



**Министерство сельского хозяйства
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донбасская аграрная академия»**

Принято:

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»

«30» октября 2023 г.

Протокол № 10

Председатель Ученого совета
ректор ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»



В.И.Веретенников

Утверждено:

Приказом ректора
ФГБОУ ВО «ДОНАГРА»

от «30» октября 2023 г. № 625-1/01-3

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования «Донбасская аграрная
академия»**

Макеевка 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, основные правила проведения промежуточной аттестации в рамках процесса реализации основных образовательных программ, сроков ликвидации академических задолженностей и апелляции в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия».

1.2. Качество освоения образовательных программ в академии оценивается путём текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

1.3. Положение направлено на обеспечение контроля освоения обучающимися образовательной программы, уровня и качества знаний, умений и навыков, приобретаемых обучающимися в процессе обучения, и определяет порядок:

- организации и проведения текущего контроля;
- проведение межсессионной аттестации;
- организации и проведения промежуточной аттестации;
- ликвидации академической задолженности.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для всех должностных лиц академии, участвующих в процессе реализации основных образовательных программ.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 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 федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская аграрная академия»;
- локальными нормативными актами, регуливающими образовательную деятельность федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донбасская аграрная академия».

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Зачёт – аттестационное испытание, которое служит формой проверки успешного освоения учебного материала практических и семинарских занятий, выполнения обучающимся лабораторных или расчётно-графических работ, а также формой проверки прохождения всех видов практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утверждённой рабочей программой.

Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) – форма проверки усвоения учебного материала дисциплины, а также прохождения учебно-производственной и других видов практик с выставлением оценки.

Курсовой проект (работа) – форма самостоятельной учебно-научной работы, направленная на представление законченного исследования, характеризующего уровень теоретической и профессиональной подготовки обучающегося.

Лабораторное занятие – вид самостоятельной практической работы обучающегося, направленной на углубление и закрепление теоретических знаний и практических навыков экспериментирования.

Лекция – форма учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в концентрированной, логически выдержанной форме.

Модуль – это объединённая логической связью, завершённая совокупность знаний, умений и навыков, соответствующая фрагменту («блоку», «функциональному узлу») рабочей программы учебного курса.

Модульная программа – система средств, приёмов, с помощью которых достигается конечная цель обучения.

Рабочая программа дисциплины (модуля) – это нормативный документ, являющийся составной частью образовательной программы и определяющий содержание дисциплины, вырабатываемые компетенции, составные части учебного процесса по дисциплине, взаимосвязь данной дисциплины и других дисциплин учебного плана, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Обучающиеся – студенты, аспиранты, экстерны:

студенты – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;

аспиранты – лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров;

экстерны – лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной аттестации.

Контактная работа – работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем.

Практическое занятие – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности обучающихся и приобретение ими необходимых знаний и умений, часто имитирующая реальные условия работы будущего специалиста.

Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания одного первоисточника – книги, научной работы и др.; информативно-обзорно-оценочный реферат (вузовский) – реферат, в котором композиционно организовано обобщенное изложение нескольких первоисточников. В информативно-обзорно-оценочном реферате должны присутствовать комментарии студента к основным положениям первоисточников, его выводы, должно выражаться его отношение к поставленной проблеме.

Семинар – один из основных видов учебных практических занятий, состоящий в обсуждении обучающимися под руководством преподавателя проблем учебной дисциплины, а также в обсуждении сообщений, докладов, рефератов, выполненных обучающимися по результатам научных исследований.

Тест – задание стандартной формы, по которому проводятся испытания для определения качества приобретённых знаний, умений и навыков обучающихся.

Тестирование – организация выполнения тестовых заданий.

Учебный план – документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом, формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утверждённых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Экзамен – аттестационное испытание, которое проводится по всей дисциплине или ее части. Целью проведения экзамена является оценка работы обучающегося за семестр: полученных им теоретических знаний, умения применять эти знания на практике, приобретённых навыков самостоятельной работы.

