

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени императора Петра I»  
(ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ:  
Врио ректора ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

А.Ю. Попов

24.07.2020



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о текущем контроле успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся

П ВГАУ 1.1.01 – 2017

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГАУ 1.1.05 – 2014

ИЗМЕНЕНИЯ ВНЕСЕНЫ 09.2020 г.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПЕРВИЧНОЙ  
ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
**СОГЛАСОВАНО**  
*Н.В. Букина*

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
обучающихся  
**СОГЛАСОВАНО**  
Р.О. Толстолуцкий *Р.О.*

Председатель объединенного  
совета обучающихся  
**СОГЛАСОВАНО**  
И.В. Лебедев *И.В.*

Председатель совета родителей  
несовершеннолетних обучающихся  
**СОГЛАСОВАНО**  
Е.В. Попкова *Е.В.*

## 1. Область применения

Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, 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;
- 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 1.1.04 – 2020 ПОЛОЖЕНИЕ о практической подготовке обучающихся;
- П ВГАУ 1.1.10 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ о разработке образовательных программ;
- П ВГАУ 1.1.01 – 2019 ПОЛОЖЕНИЕ о разработке образовательных программ высшего образования с учетом соответствующих профессиональных стандартов;
- Трудовым кодексом Российской Федерации №197-ФЗ от 30.12.2001;
- 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, 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, 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 практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам (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), практики - знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, в части учебных занятий, проводимых, как правило, в виде занятий семинарского типа (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, защиты лабораторных, контрольных работ и курсовых проектов/работ и сдачи семестровых экзаменов обучающимися по заочной форме.

**Перезачет** – перенос дисциплины (раздела дисциплины), практики, освоенных лицом при обучении на аналогичной или другой образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования в университете или другой образовательной организации, имеющей лицензию на право ведения образовательной деятельности и аккредитацию соответствующей образовательной программы, для перевода в университет из другой образовательной организации или с одной образовательной программы на другую в университете.

**Переаттестация** – аттестация с оценкой в баллах или зачетом знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся дисциплины (раздела дисциплины), практики, освоенных лицом при обучении на аналогичной или другой образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования в университете или другой образовательной организации, имеющей лицензию на право ведения образовательной деятельности и аккредитацию соответствующей образовательной программы, для перевода в университет из другой образовательной организации или с одной образовательной программы на другую в университете.

#### 4. Общие положения

Качество освоения образовательных программ оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам и итоговой (Государственной итоговой) аттестации выпускников.

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

Формы текущей и промежуточной аттестации, ее периодичность установлены образовательными программами высшего и среднего профессионального образования, реализуемыми в Университете. Формы и периодичность текущей аттестации установлены в рабочих программах и/или 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 и самостоятельной работы.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Результаты текущей, промежуточной и итоговой (государственной 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 кафедрами в соответствии с рабочими программами и/или фондами оценочных средств по дисциплинам (модулям), практикам.

5.2. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся несут деканы факультетов и заведующие кафедрами.

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

5.3. Текущий контроль успеваемости включает текущую аттестацию по дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы.

В ходе текущей аттестации оценивается уровень сформированности компетенций в соответствии с этапом их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля), практики.

Система оценивания достижения компетенции в ходе текущего контроля успеваемости, оценочные материалы, шкалы и критерии оценивания достижения компетенций приводятся в фонде оценочных средств и/или рабочей программе дисциплины (модуля), практики.

В рабочих программах дисциплин (модулей), практик образовательных программ сопряженных с профессиональными стандартами оценочные средства текущей аттестации разрабатываются в соответствии с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.

5.4. К рекомендуемым формам текущего контроля относятся: тестирование, устный опрос, в том числе по результатам выполнения лабораторных работ, практических заданий, задачи для проверки умений и навыков.

Дополнительные формы текущего контроля определяются преподавателем, ведущим курс или практику, исходя из специфики учебной дисциплины, практики. К рекомендуемым дополнительным формам текущего контроля относятся деловая (ролевая) игра, дискуссия (круглый стол), доклад (сообщение), кейс, коллоквиум, реферат (эссе), ситуационная задача, демонстрация навыков, подтверждение опыта профессиональной деятельности и др. Рекомендуемое количество дополнительных форм текущего контроля – не более трех.

5.5. Текущий контроль успеваемости учитывает:

- результаты текущей аттестации;
- посещаемость обучающихся занятий семинарского типа (практических, лабораторных работ, научных исследований);
- выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, при прохождении практик и практического обучения по дисциплинам (моделям);
- самостоятельную работу обучающегося;
- учебно-исследовательскую работу обучающегося и другое.

