

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Рассмотрено и принято на заседании
ученого совета ФГБОУ ВО
Белгородский ГАУ
22.01.2015 г., протокол № 1.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО
Белгородский ГАУ

А.В. Турьянский

«23» 01 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**«О форме, периодичности и порядке текущего контроля обучающихся
и промежуточной аттестации обучающихся
в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ»**

пос. Майский, 2015

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМЕ, ПЕРИОДИЧНОСТИ И ПОРЯДКЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФГБОУ ВО «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о форме, периодичности и порядке текущего контроля обучающихся и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина» (далее - Университет) (далее - Положение) устанавливает порядок контроля качества освоения образовательных программ посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по направлениям (специальностям) высшего образования.

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.08.2013г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования-программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 9.01.2014 г. №2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.06.2013 г. № 455 «Об утверждении Порядка и оснований для предоставления академического отпуска обучающимся»;
- Устава Университета;
- Локальных нормативных актов Университета.

1.3. Настоящее Положение определяет в Университете правила:

- проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся Университета (далее - обучающихся) и ведения документации по ним;
- допуска к экзаменационной сессии обучающихся очной и заочной форм обучения и её организации;
- проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности обучающимися Университета.

1.4. Образовательная деятельность Университета направлена на подготовку высококвалифицированных кадров в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования. Одна из главных задач Университета и филиалов в подготовке специалистов - обеспечение качества подготовки выпускников по направлениям подготовки (специальностям).

1.5. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

1.6. Настоящее Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие подготовку по образовательным программам высшего образования.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся Университета (далее - текущий контроль) - это объективная оценка степени освоения обучающимися программ учебных курсов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний; соблюдения ими учебной дисциплины. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик. Его целями являются оценка полученных результатов обучения на каждом этапе их формирования, обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине обучающихся, предупреждение отчисления из Университета.

2.2. Текущий контроль проводится по всем дисциплинам, модулям, предусмотренным учебными планами по направлениям подготовки (специальностям), и организуется в период теоретического обучения обучающегося в соответствии с календарным учебным графиком. Текущий контроль осуществляется преподавателями кафедр Университета, за которыми закреплены дисциплины (модули) учебного плана, посредством выставления оценок.

2.3. Разработка фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся ведется выпускающими кафедрами по каждой дисциплине (модулю) в соответствии с Положением о фонде оценочных средств, утвержденным ученым советом Университета.

2.4. Обобщение результатов текущего контроля проводится в период аттестационных недель.

2.5. Аттестация во время аттестационной недели преследует цель выявить уровень и качество поэтапного освоения обучающимися образовательных программ по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), степени готовности к предстоящей зачетно-экзаменационной сессии.

2.6. С целью повышения требовательности к уровню подготовки специалистов и проверки успеваемости обучающихся текущая аттестация

проводится 1 раз в семестр в соответствии с графиком учебного процесса, утвержденным ректором Университета.

2.7. В период проведения аттестации преподаватель должен оценить знания каждого обучающегося учебной группы. Аттестация выставляется преподавателем, который проводит практические, семинарские, лабораторные занятия; в случае, если учебным планом не предусмотрено проведение практических, семинарских, лабораторных занятий - ведущим лектором. Ведущий лектор контролирует проведение практических, семинарских и лабораторных занятий ассистентом, следит за регулярным осуществлением контроля успеваемости обучающихся.

2.8. Итоговой формой текущей аттестации является:

- дифференцированная оценка;
- зачет, незачет, аттестован, неаттестован

2.9. Аттестация выставляется путем проведения устного или письменного опросов, или тестирования обучающихся по пройденным темам, или по результатам контрольных работ, или автоматически, учитывая:

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

- посещаемость занятий обучающимся;
- самостоятельную работу обучающегося;
- научно-исследовательскую работу обучающегося и т.д.

2.10. Результаты аттестации по всем дисциплинам фиксируются в журнале учета посещаемости занятий обучающимися группы, а также в аттестационной ведомости, подписываются преподавателем, который проводил занятия, и доводятся до сведения обучающихся старостами групп.

2.11. На собраниях академических групп, на заседаниях в рамках студенческих советов факультетов рассматриваются результаты аттестации и готовится информация для представления декану факультета.

2.12. Деканы анализируют результаты аттестации и представляют их проректору по учебной работе в течение 10 дней после окончания аттестации.

2.13. С целью повышения качества знаний и абсолютной успеваемости обучающихся результаты текущей аттестации не менее одного раза в семестр обсуждаются на заседаниях кафедр, на которые приглашаются неаттестованные по дисциплинам кафедры обучающиеся. Результаты аттестации обсуждаются также на заседаниях советов факультетов Университета, на которых принимаются решения по неаттестованным обучающимся.

2.14. При неаттестации обучающегося по нескольким дисциплинам по решению совета факультета к нему могут быть применены следующие меры воздействия:

- вызов и обсуждение на заседании Учебно-воспитательной комиссии Университета;

- сообщение о результатах аттестации родителям или в организацию, направившую студента на обучение;

- выговор.

- иные дисциплинарные меры, по решению совета факультета, не противоречащие законодательству РФ и данному положению.

2.15. Обучающемуся может быть предоставлено право обучения по индивидуальному плану на основании его заявления при положительном заключении заведующего кафедрой и декана факультета.

2.16. Обучающиеся, которым разрешено обучение по индивидуальному плану, должны пройти аттестацию по всем предметам в сроки проведения текущей аттестации. В случае неаттестации по трем и более предметам обучающийся лишается права обучения по индивидуальному плану.

2.17. Обучающийся обязан посещать занятия, включенные в расписание учебных занятий. Уважительные причины пропуска учебных занятий (работа, болезнь, семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) должны быть подтверждены документально. Если обучающийся в течение 3 дней после пропуска учебных занятий, не предоставляет документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропусков считается неуважительной.

2.18. Для организации текущего контроля успеваемости и управления учебным процессом на факультетах Университета может использоваться рейтинговая система оценки успеваемости обучающихся. Главная задача рейтинговой системы - повышение мотивации обучающихся Университета к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ УНИВЕРСИТЕТА

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

Промежуточная аттестация обучающихся Университета (далее - промежуточная аттестация) включает в себя сдачу экзаменов и зачетов, защиту курсовых работ (проектов), контрольных работ, защиту отчетов по практикам, предусмотренным учебными планами направлений подготовки (специальностей), реализуемых в Университете.

3.2. Цель промежуточной аттестации - оценка полученных за определенный период результатов обучения по каждой дисциплине (модулю), практике, теоретических знаний, умений, навыков и (или) опыта синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении образовательной программы высшего образования.

3.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике разрабатывается кафедрой по каждой дисциплине в соответствии с

Положением о фондах оценочных средств, утвержденным ученым советом Университета, и рассматривается на заседании кафедры.

Экзамены и зачеты

3.4.1. Основной формой проверки знаний обучающихся являются экзамены и зачеты. Они сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям).

Экзамен - это форма оценки теоретических знаний, полученных обучающимся в процессе изучения всей дисциплины или ее части, навыков самостоятельной работы, способности применять их в решении практических задач.

Зачет - это форма контроля знаний и навыков, полученных обучающимся в ходе изучения дисциплины на практических и лабораторных занятиях в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающегося по отдельным разделам дисциплины, курсовым работам, различного вида практикам.

3.4.2. Обучающиеся по программам высшего образования сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.4.3. Обучающиеся по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

3.4.4. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется учебно-методическим управлением Университета, согласовывается с проректором по учебной работе, утверждается ректором Университета, доводится до сведения преподавателей и обучающихся Университета не позднее чем за 10 дней до начала экзаменов.

Перед каждым экзаменом за 1-2 дня предусматриваются консультации (по 2 часа) для каждой группы обучающихся, которые включаются в расписание экзаменов.

Расписание для обучающихся по заочной форме обучения может не предусматривать для проведения экзаменов освобожденных от занятий дней в пределах сессии.

Перенос экзамена во время экзаменационной сессии не допускается. В исключительных случаях (болезнь преподавателя, командировка и др.) перенос экзамена должен быть согласован преподавателем с зав. кафедрой и деканом факультета, а также с учебно-методическим управлением Университета, с проректором по учебной работе Университета. Экзамены должны проводиться только в аудиториях, указанных в расписании.