Экзаменационная сессия – процесс комплексной проверки знаний, умений и навыков обучающихся, которые они приобрели в течение семестра по определённому кругу дисциплин, изученных в этом семестре.

В Положении используются следующие сокращения:

Академия – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донбасская аграрная академия».

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

РГР – расчётно-графическая работа.

РПД – рабочая программа дисциплины.

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации знаний обучающихся несут деканы и заведующие кафедрами, а по конкретным дисциплинам и видам контроля и аттестации – преподаватели, проводившие занятия, прием зачётов, контрольных работ, экзаменов, руководившие практикой. В случае отсутствия преподавателя по уважительным причинам, заведующий кафедрой назначает другого преподавателя для проведения промежуточной аттестации.

4.2. Итоги контроля и аттестации знаний обучающихся обсуждаются на заседаниях кафедр, советов факультетов и ученого совета академии, в ходе которых определяются направления работы по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

4.3. Обучающиеся обязаны проходить промежуточную аттестацию в строгом соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками. Формы аттестации по каждой дисциплине определяются учебным планом. При проведении промежуточной аттестации могут быть использованы тесты и технические средства.

4.4. Обучающиеся, которым в порядке исключения в пределах общего срока обучения разрешён индивидуальный график занятий, могут сдавать зачёты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые деканом факультета.

4.5. По результатам промежуточной аттестации обучающемуся выставляется оценка, которая может быть дифференцированной, отражающей степень освоения материала, либо недифференцированной, отражающей только факт прохождения аттестации.

4.6. При аттестации на «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» обучающийся считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию. Прохождение аттестации при недифференцированной оценке фиксируется как «зачтено» или «незачтено».

4.7. положительные оценки заносятся в ведомость учёта успеваемости и зачётную книжку, оценка «неудовлетворительно» или «незачтено» проставляется только в ведомость учёта успеваемости.

4.8. Обучающиеся, успешно прошедшие все виды аттестации, предусмотренные учебным планом данного курса, по результатам летней сессии переводятся на следующий курс приказом ректора Академии. Проект приказа о переводе предоставляет декан факультета.

4.9. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Условный перевод на следующий курс является допуском к посещению занятий и ликвидации академической задолженности. Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине, распоряжением по факультету устанавливаются сроки продления сессии.

4.10. По результатам сессии обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации, признаются имеющими академическую задолженность, им устанавливается срок её ликвидации.

4.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Академии за академическую неуспеваемость как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

5.1. Основной целью текущего контроля знаний является проверка уровня освоения знаний и умений по дисциплине. Текущий контроль знаний обучающихся проводится в ходе учебного процесса до начала промежуточной аттестации знаний по разделам дисциплины и по дисциплине в целом. Текущий контроль осуществляется в течение семестра по итогам выполнения обучающимися заданий к семинарским, практическим и лабораторным занятиям, выполнения контрольных работ, защиты расчётно-графических работ, рефератов, участия в тестировании, прохождения межсессионных аттестаций.

Конкретный вид текущего контроля определяется в рабочих программах дисциплин.

5.2. Семинарские, практические и лабораторные занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий. Данные виды учебной деятельности направлены на подтверждение полученных обучающимися теоретических знаний и навыков. Занятия проводятся в учебных аудиториях или специально оборудованных лабораториях.

Проведение семинарских (практических) занятий может включать в себя активные и интерактивные формы проверки знаний. Формы проведения семинарских (практических) занятий комбинируются друг с другом по усмотрению преподавателя. Форма занятий, задания и список литературы для подготовки к ним определяются преподавателем и указываются в РП дисциплины.

5.3. Обучающиеся обязаны посещать все занятия, включённые в расписание.

5.4. Учёт и контроль посещаемости обучающимися лекционных, практических, семинарских, лабораторных занятий осуществляются преподавателями, ведущими занятия, с внесением соответствующих записей в журнал преподавателя.