5.6. В начале семестра преподаватель, ведущий дисциплину, как правило, проводит входной контроль знаний, умений и навыков обучающихся в разрезе формируемых дисциплиной компетенций, приобретённых на предшествующем этапе обучения и необходимых для успешного овладения новой дисциплиной в установленные сроки.

5.7. В зависимости от специфики дисциплины преподаватель может допускать или не допускать обучающегося к текущей аттестации логически следующего планируемого результата формирования компетенции, пока не будет сдана предыдущая.

Если после проведения в семестре завершающего мероприятия текущей аттестации у обучающегося образовалась задолженность, то, по усмотрению преподавателя обучающийся проходить этот этап аттестации непосредственно на зачёте или экзамене.

5.8. Данные текущего контроля успеваемости, кумулируемые по всем дисциплинам (модулям), практикам, деканатом два раза в семестр (по программам среднего профессионального образования 1 раз в месяц), используются деканатом, кафедрами и преподавателями: для совершенствования методики преподавания дисциплин (модулей), практик, проведения организационных мероприятий с обучающимися, имеющими задолженности по текущей аттестации, выявления наиболее подготовленных обучающихся для организации и проведения учебно-исследовательской работы по дисциплине (моду-

лю), практике и других мероприятий.

## **6. Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся**

### **6.1. Общие положения**

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

Освоение обучающимися каждой обязательной позиции рабочего учебного плана направления подготовки (специальности) завершается промежуточной аттестацией в виде экзамена или зачёта.

В университете принята пятибалльная система оценок промежуточной аттестации: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено".

На основании результатов промежуточной аттестации определяется уровень сформированности компетенций (этапа формирования компетенции).

Промежуточная аттестация обучающихся в зависимости от сроков завершения освоения дисциплины осуществляется либо по окончании каждого семестра, либо в течение семестра.

Для проверки знаний и умений по дисциплинам (модулям), практикам промежуточная аттестация проводится в виде экзаменов или зачетов (зачетов с оценкой). Оценивание навыков и/или опыта деятельности может проводиться как на этапах текущей аттестации занятий семинарского типа (практических, лабораторных и других работах), практического обучения по дисциплинам, практикам, так и на этапе промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и прохождения практики, в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) на экзаменах и зачетах (зачетах с оценкой).

Результаты промежуточной аттестации учитываются 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. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания в разрезе дисциплины (модуля), практики, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, критерии оценивания устанавливаются фондом оценочных средств по дисциплинам (модулям), практикам.

Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются календарным графиком учебного процесса, который согласовывается с деканами, утверждается ректором/проректором по учебной работе 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 в графиках сессий следует выделять на подготовку к каждому экзамену 2-3 дня, для обучающихся заочного отделения не менее 1 дня.

6.1.4. Освоение образовательной программы включает обязанность обучающихся пройти промежуточную аттестацию по дисциплинам (модулям), практикам в соответ-

ствии с рабочими учебными планами по направлению подготовки/специальности и утверждёнными фондами оценочных средств рабочих программ дисциплин (модулей), практик.

6.1.5. Преподавателю предоставляется право проставлять зачет и экзамен по результатам текущего контроля успеваемости в семестре, если текущая аттестация позволяет в полном объеме оценить уровень сформированности компетенции (этапа формирования компетенции), закрепленной за дисциплиной.

6.1.6. При освоении факультативных дисциплин, обучающиеся могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам. По их желанию результаты сдачи вносятся в зачетную книжку и в приложение к диплому.

6.1.7. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц, за исключением заведующего кафедрой, декана, представителей администрации Университета, 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 обучающимся 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.

6.1.10. Особенности промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламентированы П ВГАУ 1.1.09 – 2016 ПОЛОЖЕНИЕ об организации учебного процесса с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## **6.2. Зачеты (зачеты с оценкой)**

6.2.1. Зачеты (зачеты с оценкой) являются формой промежуточной аттестации и служат для определения уровня сформированности компетенций (этапа формирования компетенций), установленных в рабочих программах и фондах оценочных средств дисциплин (модулей), практик при проведении, как правило, занятий семинарского типа (практических, лабораторных работ). Допускается установление зачета (зачета с оценкой) в качестве промежуточной аттестации курсовых работ (проектов), практик.

6.2.2. Зачеты принимаются преподавателем, за которым закреплена дисциплина, руководителями курсовых проектов (работ), практик.

6.2.3. Типовые контрольные задания или иные материалы промежуточной аттестации в форме зачета (зачета с оценкой) представлены в фондах оценочных средств и размещены на сайте университета. Не допускается принятие у студентов зачета по билетам.

Зачеты по занятиям семинарского типа (практическим и лабораторным работам) могут приниматься по совокупности их выполнения, защиты, выступлений с рефератами и других представленных в фондах оценочных средств контрольных заданий и простав-

ляются в конце семестра без дополнительных процедур оценивания.