3.4.5. В исключительных случаях при наличии уважительных причин с разрешения ректора Университета и по согласованию с проректором по учебной работе на основании заявлений обучающихся деканы факультетов Университета имеют право разрешать обучающимся, успешно осваивающим

программу курса, досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими установленных лабораторных работ, курсовых работ и сдачи зачетов по программе курса.

3.4.6. Обучающиеся, которым по их заявлению разрешено обучение по индивидуальному плану, сдают экзамены в период экзаменационной сессии.

3.4.7. Форма проведения экзамена (устная, письменная, тестирование и др.) - устанавливается кафедрой Университета, за которой закреплена дисциплина (модуль). В исключительных случаях ректор (проректор по учебной работе), декан факультета могут принять решение об изменении формы проведения экзамена или зачета.

3.4.8. Преподаватель Университета (далее - преподаватель) сообщает обучающимся объем материала, выносимого на зачет или экзамен, в начале учебного курса.

3.4.9. Не позднее чем за 20 дней до начала промежуточной аттестации преподаватель выдает обучающимся очной или заочной формам обучения вопросы и задания для экзамена по теоретическому курсу. Обучающимся заочной формы обучения вопросы и задания для экзамена или зачета (по дисциплине, по которой предусмотрено выполнение домашней контрольной работы) выдаются до окончания предшествующей промежуточной аттестации. Вопросы и задания для зачета по дисциплине, по которой не предусмотрено выполнение домашней контрольной работы, выдаются в период контактной работы по дисциплине.

3.4.10. Экзаменационные билеты по соответствующей дисциплине подписывают преподаватель, ведущих дисциплину, заведующий кафедрой Университета, за которой данная дисциплина закреплена. Экзаменационные билеты в двух экземплярах хранятся в сейфе на соответствующей кафедре.

3.4.11. В начале проведения экзамена или зачета студент предъявляет преподавателю зачетную книжку. В соответствии с Положением о порядке оформления, ведения и учета студенческих билетов и зачетных книжек, утвержденным Ученым советом Университета, в межсессионный период зачетные книжки обучающихся всех форм обучения хранятся в соответствующих деканатах Университета. Зачетные книжки выдаются специалистом деканата обучающимся под роспись за 5 дней до начала зачетно-экзаменационной сессии.

3.4.12. Экзамены принимаются, как правило, лекторами, читающими дисциплину у обучающихся. Экзамен может проводиться с участием нескольких преподавателей, читавших отдельные разделы курса дисциплины, по которому установлен один экзамен, при этом за экзамен выставляется одна оценка.

В случае невозможности приема экзамена лектором экзаменатор назначается заведующим кафедрой Университета с согласия проректора по учебной работе из числа преподавателей кафедры, являющихся специалистами в соответствующей области знаний.

3.4.13. Зачеты по дисциплине принимаются преподавателями, ведущими практические (семинарские), лабораторные занятия в группах или читающими лекции по данному курсу.

3.4.14. При проведении экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. В процессе сдачи устного экзамена экзаменатору предоставляется право задавать экзаменуемому вопросы сверх указанных в билете в пределах тематики курса, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе данного курса.

Во время экзамена экзаменуемый имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться учебными программами по курсу, картами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой.

Время подготовки для устного ответа на экзамене должно составлять не менее 40 минут, а время ответа экзаменуемого - не более 20 минут.

При подготовке к устному экзамену экзаменуемый ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору. Лист устного ответа оформляется с указанием дисциплины, фамилии и инициалов экзаменуемого, номера билета, даты экзамена и подписывается экзаменуемым.

Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа обучающегося оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета обучающемуся не разрешается.

Если обучающийся явился на экзамен или зачет, взял билет или вопрос и отказался от ответа, то в экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

3.4.15. Нарушения обучающимся дисциплины на экзаменах и зачетах пресекаются. В этом случае в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

Нарушениями учебной дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов сети Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);
- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;
- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

3.4.16. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения проректора по учебной работе, начальника учебно-методического управления или декана факультета не допускается.

3.4.17. Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным и внимательным отношением преподавателей к экзаменуемому обучающимся.

3.4.18. При промежуточной аттестации степень освоения обучающимися компетенций, установленных программой дисциплины (модуля) или практики определяются следующими оценками:

- по экзаменам и дифференцированным зачетам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;
- по зачетам: «зачтено» и «не зачтено».

3.4.19. В случае использования преподавателем рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся, при наличии аттестаций по всем темам, предусмотренных рабочей программой дисциплины, зачет (экзамен) по дисциплине может выставляться автоматически, при этом оценка определяется как средняя по результатам текущего контроля на основе набранных рейтинговых баллов. Оценка за экзамен выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в период экзаменационной сессии. При несогласии обучающегося с оценкой или желанием ее повысить обучающийся вправе сдавать экзамен в установленной форме.

3.4.20. Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в российских или международных соревнованиях, стихийное бедствие и др.), подтвержденным соответствующими документами, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов на основании заявления обучающегося и соответствующего приказа ректора Университета.

3.4.21. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в Университет в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

После зачисления экстерна в срок, установленный Университетом, но не позднее 1 месяца с даты зачисления, утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной аттестации.

Условия и порядок зачисления экстернов в Университет (включая порядок установления сроков, на которые зачисляются экстерны, и сроков прохождения ими промежуточной аттестации) установлены локальным нормативным актом Университета.

3.5. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, советах факультетов Университета. По итогам обсуждения определяются мероприятия, направленные на дальнейшее улучшение учебного процесса. Родителям неуспевающих обучающихся деканами факультетов направляются информационные письма.

3.6. Порядок сдачи экзаменов и зачетов обучающимися очной формы обучения

3.6.1. Экзамены сдаются в период экзаменационной сессии, сроки которой предусмотрены календарным учебным графиком по соответствующему направлению подготовки (специальности).

3.6.2. Информация об обучающихся, не допущенных к экзаменационной сессии, доводится до сведения экзаменатора в виде записи в экзаменационной ведомости - «не допущен». Прием экзаменов у данных обучающихся не разрешается и откладывается до соответствующего решения декана факультета.

3.6.3. К сдаче экзаменационной сессии обучающиеся допускаются независимо от результатов сдачи ими других форм контроля. Исключения составляют обучающиеся, имеющие академическую задолженность по дисциплинам (модулям), изученным в предшествующем семестре. Не допускаются к сдаче экзамена по конкретной дисциплине обучающиеся, не защитившие курсовую работу (проект) по данной дисциплине.

3.6.4. В последнюю неделю семестра проводится зачетная неделя, в период которой обучающийся должен получить все установленные учебным планом зачеты.

Результаты сдачи зачетов проставляются в зачетную книжку обучающегося и зачетную ведомость.

3.6.5. Практики обучающихся оцениваются в соответствии с утвержденными программами практик. Зачет, дифференцированный зачет (оценка) по практикам выставляются на основании результатов защиты обучающимися отчетов по практике при наличии всех оформленных документов (дневник по практике с печатями, отчет по практике и др.).

Положительная оценка по практике вносится в зачетную ведомость и в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от Университета.

3.6.6. Оценка по курсовой работе (проекту) выставляется на основании результатов защиты обучающимся курсовой работы (проекта).

Оценка по курсовой работе (проекту) фиксируется в зачетной ведомости. Запись о положительной оценке с указанием темы курсовой работы, даты защиты и фамилии руководителя вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя курсовой работы (проекта).

3.6.7. После успешного прохождения промежуточной аттестации за учебный год все успевающие обучающиеся переводятся приказом ректора Университета на следующий курс согласно календарному учебному графику по каждой образовательной программе.

3.7. Порядок сдачи экзаменов и зачетов обучающимися заочной формы обучения

3.7.1. Периоды и количество учебно-экзаменационных сессий в учебном году при заочной форме обучения устанавливаются на каждом курсе в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

Количество учебно-экзаменационных сессий в течение одного учебного года не должно превышать трех.

Продолжительность учебно-экзаменационной сессии определяется календарным учебным графиком.

3.7.2. Допуск обучающегося к экзамену по дисциплине осуществляется при условии отсутствия у него академической задолженности за предыдущий семестр и выполнения предусмотренных контрольных и курсовых работ по соответствующей дисциплине.

3.7.3. Для успевающих обучающихся, выполнивших полностью учебный план соответствующего курса, имеющих соответствующие способности и уровень развития, может быть повышен темп освоения образовательной программы, путем перевода их на ускоренное обучение.

3.7.4. Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка по месту основной работы считаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности за предыдущий курс (семестр).

3.7.5. Успешно обучающимся до начала промежуточной аттестации высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету.

3.7.6. Обучающиеся, которым по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, участие в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия, командировка и др.) перенесен срок промежуточной аттестации, сохраняют право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка по основному месту работы.

3.7.7. Обучающиеся заочной формы обучения, которым в пределах общего срока обучения разрешен индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные деканом факультета.

3.8. Порядок ликвидации академической задолженности

3.8.1. Неудовлетворительные результаты по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в сроки, установленные календарным учебным графиком, при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.8.2. Обучающиеся очной и заочной форм обучения обязаны ликвидировать академическую задолженность, образовавшуюся по итогам зачетно-экзаменационной сессии в течение нового учебного семестра, следующего за зачетно-экзаменационной сессией. Промежуточная аттестация с целью ликвидации академической задолженности завершается за месяц до начала новой экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным графиком учебного процесса.

Промежуточная аттестация с целью ликвидации академической задолженности обучающимися проводится во внеурочное время.

3.8.3. Разрешение на промежуточную аттестацию с целью ликвидации академической задолженности оформляется выдачей обучающемуся зачетно-экзаменационной ведомости (экзаменационного листа) для сдачи экзамена (зачета) вне группы с указанием срока сдачи экзамена или зачета. Зачетно-экзаменационные ведомости (экзаменационные листы) в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск обучающихся преподавателем к передаче зачета или экзамена без зачетно-экзаменационной ведомости (экзаменационного листа) не разрешается. По окончании испытания экземпляр зачетно-экзаменационной ведомости (экзаменационного листа) сдается в соответствующий деканат факультета.

Зачетно-экзаменационная ведомость (экзаменационный лист) для сдачи экзамена (зачета) вне группы подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости группы.

3.8.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, установленные п. 3.8.2. настоящего Положения в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз деканом факультета назначается комиссия не менее чем из трех преподавателей, включая декана (заместителя декана) факультета и заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина.

Оценка, выставленная комиссией по итогам передачи экзамена, является окончательной.

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

Студенты выпускных курсов обязаны ликвидировать академическую задолженность за месяц до начала итоговой государственной аттестации.

3.8.5. Передача экзамена с целью повышения положительной оценки не допускается.

Передача экзамена с целью повышения оценки с «хорошо» на «отлично» для получения диплома с отличием допускается в случае, если наличие этой оценки препятствует получению обучающимся диплома с отличием. Такая передача может быть произведена только на последнем курсе обучения после сдачи обучающимся государственного экзамена на «отлично». Если государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, то передача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается после успешного прохождения преддипломной практики.

Разрешение на пересдачу экзамена с целью повышения оценки для получения диплома с отличием оформляется приказом ректора Университета на основании личного заявления студента и представления декана факультета.

3.8.6. Обучающиеся, не представившие в установленный срок курсовые работы (проекты) или не защитившие их по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность. В этом случае руководитель курсовой работы может оставить тему курсовой работы (проекта) прежней или предложить обучающемуся выбрать новую тему.

3.8.7. Обучающиеся, не выполнившие программу учебной, производственной практик и их видов, либо получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, могут быть направлены на практику повторно в свободное от учебы время.

3.8.8. По результатам промежуточной аттестации деканом факультета издается распоряжение, содержащее список студентов, имеющих академическую задолженность, график ликвидации академической задолженности. Распоряжение доводится до сведения студентов (под роспись или почтовым уведомлением) не позднее 7 дней после окончания экзаменационной сессии.

3.8.9. За академическую неуспеваемость (невыполнение учебного плана по направлению подготовки (специальности) в установленные сроки по неуважительным причинам) обучающиеся подлежат отчислению приказом ректора по представлению декана факультета.

Отчисление обучающегося очной и заочной форм обучения, не ликвидировавшего академическую задолженность в установленный срок, производится в течение месяца до начала новой экзаменационной сессии в соответствии с утвержденными графиками учебного процесса.

3.9. Документация, оформляемая при проведении промежуточной аттестации

3.9.1. За делопроизводство в процессе организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся отвечает специалист деканата факультета Университета.

3.9.2. Основными документами о результатах промежуточной аттестации являются:

- зачетная ведомость;
- экзаменационная ведомость;
- зачетная книжка обучающегося;
- учебная карточка обучающегося;

3.9.3. Результаты экзамена или зачета заносятся преподавателем в соответствующую (зачетная или экзаменационная) ведомость. Прием преподавателем экзамена или зачета без зачетной или экзаменационной ведомости и зачетной книжки обучающегося не допускается.

Зачетная и экзаменационная ведомости являются основными первичными документами по учету успеваемости обучающихся. В соответствии с утвержденным расписанием экзаменов и зачетов (расписанием установочной и зачетно-экзаменационной сессии) специалист деканата

факультета своевременно формирует из программы «Деканат» ведомость, в которой должны быть указаны: наименование дисциплины, общее количество часов и зачетных единиц в соответствии с учебным планом, фамилии обучающихся, сдающих экзамен или зачет, номера зачетных книжек. Зачетная и экзаменационная ведомости распечатываются специалистом деканата в двух экземплярах, подписываются деканом факультета и выдаются экзаменатору для проставления результатов экзамена (зачета) в день экзамена (зачета) под роспись.

3.9.4. Положительные оценки (или оценка «зачтено») заносятся в зачетную или экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка (или оценка «не зачтено») проставляется только в зачетной или экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя-экзаменатора.

3.9.6. Неявка на экзамен (зачет) отмечается в зачетной или экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на экзамен или зачет в установленный срок, представляет в деканат факультета оправдательные документы: справку о болезни, объяснительную, вызов на соревнование, олимпиаду и т.п. При отсутствии официальных подтверждающих документов причина неявки на экзамен (зачет) признается неуважительной.

3.9.7. По окончании экзамена преподаватель-экзаменатор подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок, вносит итоги в экзаменационную ведомость, и в день проведения экзамена представляет один экземпляр ведомости в деканат факультета, второй - на кафедру Университета.

3.9.8. Заполненный экземпляр зачетной ведомости преподаватель представляет в деканат не позднее последнего дня зачетной недели. Второй экземпляр ведомости сдается на кафедру.

3.9.9. Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления зачетной и экзаменационной ведомостей, зачетных книжек обучающихся в части отражения в ней оценок по результатам проведенного экзамена (зачета).

3.9.10. Специалист деканата факультета переносит из зачетной и экзаменационной ведомостей полученные обучающимися оценки (зачеты) в систему «Деканат» в сроки, установленные внутренним локальным актом Университета, формирует и распечатывает учебные карточки обучающихся, которые хранятся в личных делах обучающихся постоянно.

3.9.11. Специалист деканата факультета несет персональную ответственность за правильность формирования зачетных и экзаменационных ведомостей и перенос результатов из ведомостей в систему «Деканат» и учебные карточки.

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1. Для обучающихся из числа инвалидов промежуточная аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

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

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов 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).

4.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

4.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена или зачета может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена или зачета проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, или зачете, проводимых в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы (проекта), при защите отчета по практике - не более чем на 15 минут.

4.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении испытания в ходе промежуточной аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена 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 обучающимися 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;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи зачета или экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

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

- по желанию обучающегося аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) 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 аттестационные испытания проводятся в устной форме.

4.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за месяц до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле обучающегося).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании,

необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение, а также все изменения к нему утверждается (-ются) Ученым советом Университета.

5.2. Настоящее Положение, а также все изменения к нему размещается (-ются) на официальном сайте Университета.

**Лист согласования к положению
«О форме, периодичности и порядке текущего контроля обучающихся и
промежуточной аттестации обучающихся
в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».**

Рассмотрено и принято ученым советом 22.01.2015, протокол № 1.

Согласовано:

Первый проректор



А.Н. Простенко

Проректор по учебной работе



П.И. Бреславец

Начальник юридического отдела



М.А. Беспалова

Ученый секретарь ученого совета
Председатель студенческого совета
Белгородского ГАУ



В.А. Сыровицкий



А.А. Бажинская