5.5. При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан не позднее следующего дня поставить в известность деканат. Обучающийся обязан представить в деканат документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий, не позднее 3-х дней с момента приступления к занятиям.

5.6. В отдельных случаях по решению деканата обучающемуся может быть разрешено проступить определённое количество занятий. Решение выносится деканом факультета на основании личного заявления обучающегося. В случае положительного решения декана обучающийся обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих лабораторные, семинарские (практические) занятия, и по их требованию отработать пропущенные занятия. Сроки и формы отработки устанавливаются преподавателями.

5.7. Обучающийся может совмещать учёбу с работой в случае согласования с деканатом возможности осваивать учебную программу по индивидуальному графику.

5.8. Контрольная работа выполняется в письменной форме. В неё могут включаться практические задания и теоретические вопросы по отдельному разделу или нескольким разделам дисциплины, при необходимости – творческие и иные задания.

5.9. Расчётно-графическая работа – это контрольная работа, предназначенная для выполнения за счёт часов, отведённых для самостоятельной работы обучающегося в рамках дисциплины. Преподаватель даёт обучающемуся задание к РГР и при необходимости назначает

консультации по его выполнению. После выполнения РГР назначается её защита, в ходе которой обучающийся должен уметь объяснить ход решения задач, отвечать на вопросы преподавателя и сокурсников.

5.10. Оценки (по пятибалльной системе или «зачтено» / «не зачтено») за все виды работ на семинарских, практических и лабораторных занятиях, за контрольные работы и РГР вносятся в журналы преподавателей и учитываются при выставлении оценок обучающимся на промежуточных аттестациях в соответствии с Положением о фонде оценочных средств в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донбасская аграрная академия».

5.11. Темы рефератов по конкретной дисциплине выдаются обучающимся в начале семестра. Обычно темы предлагает преподаватель. Обучающийся может выбрать тему самостоятельно и согласовать её с преподавателем. Темы рефератов должны соответствовать изучаемому курсу и углублять знания по дисциплине, расширять представления о явлениях и процессах, устанавливать межпредметные связи и т.д.

5.12. После подготовки реферата и его оформления назначается дата защиты реферата (если защита предусмотрена). Защита может проводиться на семинарском или практическом занятии, на заседании студенческого кружка и т.д.

5.13. К защите реферата обучающийся готовит выступление, в котором должны быть отражены основные положения написанного реферата. Продолжительность выступления – до 10 минут. После окончания сообщения докладчик отвечает на вопросы преподавателя и слушателей.

5.14. По результатам защиты реферата выставляются оценки, которые вносятся в индивидуальный журнал преподавателя и могут учитываться при выставлении оценки обучающемуся на межсессионной аттестации.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ

5.15. Тестирование является эффективной формой текущего контроля успеваемости, средством проверки качества знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплины. Одним из основных преимуществ использования тестирования являются возможность автоматизации обработки результатов и их быстрая проверка.

5.16. Перед прохождением тестирования обучающиеся получают информацию о времени, отведённом на выполнение тестов, даются рекомендации по выполнению заданий, объясняются правила заполнения бланков ответов и т.д.

5.17. Бланковое тестирование предусматривает наличие тестовых заданий на бумажных носителях и бланков ответов.

5.18. При проведении тестирования могут использоваться компьютерные программы MOODL, Online Test Pad и др.

5.19. С помощью тестирования может проводиться контроль остаточных знаний обучающихся. В этом случае тестируются обучающиеся, полностью закончившие изучение дисциплины, по которой составлены тесты.

5.20. Тестирование не должно полностью подменять все формы контроля знаний. Так, возможность применения тестов ограничена для проверки коммуникативных навыков обучающихся, практических навыков решения задач и др. в этом случае тестирование должно применяться в сочетании с другими формами контроля.

5.21. За разработку тестовых заданий по конкретной дисциплине несёт ответственность преподаватель, ведущий занятия по данной дисциплине.