Зачеты (зачеты с оценкой) по курсовым проектам (работам) проводятся по мере их готовности. Подтверждением готовности является рецензия руководителя на курсовой проект (работу) (приложение 8). Рецензия на курсовой проект (работу) выставляется в электронной информационно-образовательной среде Университета в портфолио обучающихся. Промежуточная аттестация по курсовым проектам (работам) может проводиться комиссионно в составе преподавателей, читающих лекции и ведущих практические и/или лабораторные занятия по дисциплине. В состав комиссии могут быть включены представители работодателей.

Ведомость по результатам защиты курсовой работы (проекта) закрывается на завершающей 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.

Типовая форма ведомости промежуточной аттестации представлена в приложении 2.

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 успешно прошел промежуточную аттестацию в период экзаменационной сессии.

### 6.3. Экзамены

6.3.1. Экзамен является формой промежуточной аттестации и служат для определения уровня сформированности компетенций (этапа формирования компетенций), установленных в рабочих программах и фондах оценочных средств дисциплин (модулей), практик при проведении занятий лекционного и семинарского типа.

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 зачета обучающийся допускается к экзамену после сдачи зачета по данной дисциплине.

Условием для допуска к сессии обучающихся заочной формы, является наличие выполненных курсовых проектов (работ) в соответствии с рабочей программой дисциплины. Выполненными считаются допущенные к защите курсовые проекты (работы).

Обучающимся заочной формы до начала сессии Управление по заочному обучению выдает справки – вызовы, дающие право на предоставление гарантий и компенсаций работникам совмещающим работу с получением образования. Выдача справок-вызовов

обучающихся заочной формы подлежит строгому учету Управлением по заочному обучению.

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 или в рабочей программы дисциплины. Экзаменационные билеты должны быть утверждены заведующим кафедрой. При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства.

Типовые контрольные задания или иные материалы промежуточной аттестации в форме экзамена представлены в фондах оценочных средств и размещены на сайте университета. 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.

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 может сдаваться 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 академические задолженности 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, если фонды оценочных средств текущей аттестации позволяют в полной мере оценить уровень сформированности компетенций (этапа формирования компетенций), закрепленных за дисциплиной.

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 зачетов, перезачетов и переаттестации для лиц, обучающихся по индивидуальным планам регламентирован положениями П ВГАУ 1.1.09 – 2017 Положение об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения и П ВГАУ 1.1.03 – 2020 ПОЛОЖЕНИЕ Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

#### **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 и фонды оценочных средств 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 передаче.

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 (приложение 4)).

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.

Представлению на отчисление предшествует:

- 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. Передача 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. Расписание промежуточной аттестации**

### **6.6.1. Расписание экзаменов и консультаций**

Расписание экзаменов и консультаций перед ними для обучающихся 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. Расписание зачетов формируется преподавателем, за которым закреплена промежуточная аттестация, как правило, в период времени, отведенным на промежуточную аттестацию календарным учебным графиком. Промежуточная аттестация может проводиться в период теоретического обучения при условии выполнения объема и всех видов работ по дисциплине в соответствии с рабочей программой и учебным планом по направлению подготовки/специальности.

### **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 (при наличии). Все исправления заверяются подписью лиц, вносящих исправления (с подробной расшифровкой исправленного).

Список обучающихся учебной группы, внесенных в ведомость, заверяется подписью декана факультета/заместителя декана по учебной работе. 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 6).

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 7.

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, научных исследований, 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. Разрешается вносить сведения о результатах курсовых проектов (работ) в разворот «Результаты промежуточной аттестации».

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



Н.М. ДЕРКАНОСОВА

**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:

Преподаватель(и):

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

Дис- цип- лина	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 экза- за- мена	Ауд ито- рия, вре- мя	Дата про- веде- ния кон- суль- тации	Ауд ито- рия, вре- мя	Дата про- веде- 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 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

<b>Первичный</b> 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.

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

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

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

**Рецензия**

на курсовой проект (работу) по дисциплине \_\_\_\_\_  
на тему \_\_\_\_\_

студента курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Направления/специальности (профиля/направленности)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель курсового проекта (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 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 сес-  
сии 20\_\_ - \_\_ учебного года имеет академическую задолженность по следующим дисци-  
плинам \_\_\_\_\_

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 ликвида-  
ции академических задолженностей \_\_\_\_\_.

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

Просим Вас обеспечить явку Вашего сына (дочери) в течение 3 учебных дней с мо-  
мента получения настоящего Уведомления в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать адрес структурного под-  
разделения; рабочее время; номер аудитории и телефона) для дачи письменного объясне-  
ния о причинах образования академической задолженности.

Дата \_\_\_\_\_

Декан \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /