроль успеваемости

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

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями кафедр, за ко-

торыми 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 дисциплины, практики (в том числе ответы на семинарах, тестирование; подготовка докладов, эссе 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 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, определяет формы и методы контроля того или иного раздела и фиксирует их в фондах оценочных средств основной профессиональной образовательной программы.

5.4. Виды проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются фондом оценочных средств.

5.5. В начале семестра преподаватель, ведущий дисциплину, как правило, 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 текущего 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 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 с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

5.9. В середине семестра деканы обязаны проводить анализ итогов и результатов текущей аттестации обучающихся всех направлений и специальностей 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 (зачетов с оценкой). 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 (зачетов с оценкой).

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 и утверждёнными фондами оценочных средств рабочих

программ дисциплин, практик.

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

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

6.1.7. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц, за исключением представителей работодателей, введенных в состав комиссий для промежуточной аттестации в рамках системы внутренней оценки качества обучения, без разрешения ректора, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается. Участие работодателей в промежуточной аттестации обучающихся определяется П ВГАУ 1.1.01 – 2018 ПОЛОЖЕНИЕ по организации и проведению внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

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

6.1.9. 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.

6.2. Зачеты (зачеты с оценкой)

6.2.1. Зачеты (зачеты с оценкой) служат формой определения проверки успешного выполнения обучающимися лабораторных, 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 программы практик.

6.2.2. Зачеты принимаются преподавателем, читающим лекции по данной дисциплине, руководителями курсовых проектов, работ, практик. Участие работодателей в промежуточной аттестации обучающихся по практикам определяется П ВГАУ 1.1.05 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о порядке проведения практики обучающихся.

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) и (или) выступлений обучающихся на семинарах.

Зачеты по курсовым (зачеты с оценкой) проектам и работам проводятся 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 по срокам сдачи курсовых работ (проектов) 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 выставляются зачеты и зачеты с оценкой.

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

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

Порядок аттестации практики обучающихся определяется П ВГАУ 1.1.05 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ 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 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.

Условием для допуска к лабораторно-экзаменационной сессии обучающихся по заочной форме, является наличие выполненных контрольных работ, курсовых проектов (работ) в соответствии с рабочей 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 Управление по заочному обучению выдает справки – вызовы, дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам совмещающим работу с получением образования. 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. Форма проведения экзамена прописывается в фонде оценочных средств рабочей программы дисциплины. Экзаменационные билеты должны быть утверждены заведующим кафедрой. При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства. Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, приведены в рабочих программах и (или) фондах оценочных средств дисциплин (модулей). Экзаменатору предоставляется право задавать вопросы сверх билета по программе дисциплины.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочими 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 экзамен и отказался от ответа по билету, ответ обучающегося оценивается на «неудовлетворительно», без учета причины отказа.

6.3.4. Обучающийся, имеющий к началу экзаменационной сессии задолженности по зачетам и курсовым работам (проектам) допускается к экзаменам в соответствии с расписанием, за исключением условий, указанных в пп. 6.2.3, 6.3.2.

Преподавателю предоставляется право проставлять экзамен без дополнительного опроса, по результатам текущего 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. 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 переекспертации для лиц, обучающихся по индивидуальным планам в соответствии с П ВГАУ 1.1.09 – 2017 Положением об организации ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану.

6.4. Порядок проведения апелляции

6.4.1. Апелляция проводится по вопросам нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации.

6.4.2. Апелляция подается обучающимся в течение одного рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации на имя декана факультета, реализующего образовательную программу.

6.4.3. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии, состав которой утверждается распоряжением декана факультета.

6.4.4. На заседание апелляционной комиссии приглашаются экзаменатор и обучающийся, подавший апелляцию.

6.4.5. Апелляционная комиссия рассматривает аттестационную ведомость, рабочую программу дисциплины (модуля), практики, принимает во внимание факты, изложенные в заявлении обучающегося и мнение экзаменатора.

6.4.6. Рассмотрение апелляции проводится в течение трех рабочих дней после подачи апелляции.

6.4.7. В случае выявления нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации комиссией принимается решение об аннулировании результатов промежуточной аттестации по данной дисциплине (модулю), практике и пересдаче.

В случае не выявления нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации результаты промежуточной аттестации признаются действительными.

6.4.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.4.9. Результаты апелляционной комиссии оформляются протоколом, который подшивается к аттестационной ведомости.

6.5. Ликвидация академической задолженности.

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

6.5.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю), практике 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.

6.5.3. Ликвидация задолженностей обучающихся.