5.22. Результаты тестирования оцениваются в соответствии с критериями, указанными в РПД.

6. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ЗНАНИЙ

6.1. Целью промежуточной аттестации знаний обучающихся является объективная оценка качества усвоения теоретических знаний, освоения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, умения применять их на практике и готовности к решению профессиональных задач.

6.2. Для промежуточной аттестации знаний предусматриваются следующие формы в соответствии с учебными планами по направлениям подготовки (специальностям):

- зачёт;
- зачёт с оценкой;
- экзамен;
- защита курсовой работы (проекта);
- защита отчёта по практике.

Форма промежуточной аттестации знаний по дисциплине доводится до сведения обучающихся на первом занятии.

6.3. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и расписанием экзаменационных сессий. Перечень дисциплин, выносимых на зачётно-экзаменационную сессию, определяется учебным планом по направлению подготовки (специальности). Расписание экзаменационной сессии составляется учебным отделом, визируется деканом факультета и начальником учебного отдела, утверждается первым проректором.

6.4. Промежуточная аттестация может включать не более 22 форм промежуточной аттестации (10 экзаменов и 12 зачётов) в течение учебного года. В указанное количество не входят зачёты по элективным дисциплинам по физической культуре и спорту и факультативам. При освоении программы в

ускоренные сроки обучения по индивидуальному учебному плану в течение учебного года предусматривается не более 20 экзаменов.

Результаты промежуточной аттестации знаний обучающихся по факультативным дисциплинам, предусмотренным учебным планом, вносятся в ведомости промежуточной аттестации и зачётные книжки.

6.5. На зачётах и экзаменах вправе присутствовать ректор, первый проректор, декан факультета, начальник учебного отдела, заведующий кафедрой. Присутствие на зачётах и экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора, первого проректора или декана факультета не допускается.

6.6. Организацию промежуточной аттестации знаний осуществляет факультет. Специалисты деканата факультета готовят необходимую документацию и несут ответственность за правильность её оформления. В функции факультета входит:

- оформление и регистрация ведомостей учёта успеваемости;
- составление графиков ликвидации академических задолженностей;
- составление сводных ведомостей, отчётов по итогам сессии и др.

6.7. Во время проведения всех форм промежуточной аттестации обучающимся запрещается пользоваться конспектами, учебниками, учебными пособиями, аудиоаппаратурой, мобильными телефонами и иными техническими средствами без разрешения преподавателя. Обучающиеся, нарушившие данное требование, удаляются с зачёта или экзамена и в ведомости им проставляется оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно».

6.8. При явке на все формы промежуточной аттестации обучающийся обязан иметь при себе зачётную книжку, которую предъявляет преподавателю. Обучающиеся, не имеющие при себе зачётной книжки, могут быть допущены к промежуточной аттестации только с разрешения декана факультета.

6.9. На усмотрение преподавателя студент может быть освобожден от процедуры сдачи экзамена (зачета) и получить оценку «автоматически» по результатам текущей успеваемости при условии, что учащийся регулярно посещал занятия, своевременно выполнял задания текущего контроля, показал высокий уровень знаний во время контрольных мероприятий в течение семестра. Решение о выставлении оценки «автоматически» преподаватель доводит до сведения студента на последнем занятии или консультации.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЁТОВ

6.10. Зачёты проводятся в соответствии с учебными планами после завершения освоения обучающимися дисциплины в период, регламентированный расписанием зачетов.

6.11. Фонды оценочных средств для зачётов входят в состав рабочей программы соответствующей дисциплины (Положение о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия»).

6.12. Форма проведения зачёта (устная, письменная, тестирование) устанавливается преподавателем, читающим дисциплину, и доводится до сведения обучающихся на первом занятии по данной дисциплине. Вопросы для устного или письменного зачёта доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до проведения зачёта. Порядок проведения зачёта (количество обучающихся в аудитории во время зачёта, оформление листа ответа и т.п.) доводится до сведения обучающихся до начала зачёта.

