

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ)
(FSBEI HE Altai SAU)

ПРИНЯТО
Ученым советом
университета 28.06.2022,
протокол № 9

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 30.06.2022 № 284-ОД

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

1 Назначение и область применения

Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ (далее - Положение) - 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, порядок ликвидации академической задолженности 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 науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «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.

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 обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

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 обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, а также выполнения курсовых проектов/ работ.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена и (или) зачета и (или) зачета с оценкой.

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам устанавливается в учебном плане по основной профессиональной образовательной программе (далее - ОПОП).

Промежуточная аттестация имеет целью объективно 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. Промежуточная аттестация направлена на определение степени формирования у обучающихся компетенций, предусмотренных учебным планом по ОПОП.

3.4. Академическая задолженность - неудовлетворительный результат промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике из учебного плана ОПОП или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Дисциплины (модули), практики, не изученные/не пройденные обучающимся из-за разницы в учебных планах при зачислении из другого вуза и (или) переводе с одной образовательной программы на другую и (или) 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. 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.

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

4.3. 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 хранятся в деканате.

4.4. Текущий контроль успеваемости учитывает посещаемость занятий и выполнение обучающимся 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.

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

4.5. 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 более 50% пропусков занятий.

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

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

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

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 в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Алтайский государственный аграрный университет».

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

5 Промежуточная аттестация обучающихся

5.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в следующих формах: экзамен и (или) зачет и (или) зачет с оценкой.

5.2. Успеваемость обучающегося на экзамене и зачете с оценкой определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, в полном объеме усвоившему теоретический программный материал, последовательно, грамотно и логично 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 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 промежуточная аттестация.

6 Порядок сдачи экзаменов и зачетов

6.1. Обучающиеся сдают зачеты до начала экзаменационной сессии. Зачеты по отдельным дисциплинам модуля 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 и очно-заочной формам 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 экзаменационной сессии 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. Курсовые работы/проекты, предусмотренные программой дисциплины, 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 обучающихся 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 преподавателя на учебный год.

В исключительных случаях экзамен или зачёт по дисциплине может приниматься другим экзаменатором, 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 преподавателей 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 рабочей программой практики.

Оценка за прохождение производственной практики выставляется на основе результатов защиты обучающимися отчетов в соответствии с рабочей программой практики и «Положением о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Алтайский государственный аграрный университет»».

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). Экзаменатор 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 экзаменатором, принимающим экзамен, зачет и другие виды контроля.

В ведомости название дисциплины пишется полностью, а при необходимости указывается в скобках сокращенное название. При заполнении зачетной книжки экзаменатор 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 экзаменатором и заведующим кафедрой, который организует её передачу в установленные сроки в деканаты соответствующих факультетов, далее 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, экзаменатор 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 соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

Обучающемуся по очной форме, который не смог сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным, декан факультета может разрешить обучение по индивидуальному учебному плану.

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 обучающемуся дополнительные теоретические вопросы, а также задачи для решения.

Во время экзамена (зачета) обучающийся может 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.

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

6.16 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.

6.17 Декан факультета имеет право дать разрешение на пересдачу только одной положительной оценки на повышенную в течение текущего семестра – по очной форме обучения, в течение текущего и следующего семестра - по заочной форме обучения, а также дополнительно до двух оценок на выпускном курсе обучения перед итоговой аттестацией.

6.18 Заявление обучающегося на пересдачу экзамена с целью повышения положительной оценки рассматривается деканом только после сдачи обучающимся 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 соответствующей дисциплине (модулю), практике 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 может проводиться в период каникул. В этом случае декан факультета устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

7.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Декан факультета по результатам последней зачетно-экзаменационной сессии не позднее одного месяца после её окончания приказом ректора Университета устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике:

- первый срок для прохождения повторной промежуточной аттестации (далее – первая повторная промежуточная аттестация) декан факультета устанавливает после экзаменационной сессии.

По очной и очно-заочной формам обучения первый срок повторной промежуточной аттестации, как правило, устанавливается:

- в осеннем семестре - до двух месяцев после окончания зимней

сессии;

- в весеннем семестре - до 1 сентября следующего учебного года.

По заочной форме обучения первый срок повторной промежуточной аттестации, как правило, устанавливается:

- в осеннем семестре - до 20 февраля текущего учебного года обучающимся 2-5 курсов, до 1 апреля текущего учебного года - обучающимся 1 курса;

- в весеннем семестре - до 20 ноября следующего учебного года.

- если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении первой повторной промежуточной аттестации, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной по распоряжению декана факультета.

Второй срок повторной промежуточной аттестации для студентов 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 и очно-заочной формам 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 - до начала процедуры государственной итоговой аттестации.

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

- первый срок - до одного месяца после окончания сессии;

- второй срок - до начала процедуры государственной итоговой аттестации.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

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

7.7. Экзаменатор и заведующий кафедрой несут ответственность за установление даты, времени сдачи академической задолженности и прием академической задолженности в установленный срок.

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

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

7.10. Допуск хранится вместе с соответствующей ведомостью.

7.11. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, имеет право обратиться с заявлением к декану о комиссионной сдаче первой повторной промежуточной аттестации.

7.12. Преподаватель, ведущий дисциплину, также может обратиться к декану с докладной запиской о создании аттестационной комиссии по приему первой повторной промежуточной аттестации.

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

7.14. Для прохождения второй повторной промежуточной аттестации в установленный срок деканом факультета создается аттестационная комиссия.

7.15. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленный срок.

7.16. 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.

7.17. Порядок установления срока прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не прошедшими промежуточную аттестацию по уважительным причинам, определяется «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению по индивидуальному учебному плану для обучающегося, который имеет среднее профессиональное или высшее образование и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить

образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным учебным планом по основной профессиональной образовательной программе в ФГБОУ ВО Алтайский ГАУ».

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.

Обучающимся по заочной форме, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным, декан факультета может разрешить обучение по индивидуальному учебному плану.

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

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 установленные сроки.

9.3. 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.

10 Проведение промежуточной аттестации обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

10.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) промежуточная аттестация проводится с учетом возможностей и состояния здоровья.

10.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для лиц с ОВЗ и других обучающихся;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего (их) обучающимся из числа лиц с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми техническими средствами обучающимся из числа лиц с ОВЗ с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся из числа лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

10.3. По письменному заявлению обучающегося из числа лиц с ОВЗ продолжительность прохождения промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности ее прохождения:

- продолжительность прохождения при ответе в письменной форме – не более чем на 90 минут;

- продолжительность прохождения при ответе в устной форме – не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления при ответе в устной форме – не более чем на 15 минут.

10.4. В зависимости от индивидуальных особенностей лиц с ОВЗ, обучающихся в Университете, обеспечивается выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации.

Для слепых:

- задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со

специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимся на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

Для слабовидящих:

- задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

Обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся.

Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию промежуточная аттестация проводится в письменной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию промежуточная аттестация проводится в устной форме.

10.5. Обучающийся из числа лиц с ОВЗ не позднее чем за 1 месяц до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности (для каждого элемента образовательной программы).

Приложение № 2
(действует до момента перехода на программу 1С университет)

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 семестрзачетных 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 явились	Не допущенных
			отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно	зачтено		
Число студентов									

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

Зав. кафедрой _____ Ф.И.О. _____
(подпись, дата)

Преподаватель _____ Ф.И.О. _____
(подпись, дата)

Преподаватель _____ Ф.И.О. _____
(подпись, дата)

Приложение №3
(действует до момента перехода на программу 1С университет)

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							

Результаты защиты отчетов по практике

Показатели	Всего	Из них на защите	в т.ч. получивших оценки						Не явились	Не допущенных
			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. _____

Приложение № 4
(действует до момента перехода на программу 1С университет)

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						

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.	Деан 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.	Деан факультета _____ <small>(подпись) (И.О. Фамилия)</small>	Член комиссии _____
		Член комиссии _____
		Подпись зав. кафедрой _____