

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Алтайский государственный аграрный университет»

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего  
образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в  
ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ

Н.А.Колпаков

«28» апреля 2015 г.

РАССМОТРЕНО  
на заседании ученого совета Университета  
28 апреля 2015 года протокол № 8

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе [Signature] Косачев И.А.

Проректор по экономической работе [Signature] Бугай Ю.А.

Проректор по научной работе [Signature] Морковкин Г.Г.

Проректор по воспитательной работе [Signature] Томчук В.Д.

Главный бухгалтер [Signature] Арыкова И.А.

Начальник управления персонала [Signature] Лейбгам Е.Ю.

Ведущий юрисконсульт [Signature] Ефремова О.П.

Председатель общественной первичной организации профсоюза работников  
АПК РФ Алтайского ГАУ (студентов) [Signature] Емелин К.Г.

ВНЕСЕНЫ  
Изменения и дополнения  
на заседании ученого совета Университета  
23 мая 2017 года протокол № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ**  
**АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -**  
**ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ**  
**В ФГБОУ ВО АЛТАЙСКИЙ ГАУ**

С изменениями и дополнениями от 23.05.2017 протокол № 9

**1. Назначение и область применения**

Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры - определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования, в том числе формы, систему оценивания, порядок организации, проведения и учета результатов текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Алтайский государственный аграрный университет» (далее - Университет).

**2. Нормативные ссылки**

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- уставом Университета;
- локальными нормативными актами университета, регламентирующими организацию и обеспечение реализации учебного процесса в Университете.
-

### **3. Общие положения**

3.1. Контроль качества освоения образовательной программы – комплекс видов контроля соответствия промежуточных и окончательных результатов обучения запланированным результатам освоения образовательной программы (части образовательной программы) в виде перечня формируемых компетенций, знаний, умений, опыта практической деятельности

3.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся (далее - текущий контроль успеваемости) - это объективная оценка степени освоения обучающимися образовательных программ в течение семестра, их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний, соблюдения учебной дисциплины. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине обучающихся, предупреждение отчисления из Университета.

3.3. Промежуточная аттестация проводится путем проведения экзаменов и зачетов.

Экзамен (зачет, зачет с оценкой) - форма промежуточного контроля, преследующая цель оценить работу обучающегося за курс (семестр, модуль), полученные теоретические знания, прочность их усвоения, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Он направлен на определение степени формирования у обучающихся компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Зачет с оценкой устанавливается для оценки курсовых работ (проектов), а также является формой проверки прохождения учебной и производственной практик.

3.4. Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин. Дисциплины (модули), курсовые работы/проекты, не изученные обучающимся из-за разницы в учебных планах при зачислении из другого вуза и (или) переводе с одной образовательной программы на другую/восстановлении в Университет считаются академической задолженностью. Организация устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике.

### **4. Текущий контроль успеваемости**

4.1. Учет посещаемости и успеваемости обучающихся ведется преподавателями по всем дисциплинам учебного плана. Результаты заносятся в «Журнал учета часов учебных занятий по кафедре».

4.2. Текущий контроль успеваемости проводится по каждой дисциплине учебного плана. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся разрабатывается преподавателем самостоятельно с учетом специфики дисциплины, видов занятий и количества учебных часов, предусмотренных учебным планом. Формы и оценочные средства текущего контроля устанавливаются в рабочей программе дисциплины.

4.3. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине доводятся преподавателями до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины.

4.4. По результатам текущего контроля успеваемости обучающихся по состоянию на последнее число каждого месяца деканами факультетов организуется аттестация (далее - текущая аттестация). Текущую аттестацию осуществляют преподаватели, ведущие конкретные дисциплины, в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя на учебный год. Результаты текущей аттестации заносятся преподавателем лично в Лист текущей аттестации за месяц (приложение 1). Заполненные Листы текущей аттестации за месяц передаются в деканат не позднее 5-го числа следующего за отчетным месяцем. Листы текущей аттестации подшиваются в Журналы учета текущей аттестации обучающихся.

4.5. Текущий контроль успеваемости может учитывать следующее:  
выполнение обучающимися всех видов работ, предусмотренных программой курса:

- ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании;
- подготовка докладов и рефератов;
- лабораторные и контрольные работы;
- участие в интерактивных формах проведения занятий и т.п.;
- самостоятельная работа обучающегося;
- исследовательская работа и т.д.