6.13. Каждому обучающемуся предоставляется время для подготовки к устному ответу не менее 20 минут. Во время подготовки к устному ответу обучающийся может делать записи в листе ответа. Во время зачёта обучающийся вправе пользоваться программой учебной дисциплины, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой, учебно-методическими пособиями, калькулятором и др. Длительность устного опроса на зачёте не должна превышать 15 минут.

Результаты зачёта, проводимого в устной форме, объявляются обучающемуся непосредственно по окончании его ответа.

6.14. При проведении письменного зачёта обучающийся составляет письменный ответ, который подписывается им и сдаётся преподавателю после завершения работы.

Результаты зачёта, проводимого в письменной форме, в том числе в форме тестирования, объявляются после окончания проверки работ. Проверка работ осуществляется в день проведения зачёта или на следующий день в случае сдачи зачёта во второй половине дня.

6.15. Обучающийся имеет право ознакомиться с проверенной письменной работой и получить разъяснения по полученным результатам в день объявления оценки («зачтено»/«незачтено»).

6.16. Зачет принимается преподавателем, читавшим эту дисциплину (как правило, проводившим практические занятия). Преподаватель вправе задавать обучающемуся дополнительные вопросы. При проведении этой формы аттестации учитывается выполнение обучающимся в течение семестра всех видов текущего контроля знаний, предусмотренных РПД.

6.17. По результатам сдачи зачётов выставляются оценки «зачтено» или «незачтено», либо отражается факт неявки обучающегося на зачёт («не явился»). Оценка «зачтено» выставляется одновременно в ведомость учёта успеваемости и в зачётную книжку обучающегося. Оценка «незачтено» – только в ведомость.

6.18. По результатам сдачи зачёта с оценкой (дифференцированного зачёта) в ведомость выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» либо отражается факт неявки обучающегося на зачёт («не явился»). В зачётные книжки оценка «неудовлетворительно» не выставляется.

6.19. Обучающиеся, получившие оценку «незачтено» (или «неудовлетворительно» при дифференцированном зачёте), считаются имеющими академическую задолженность.

6.20. Ведомости учёта успеваемости для проведения промежуточной аттестации выдаются деканатами преподавателю после освоения обучающимися дисциплины. Преподаватель возвращает заполненную ведомость в деканат до начала экзаменационной сессии (на очной и очно-заочной формах обучения).

6.21. При отсутствии уважительных причин неявки (непредставлении оправдательных документов) обучающегося на зачёт за студентом образуется задолженность, которую он должен ликвидировать в установленные сроки (см. п. 10).

6.22. Обучающийся, пропустивший зачёты по уважительной причине должен представить декану факультета подтверждающие документы (справка от врача, повестка из военкомата и т.п.). Решение о продлении сроков сессии и об индивидуальном графике сдачи зачётов принимает декан факультета.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ

6.23. Экзамен служит формой проверки качества освоения обучающимися компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

6.24. Форма проведения экзамена (устная или письменная) определяется кафедрой, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сессии.

6.25. Фонды оценочных средств для экзаменов входят в состав рабочей программы соответствующей дисциплины (Положение о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия»).

6.26. Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры, подписываются заведующим кафедрой с указанием номера протокола и даты утверждения. Содержание вопросов, включённых в билет, не должно выходить за рамки рабочей программы по дисциплине.

6.27. Порядок проведения экзамена (форма экзамена, количество обучающихся в аудитории во время экзамена, оформление листа ответа, очерёдность ответов на вопросы билета и т.п.) доводится до сведения обучающихся до начала сессии.

6.28. Экзамены проводятся в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком в период, регламентированный расписанием экзаменов. Ознакомление обучающихся с расписанием экзаменов возлагается на деканаты факультетов и кураторов учебных групп из числа ППС. Расписание должно быть размещено на сайте Академии и вывешено для ознакомления на информационном стенде факультета не позднее, чем за 1 месяц до начала соответствующей экзаменационной сессии.

6.29. В соответствии с расписанием экзаменов учебный отдел разрабатывает графики проведения консультаций. Графики проведения консультаций вывешиваются на информационном стенде факультета для ознакомления одновременно с расписанием экзаменов.

6.30. Для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения перерыв между экзаменами для подготовки должен быть не менее 2-х дней, в том числе для проведения консультаций. Для каждой группы в один день планируется только один экзамен.

При реализации программы в ускоренные сроки обучения по индивидуальному плану на подготовку к экзамену отводится не менее 1 дня.

6.31. Одновременно с расписанием экзаменов деканатами факультетов разрабатываются графики пересдачи экзаменов. Графики пересдачи экзаменов вывешиваются на информационном стенде факультета для ознакомления одновременно с расписанием экзаменов, либо за три дня до окончания экзаменационной сессии.

6.32. Обучающиеся, не защитившие курсовые работы (проекты) по дисциплине, экзамен по которой вынесен на экзаменационную сессию, не допускаются к экзамену по этой дисциплине.

6.33. Во время экзамена экзаменуемый вправе пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой, учебно-методическими пособиями, калькулятором и др.

6.34. В аудитории, где проводится устный экзамен, могут находиться одновременно не более 6-ти экзаменуемых. При проведении экзамена в устной форме обучающимся должна быть предоставлена возможность выбора экзаменационных билетов.

6.35. На устном экзамене обучающемуся предоставляется не менее 30 минут для подготовки к ответу. Во время подготовки к устному ответу обучающийся может делать записи в листе ответа, который подписывается им и сдаётся преподавателю после завершения ответа. Длительность экзаменационного опроса не должна превышать 20 минут.

Результаты экзамена, проводимого в устной форме, объявляются обучающемуся непосредственно по окончании его ответа.

6.36. Обучающимся, явившимся на экзамен и отказавшимся от ответа по билету, в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно» без учёта причин отказа.

6.37. При проведении экзамена в письменной форме кафедрой разрабатываются и утверждаются методические рекомендации по подготовке и проведению экзамена, примерные варианты заданий и критерии оценки ответов. Письменный экзамен может проводиться со всей группой одновременно. Ответы обучающихся на письменном экзамене записываются на бланке (листе ответа), который подписывается им и сдаётся преподавателю после завершения работы.

Результаты экзамена, проводимого в письменной форме, в том числе в форме тестирования, объявляются после окончания проверки работ. Проверка работ осуществляется в день проведения экзамена или на следующий день в случае сдачи экзамена во второй половине дня.

6.38. Обучающиеся имеют право ознакомиться с проверенной письменной экзаменационной работой и получить разъясненное экзаменатора в день объявления оценки.

6.39. Экзаменатор вправе задавать экзаменуемому дополнительные вопросы, а также предлагать для решения дополнительные задачи/задания в пределах содержания дисциплины, установленного рабочей программой.

6.40. Экзаменатором должен быть ведущий преподаватель по дисциплине. В исключительных случаях (болезнь, командировка и др.) экзамен по дисциплине может быть принят другим преподавателем, который назначается заведующим кафедрой.

6.41. Экзаменационные ведомости выдаются деканатами факультетов преподавателю-экзаменатору не ранее чем за 2 дня до проведения экзамена. Преподаватель-экзаменатор возвращает заполненную ведомость в деканат не позднее следующего за экзаменом рабочего дня.

6.42. По результатам сдачи экзаменов в ведомости выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» либо отражается факт неявки обучающегося на экзамен («не явился»).

6.43. В случае неявки на промежуточную аттестацию по уважительной причине (болезнь, производственная необходимость, возникновение события чрезвычайного характера и т.д.) обучающийся или его родственники обязаны в день проведения экзамена проинформировать факультет о невозможности его присутствия. Решение о продлении сроков сессии и об индивидуальном графике сдачи экзаменов принимает декан факультета.

6.44. Обучающемуся, не явившемуся на одно аттестационное испытание промежуточной аттестации по уважительной причине, подтверждённой документами, на основании заявления обучающегося на имя декана факультета предоставляется возможность пройти его в другой день в период текущей сессии.

6.45. При отсутствии на факультете информации о причине неявки и документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, неявка на промежуточную аттестацию считается неуважительной и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

6.46. Обучающиеся, получившие неудовлетворительные оценки, считаются имеющими академическую задолженность, которую они должны ликвидировать в установленные сроки (см. п. 10).

6.47. При отсутствии уважительных причин неявки (непредставлении оправдательных документов) обучающегося на зачёт за студентом образуется

задолженность, которую он должен ликвидировать в установленные сроки (см. п. 10).

6.48. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается с разрешения ректора, по личному заявлению обучающегося не более чем по двум дисциплинам и не ранее последнего года обучения после прохождения последней промежуточной аттестации обучающимися, которые могут претендовать на получение диплома с отличием.

6.49. Для приёма повторной сдачи экзамена с целью повышения положительной оценки (с «хорошо» на «отлично»), распоряжением заведующего кафедрой, на которой читается дисциплина, формируется комиссия в составе 3 человек. В приложении к диплому выносятся оценка, полученная при пересдаче («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

6.50. Порядок выполнения и защиты курсовых работ (проектов) регламентируется в соответствии с Положением о курсовой работе (проекте) ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия».

ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЁТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

6.51. Порядок защиты отчёта о прохождении практики наряду с порядком организации и проведения практики регламентируется в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия».

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

7.1. Промежуточная аттестация для обучающихся заочной формы обучения организуется дифференцированно в период теоретического обучения в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием занятий.

7.2. К участию в экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, не имеющие задолженностей за предыдущий курс.

7.3. Студентам, допущенным к сессии, по их запросу не ранее, чем за один месяц до начала зачетно-экзаменационной сессии выдается справка-вызов для прохождения промежуточной аттестации.

7.4. Промежуточная аттестация по дисциплинам, реализуемым в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий, проводится преподавателями при непосредственном общении с обучающимися. При проведении аттестации преподавателем учитываются результаты выполнения письменных работ, предусмотренных РПД (контрольная работа, реферат, эссе и т.п.), а также результаты тестирования и опросов по

представленным контрольно-измерительным материалам в режиме off-line и/или on-line с использованием средств телекоммуникации или без них.

7.5. По итогам выполнения тестовых заданий и других контрольных мероприятий (в режиме off-line и/или on-line с использованием средств телекоммуникации или без них), предусмотренных РПД, обучающиеся могут получить автоматическую оценку «зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» с последующим внесением оценки в зачётную книжку и ведомость.

7.6. График ликвидации задолженностей для студентов заочной формы обучения устанавливается до начала очередной сессии, но не позднее 1 года с момента образования задолженности.

8. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА (ЗАЧЁТА)

8.1. Ведомости учёта успеваемости формируются деканатами факультетов. Ведомости регистрируются в журнале факультета и подписываются деканом факультета.

8.2. Экзаменатор получает ведомость в деканате факультета и сдаёт в деканат факультета в сроки, определённые в пп. 6.20. и 6.41. настоящего Положения.

8.3. Ведомости являются первичным документом по учёту успеваемости. Приём зачёта, экзамена или защита курсовой работы (проекта) и отчёта по практике без ведомости не допускается.

8.4. По итогам проведения промежуточной аттестации в ведомость, а также зачётные книжки выставляются оценки в соответствии с требованиями, отраженными в пп. 6.18. и 6.42. настоящего Положения. Кроме того, в зачётной книжке обязательна для заполнения графа «Общее кол-во час/з.ед.».

8.5. По итогам защиты курсовой работы (проекта) в ведомость и зачётные книжки (на соответствующей странице) выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в ведомость.

8.6. По итогам защиты отчетов о прохождении практики в ведомость и зачётные книжки выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в ведомость.