Ликвидация задолженностей обучающихся разрешается не более 2-х раз.

Сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике определяются деканатом, закрепляются графиком пересдач. График пересдач академической задолженности по промежуточной аттестации доводится до обучающихся. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией. Комиссия создается в составе преподавателя, за которым закреплена дисциплина, заведующего кафедрой и представителя деканата. Состав комиссии фиксируется в зачетно-экзаменационных ведомостях (экзаменационных листах).

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности.

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, или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, по согласованию с выпускающей кафедрой, в свободное от учебы время в течение учебного года.

Основанием прекращения образовательных отношений с обучающимся в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению и выполнению учебного плана является издание приказа об отчислении.

Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из Университета. Права и обязанности обучающегося прекращаются с даты его отчисления из Университета.

К представлению на отчисление, в обязательном порядке прикладываются:

- уведомление студента об отчислении (приложение 9);
- уведомление родителей об отчислении (приложение 10).

6.5.4. Декан факультета утверждает расписание повторной промежуточной аттестации на пересдачу экзаменов и зачетов (приложение 5) по согласованию с Учебным управлением.

На пересдачу экзамена, зачета 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.

Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

6.5.5. 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.

6.5.6. 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 диплома с отличием).

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

6.6. Организация промежуточной аттестации

6.6.1. 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 и обучающихся.

6.6.2. 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 подсчет результатов сдачи экзамена.

Зачетные ведомости выдаются диспетчерами деканатов лаборантам кафедры 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, передача, 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 отчетности.

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, неудовлетворительно). Если в ведомости название дисциплины написано полностью, а в скобках указано сокращенное название дисциплины, тогда при заполнении зачетной книжки можно указывать сокращенное название дисциплины.

В зачетных книжках и зачетно-экзаменационных ведомостях разрешается сокращение слов «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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 соответствии 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, научных исследований 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.

6.7. 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

Учебный год:

Курс:

Группа:

Направление подготовки (специальность):

Код:

Профиль (специализация):

Форма обучения:

Преподаватели:

Дисциплина:

(название дисциплины)

Семестр:

Общее кол-во часов / з.е.

Форма контроля:

Дата проведения:

№	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка		Подписи преподавателей
					цифрой	прописью	
1							
2							
3							

Число обучающихся на промежуточной аттестации

Из них получившие "отлично"
 получившие "хорошо"
 получившие "удовлетворительно"
 получившие "неудовлетворительно"

Число не явившихся обучающихся

Число не допущенных обучающихся

Декан факультета _____

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

Дисципл ина	Ф.И. О. пре- пода- вате- ля	1 группа (количество человек)				2 группа (количество человек)				3 группа (количество человек)			
		Дата про- веде- ния кон- суль- тации	Ауд ито- рия, вре- мя	Дата про- веде- ния де- ния экза- за- мена	Ауд ито- рия, вре- мя	Дата про- веде- ния кон- суль- тации	Ауд ито- рия, вре- мя	Дата про- веде- ния де- ния экза- за- мена	Ауд ито- рия, вре- мя	Дата про- веде- ния кон- суль- тации	Ауд ито- рия, вре- мя	Дата про- веде- ния де- ния экза- за- мена	Ауд ито- рия, вре- мя

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»**

Очная

Первичный повторный комиссия

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ №

(для сдачи вне группы, подшивается к основной ведомости группы)

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.

Факультет	_____	Курс	_____	Группа	_____
Направление подготовки (специальность)	_____				
Профиль (специализация)	_____	Код	_____		
Дисциплина	_____				
Семестр	_____				
Преподаватели:	_____				
Обучающийся	_____				
№ зачетной книжки	_____				
Дата выдачи	_____				
Действительно до	_____				
	Декан факультета				
Оценка	_____	Дата сдачи			
	(цифрой и прописью)				
Подписи преподавателей					

Приложение 5
(обязательное)
Форма расписания повторной промежуточной аттестации

Факультет _____

Утверждаю
Проректор по учебной работе

(Ф.И.О., подпись)

_____._____.20__

Расписание повторной промежуточной аттестации _____ курса
Зимней (летней сессии) 20__/20__ уч.года

Дисциплина	Ф.И.О. преподавателя	Дата проведения повторной промежуточ- ной аттестации	Аудитория, время

Экзаменационная ведомость сдается в деканат в день повторной промежуточной аттестации и регистрируется диспетчером деканата.

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

Начальник управления по планированию и организации учебного процесса

(Ф.И.О., подпись)

**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 явиться 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 _____

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 _____ / _____ /