посещаемость;

Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения обучающихся при изучении дисциплины.

4.6. В Университете устанавливается трехбалльная шкала оценок при проведении аттестации обучающихся по результатам текущего контроля успеваемости: 2 балла - «отлично», 1 балл - «хорошо» и «удовлетворительно», 0 баллов - «неудовлетворительно».

Оценка «2» выставляется обучающемуся, выполнившему все виды работ и заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины, преимущественно на «отлично».

Оценка «1» выставляется обучающемуся, выполнившему все виды работ и заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины, преимущественно на «хорошо» и «удовлетворительно».

Оценка «0» выставляется обучающемуся, не выполнившему значительную часть работ и заданий, предусмотренных рабочей

программой дисциплины, имеющему много пропусков занятий (более 50%).

Обучающиеся, получившие оценку «0», считаются не аттестованными по данной дисциплине в отчетном периоде.

4.7. Обучающийся считается не аттестованным за месяц при наличии оценки «0» по 80 и более процентам дисциплин, изучаемых в текущем месяце.

4.8. Итоги текущей аттестации обучающихся рассматриваются на заседаниях дисциплинарных комиссий факультетов не менее одного раза в семестр. Организация работы дисциплинарных комиссий осуществляется в соответствии с Порядком применения к обучающимся мер дисциплинарных взысканий.

4.9. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при допуске обучающегося к сдаче экзаменов и зачетов, при рассмотрении вопроса о разрешении обучения по индивидуальному плану.

## **5. Промежуточная аттестация обучающихся**

5.1 Промежуточная аттестация обучающихся проводится в следующих формах: экзамен, зачет, зачет с оценкой.

5.2 Успеваемость обучающихся на экзаменах и зачетах с оценкой определяется оценками «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно».

Оценка «Отлично» выставляется обучающемуся, в полном объеме усвоившему теоретический программный материал, последовательно, грамотно и логически его излагающему. Используя теоретические знания, обучающийся свободно справляется с задачами и другими видами контроля знаний, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических заданий.

Оценка «Хорошо» выставляется обучающемуся, твердо знающему теоретический программный материал, грамотно и по существу излагающему его. Обучающийся не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические знания при решении практических вопросов и заданий, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который имеет недостаточно систематизированные теоретические знания программного материала, допускает неточности, нарушения последовательности при его изложении и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который в результате обучения не знает значительной части теоретического программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении, не справляется с выполнением практических заданий.

5.3 Для дисциплин и видов работ, по которым формой контроля

является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

Оценка «Зачтено» выставляется обучающемуся, который:

- выполнил программу учебной дисциплины;
- показывает знание основного учебного материала;
- умеет самостоятельно выполнять практические задания по дисциплине;
- владеет навыками, формируемыми дисциплиной;
- освоил компетенции, предусмотренные программой дисциплины.

Оценка «Не зачтено» выставляется обучающемуся, не выполнившему значительную часть вышеуказанных требований.

5.4 Экзамены и зачеты по дисциплинам устанавливаются учебными планами направлений подготовки (специальностей).

5.5 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 текущая аттестация.

## **6 Порядок сдачи экзаменов и зачетов**

6.1 Обучающиеся сдают зачеты до начала экзаменационной сессии. Зачеты по отдельным модулям дисциплин могут проводиться по окончании изучаемого модуля.

6.2 Экзамены сдаются в сроки, предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом. Начало и окончание экзаменационных сессий устанавливаются приказом ректора в соответствии с графиком учебного процесса, утверждаемым на каждый учебный год.

Расписание экзаменов (зачетов) составляется деканом факультета, утверждается проректором по учебной работе:

- по очной форме обучения не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии, при этом в один день ставится не более одного экзамена и не более двух зачетов;

- по заочной форме обучения не позднее, чем за 7 календарных дней до начала действия расписания, при этом в один день ставится один экзамен и один зачет или не более двух зачетов.

Расписание экзаменов (зачетов) доводится до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения на информационном стенде факультета.

В исключительных случаях перенос зачетов и экзаменов во время экзаменационных сессий по инициативе преподавателя и (или) обучающихся допускается только по согласованию с деканом факультета.

6.3 Обучающийся допускается к экзаменам и зачетам при условии выполнения всех видов заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины, в сроки, установленные графиком учебного процесса. Предусмотренные программой дисциплины курсовые работы (проекты)

должны быть сданы и защищены обучающимися до начала экзаменационной сессии.

В случае неполного выполнения обучающимся всех видов и объемов заданий в установленные сроки преподаватель не допускает обучающегося к сдаче экзамена или зачета по дисциплине.

6.4 Контроль за допуском и порядком проведения промежуточной аттестации студентов на кафедре осуществляет заведующий кафедрой.

6.5 Экзамены и зачёты по дисциплинам, зачеты по практикам и курсовым работам принимаются преподавателем (далее - экзаменатор) в соответствии с индивидуальным планом работы на учебный год. В исключительных случаях экзамен или зачёт по дисциплине может приниматься другим преподавателем, назначенным заведующим кафедрой. Экзамен может проводиться с участием нескольких преподавателей, читавших отдельные разделы курса, по которому установлен один экзамен, при этом за экзамен проставляется одна оценка.

6.6 Если в соответствии с индивидуальными планами работы на учебный год прием экзамена (зачёта) по дисциплине запланирован двум преподавателям разных кафедр, декан факультета издает распоряжение о создании комиссии по приему экзамена (зачёта) по данной дисциплине. По результатам работы комиссии выставляется одна оценка и заполняется одна зачетно-экзаменационная ведомость (далее - ведомость) или зачетно-экзаменационный лист (далее - допуск), которые подписывают оба преподавателя и заведующие обеих кафедр. В зачетную книжку вносит запись преподаватель, указанный в распоряжении.

6.7 Оценка промежуточной аттестации «отлично» («зачтено») может быть выставлена обучающемуся без проведения итогового собеседования или тестирования при условии успешного выполнения всех видов заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины, в сроки, установленные графиком учебного процесса. В этом случае оценка в зачетную книжку и ведомость выставляется в сроки экзаменационной сессии согласно расписанию.

Оценка за учебную практику выставляется преподавателем в соответствии с требованиями, утвержденными программой практики.

Оценка за прохождение производственной практики выставляется на основе результатов защиты обучающимися отчетов в соответствии с программой практики и положением о практике.

Оценка по курсовым проектам (работам) проставляется на основе результатов защиты обучающимися своих проектов (работ).

6.8 Обучающийся, выполнивший все виды заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины, в сроки, установленные графиком учебного процесса, и допущенный к сдаче экзамена (зачета), обязан иметь при себе зачётную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена (зачета).

6.9 При сдаче экзаменов и зачётов вне установленных сроков обучающийся обязан предъявить экзаменатору вместе с зачётной книжкой

подписанный деканом факультета или его заместителем допуск, в котором указан период сдачи экзамена (зачёта). Преподаватель назначает время и аудиторию для сдачи экзамена (зачета) в период, установленный деканатом.

6.10 Положительные оценки («Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Зачтено») заносятся в ведомость (приложения 2, 3, 4) или в допуск (приложение 5) и в зачётную книжку обучающегося. Неудовлетворительные оценки («Неудовлетворительно», «Не зачтено») заносятся только в ведомость или в допуск. Оценка выставляется разборчиво прописью в полном виде («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено», «не зачтено») или в сокращенном виде («отл.», «хор.», «удовл.», «неудовл.»).

Записи в ведомость и зачетную книжку вносятся только преподавателем, принимающим экзамен, зачет и др. виды контроля.

В ведомости название дисциплины пишется полностью, а при необходимости указывается в скобках сокращенное название. При заполнении зачетной книжки преподаватель может указывать название дисциплины в сокращенном виде в соответствии с распорядительным актом.

6.11 До начала экзамена ведомость выдается экзаменатору или старосте учебной группы. Допуск выдается лично обучающемуся.

Ведомость подписывается преподавателем и заведующим кафедрой, который организует их передачу в установленные сроки в деканаты соответствующих факультетов.

Зачетно-экзаменационная ведомость подписывается деканом и передается на хранение статистику (специалисту) отдела учебной работы и качества образования, закрепленному за соответствующим факультетом. Срок хранения ведомости - 5 лет.

6.12 Неявка обучающегося на экзамен (зачёт) отмечается преподавателем в ведомости в графе «Заключительная оценка» словами «Не явился». В отношении обучающихся, не допущенных к сдаче зачета или экзамена по дисциплине, преподаватель в ведомости в графе «Заключительная оценка» делает отметку «Не допущен».

6.13 Обучающийся, не явившийся своевременно на экзамен (зачет), не сдавший курсовую работу (проект), отчет по практике, не допущенный к экзамену (зачету) по неуважительной причине, получивший оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено», считается имеющим академическую задолженность. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, имеет право на ее ликвидацию в установленном порядке (раздел 7 настоящего Положения).

6.14 Экзамены (зачеты) проводятся по оформленным и утвержденным в установленном порядке билетам или специально разработанным тестам в письменной, устной форме или с использованием компьютера. С учетом специфики дисциплин возможно использование комбинированной формы экзамена.



Экзаменационные билеты или тесты утверждаются заведующим кафедрой в соответствии с рабочей программой дисциплины. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные теоретические вопросы, а также, задачи для решения по программе данного курса.

6.15 Во время экзамена (зачета) обучающиеся могут пользоваться с разрешения экзаменатора рабочей программой дисциплины, справочной литературой, указанной в ней, и необходимым оборудованием для решения практических заданий.

На экзамене (зачете) запрещено:

- использовать мобильные телефоны или иные средства связи;
- использовать любые электронные и вычислительные устройства, если это не предусмотрено рабочей программой дисциплины;
- разговаривать с другими обучающимися, вставать с места, пересаживаться, обмениваться любыми материалами и предметами без разрешения экзаменатора;
- совершать иные действия, нарушающие порядок проведения экзамена (зачета);
- продолжительность подготовки обучающегося к устному ответу на экзамене (зачете) составляет не более 45 минут.

6.16 На экзамене (зачете) имеет право присутствовать экзаменатор, студенты, сдающие экзамен (зачет), декан, заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина, и иные должностные лица, в обязанности которых это входит.

6.17 Обучающийся, нарушающий правила поведения на экзамене (зачете) и (или) правила внутреннего распорядка, может быть удален с экзамена (зачета), и к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

6.18 Декан факультета имеет право дать разрешение на пересдачу только одной положительной оценки на повышенную в течение текущей сессии, а также дополнительно до двух оценок на выпускном курсе обучения перед итоговой аттестацией. Заявление обучающегося на пересдачу экзамена с целью повышения положительной оценки рассматривается деканом только после сдачи студентом всех зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом.

6.19 Прием экзаменов (зачетов), защита курсовых работ (проектов), отчетов по практике, прием задолженностей осуществляется в аудиториях университета по согласованию с отделом учебной работы и качества образования.

6.20 Результаты сдачи экзаменов и зачётов, а также предложения по улучшению учебного процесса выносятся для обсуждения на заседания кафедр, учёных советов факультетов и университета.

## **7 Порядок ликвидации академической задолженности обучающимся**

7.1 Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

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

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

7.2 Для обучающихся по очной форме приказом ректора устанавливается первый срок повторной промежуточной аттестации:

- в осеннем семестре - до двух месяцев после окончания зимней сессии;
- в весеннем семестре - до 1 сентября следующего учебного года.

7.3 Для обучающихся по заочной форме для ликвидации академической задолженности приказом ректора устанавливаются сроки:

- в осеннем семестре - до 20 февраля текущего учебного года, кроме студентов первого курса;
- в весеннем семестре - до 20 ноября следующего учебного года.

Второй срок повторной промежуточной аттестации для студентов очной и заочной форм обучения устанавливается приказом ректора в течение года после образования академической задолженности. Во второй срок указанная аттестация проводится аттестационной комиссией. Состав комиссии и второй срок проведения аттестации определяются деканом факультета для каждого направления и курса обучения в соответствии с графиком учебного процесса.

Для студентов-выпускников очной формы обучения для ликвидации академической задолженности по результатам последней зачетно-экзаменационной сессии приказом ректора устанавливаются сроки:

- первый срок - не более 10 календарных дней после окончания сессии;
- второй срок - не позднее 14 календарных дней до начала государственной итоговой аттестации.

Для студентов-выпускников заочной формы обучения для ликвидации академической задолженности по результатам последней зачетноэкзаменационной сессии приказом ректора устанавливаются сроки:

- первый срок - до одного месяца после окончания сессии;
- второй срок - не позднее 14 календарных дней до начала государственной итоговой аттестации.

7.4 Для ликвидации академической задолженности деканом факультета выдается допуск (приложение 5) сроком действия до 10 календарных дней. Допуск подписывается деканом или заместителем декана, а в период их отсутствия - лицами, их замещающими.

7.5 Допуск для сдачи академической задолженности выписывается на имя заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина.

7.6 Заведующий кафедрой определяет преподавателя, который имеет право принять академическую задолженность:

- преподаватель кафедры, за которым закреплена данная дисциплина в соответствии с индивидуальным планом в текущем учебном году;

- преподаватель кафедры без учета фактического закрепления данной учебной нагрузки в индивидуальном плане в случае длительного отсутствия преподавателя, ведущего дисциплину, что препятствует ликвидации академической задолженности в установленном порядке.

7.7 Обучающийся несет ответственность за обращение и явку на кафедру для установления даты и времени сдачи академической задолженности.

7.8 Преподаватель и заведующий кафедрой несут ответственность за установление даты и времени сдачи академической задолженности и прием академической задолженности в установленный срок.

7.9 В случае сдачи академической задолженности на положительную или неудовлетворительную оценку заведующий кафедрой организует возврат допуска в деканат в установленный срок.

7.10 Заполненный преподавателем допуск подписывается заведующим кафедрой, в случае его отсутствия - лицом, его замещающим, а в случае их отсутствия - деканом или заместителем декана.

7.11 Допуск хранится вместе с соответствующей ведомостью.

7.12 Обучающийся, имеющий академическую задолженность, имеет право обратиться с заявлением к декану о комиссионной сдаче академической задолженности.

7.13 Преподаватель, ведущий дисциплину, также может обратиться к декану с докладной запиской о создании аттестационной комиссии по приему академической задолженности.

7.14 Декан по согласованию с заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина или руководство практикой, своим распоряжением устанавливает состав и период работы аттестационной комиссии.

7.15 Для ликвидации академической задолженности во второй раз, в установленный срок деканом факультета создается аттестационная комиссия.

7.16 В случае, если обучающийся в течение установленного срока не был допущен к сдаче экзамена (зачета), не защитил курсовую работу, не

отработал пропущенные занятия, он считается не аттестованным и имеющим академическую задолженность, не ликвидированную в установленный срок.

7.17 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленный срок.

7.18 Обучающийся, не ликвидировавший в установленный срок академическую задолженность, отчисляется из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана).

7.19 Порядок установления срока прохождения соответствующих испытаний обучающимися, не прошедшими промежуточную аттестацию по уважительным причинам, определяется Положением о порядке обучения студентов по индивидуальным графикам.

## **8 Особенности проведения учебно-экзаменационных сессий по заочной форме обучения**

8.1 Для студентов и слушателей дополнительного образования, обучающихся по заочной форме (далее - студенты, слушатели (заочники)), количество и сроки проведения учебно-экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе определяются графиком учебного процесса, утверждаемым ректором.

8.2 Обучающиеся по заочной форме допускаются к сдаче экзаменов и зачетов при наличии положительных оценок по контрольным работам и курсовым проектам (работам) по дисциплинам, выносимым на сессию.

Обучающиеся по заочной форме, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным, декан факультета может разрешить обучение по индивидуальным графикам в установленном порядке.

8.3 Обучающимся по заочной форме до начала сессии выдаются справки-вызовы установленного образца.

8.4 Обучающиеся по заочной форме, не выполнившие учебный план и не имеющие права на дополнительный оплачиваемый отпуск, но прибывшие на учебно-экзаменационную сессию самостоятельно или по уведомлению вуза, допускаются к консультациям преподавателей, выполнению лабораторных, практических работ, сдаче зачетов и (в установленном порядке) к сдаче экзаменов.

## **9 Подведение итогов экзаменационной сессии**

9.1 Обучающиеся, успешно освоившие образовательную программу курса в соответствии с уставом Университета, переводятся на следующий курс приказом ректора.

9.2 По итогам экзаменационной сессии обучающийся может быть отчислен за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (индивидуального учебного плана) приказом ректора в следующем случае:

- обучающийся имеет более 5 задолженностей по результатам экзаменационной сессии;

- обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в течение двух сроков, установленных Университетом.

9.3 К обучающимся, имеющим академическую задолженность, применяются меры дисциплинарного характера в соответствии с установленным в Университете порядком.

9.4 Проректор по учебной работе, деканы факультетов и заведующие кафедрами по результатам экзаменационной сессии анализируют качество подготовки обучающихся и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.



ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ  
 \_\_\_\_\_ факультет  
 Зачетно-экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_  
 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Семестр \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_  
 Форма контроля \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
 (экзамен, зачет)

Дисциплина \_\_\_\_\_  
 Общее количество \_\_\_\_\_ изученных по данной дисциплине в семестре зачетных единиц  
 Ф.И.О. преподавателей \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена (зачета) « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.

№ п.п.	Ф.И.О. обучающегося	Номер зачетной книжки	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно)	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

**Результаты промежуточной аттестации**

Показатели	Всего	Из них на экзамене (зачете)	в т.ч. получивших оценки						Не явившихся	Не допущенных
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	зачтено	не зачтено		
Число студентов										

Декан \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 Преподаватель \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 Преподаватель \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ  
 \_\_\_\_\_ факультет  
 Зачетно-экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_  
 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Семестр \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Форма контроля: зачет (зачет с оценкой) по практике \_\_\_\_\_  
 (нужное подчеркнуть) (вид и тип практики)

Группа \_\_\_\_\_

Общее количество зачетных единиц по данному виду практики \_\_\_\_\_ в семестре

Ф.И.О. преподавателей \_\_\_\_\_

Дата проведения зачета « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок сдачи ведомости « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п.п.	Ф.И.О. обучающегося	Номер зачетной книжки	Дата защиты	Оценка	Подписи членов комиссии		
					1	2	...
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

**Результаты защиты отчетов по практике**

Показатели	Всего	Из них на защите	в т.ч. получивших оценки						Не явились	Недоученных
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	зачтено	не зачтено		
Число студентов										

Декан \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Член комиссии \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Член комиссии \_\_\_\_\_ (подпись, дата) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.



ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ

\_\_\_\_\_ факультет

Зачетно-экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Семестр \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

Форма контроля: дифференцированная оценка по курсовой работе (проекту)

Форма контроля: заключительная дифференцированная оценка на экзамене (зачете)

Группа \_\_\_\_\_ Дисциплина \_\_\_\_\_

Общее количество зачетных единиц, выносимых по данной дисциплине \_\_\_\_\_ в семестре

Ф.И.О. преподавателей \_\_\_\_\_

Дата защиты курсовой работы/проекта « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата проведения экзамена (зачета) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п.п.	Ф.И.О. обучающегося	Номер зачетной книжки	Дифференцированная оценка по курсовой работе (проекту)	Подпись преподавателя	Заключительная дифференцированная оценка на экзамене (зачете)	Подпись преподавателя
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

**Результаты защиты курсовой работы (проекта)**

Показатели	Всего	Из них на защите	в т.ч. получивших оценки						Не явившихся	Не допущенных
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	зачтено	не зачтено		
Число студентов										

**Результаты промежуточной аттестации**

Показатели	Всего	Из них на экзамене (зачете)	в т.ч. получивших оценки						Не явившихся	Не допущенных
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	зачтено	не зачтено		
Число студентов										

Декан \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ

Зачетно-экзаменационный лист

Студенту _____ <small>(Ф И О)</small>	группа _____	№ зачетной книжки _____
На сдачу экзамена, зачета, учебную практику, защиту курсовой работы (проекта) по дисциплине _____		Преподаватель _____ <small>(Ф И О)</small>
Зав.кафедрой _____ <small>(Ф И О)</small>	Дата сдачи _____ 20__ г.	Оценка _____ <small>(прописью)</small>
Кафедра _____ <small>(наименование кафедры)</small>	Дата выдачи _____ 20__ г.	Подпись преподавателя _____
Дата возврата до _____ 20__ г.	Дека́н факультета _____ <small>(подпись) (И О Фамилия)</small>	Подпись зав. кафедрой _____

ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ

Зачетно-экзаменационный лист

Студенту _____ <small>(Ф И О)</small>	группа _____	№ зачетной книжки _____
На защиту отчета по практике _____		Преподаватель _____ <small>(Ф И О)</small>
Зав.кафедрой _____ <small>(Ф И О)</small>	Дата защиты _____ 20__ г.	Оценка _____ <small>(прописью)</small>
Кафедра _____ <small>(наименование кафедры)</small>	Дата выдачи _____ 20__ г.	Член комиссии _____
Дата возврата до _____ 20__ г.	Дека́н факультета _____ <small>(подпись) (И О Фамилия)</small>	Член комиссии _____
		Член комиссии _____
		Подпись зав. кафедрой _____