8.7. Запись «не явился» делается в ведомости преподавателем в случае неявки студента на экзамен (зачёт).

8.8. Автоматическая экзаменационная оценка выставляется в ведомость и зачётную книжку в день проведения экзамена. Автоматическая оценка

«зачтено» может быть выставлена в ведомость и зачётную книжку сразу после завершения освоения обучающимся дисциплины, но не позднее дня проведения зачёта. Автоматическая оценка выставляется только в присутствии обучающегося.

8.9. Пересмотр оценок, выставленных в ходе экзамена и зафиксированных в ведомости, не допускается, в том числе на основании справок о болезни и других оправдательных документов, выданных на день проведения экзамена (зачёта).

8.10. В случае расхождения оценок, выставленных в ведомости и зачётной книжке, действующей считается оценка, зафиксированная в ведомости.

8.11. Если при выставлении оценки в ведомость или зачётную книжку экзаменатор допустил ошибку, то неверную оценку ему следует зачеркнуть, сверху написать правильную оценку, а внизу страницы сделать запись: «Строка №__ Исправленному *«хорошо»* на *«отлично»* верить» и поставить дату и подпись.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. При оценке знаний и умений учитывается их системность, полнота и правильность ответа, степень понимания изученного, уровень речевого оформления ответа.

9.2. Конкретные критерии оценки знаний и умений обучающихся по каждой дисциплине (практике) представлены в рабочей программе дисциплины (практики) в фонде оценочных средств (Положение о фонде оценочных средств в ФГБОУ ВО «Донбасская аграрная академия»).

10. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

10.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации (оценки «неудовлетворительно», «незачтено») по одной или нескольким формам контроля признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию из-за болезни или по иной уважительной причине, подтверждённой документально, не считаются имеющими академическую задолженность. На основании подтверждающего документа и личного заявления обучающегося распоряжением по деканату им продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации с начала следующего семестра.

10.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более

двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности в сроки, определяемые деканатом соответствующего направления подготовки (специальности). В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

10.3. Факультет по согласованию с кафедрами, составляет график ликвидации академических задолженностей, который утверждается деканом и доводится до сведения обучающихся не позднее 10 дней после начала очередного семестра. Ликвидация академической задолженности по итогам сессии проводится в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности в соответствии с утверждённым графиком.

Студентам, имеющим по результатам зачётно-экзаменационной сессии не более трёх академических задолженностей за учебный семестр устанавливаются сроки её ликвидации.

Если в указанные сроки, обучающиеся проходят практику, то ликвидация задолженностей переносится на другие месяцы, но не позднее 1 года с момента образовавшейся задолженности.

10.4. Ликвидация задолженности по экзамену принимается экзаменатором.

В день первой пересдачи экзамена преподаватель-экзаменатор получает в деканате факультета ведомость. Напротив фамилий обучающихся, не явившихся на пересдачу, ставится «не явился». Ведомость, как правило, в тот же день (но не позднее следующего за днём пересдачи рабочего дня) возвращается в деканат.

Для проведения второй (последней) пересдачи экзамена (зачёта) создаётся комиссия, в состав которой кроме преподавателя-экзаменатора включаются по усмотрению заведующего кафедрой 1-2 преподавателя.

Оценка по результатам второй пересдачи выставляется в экзаменационную ведомость второй пересдачи, которая в тот же день сдаётся в деканат факультета.

10.5. Обучающийся, не представивший вовремя (в соответствии с графиком, утверждённым заведующим кафедрой) на защиту курсовую работу (проект) или получивший за её защиту неудовлетворительную оценку, имеет право на повторную защиту не более двух раз. Повторная защита осуществляется в установленные деканатом факультета сроки ликвидации задолженностей и только при наличии направления (экзаменационного листа).

Второй (последний) раз повторная защита курсовой работы (проекта) выполняется в сроки ликвидации академических задолженностей в присутствии комиссии, назначаемой заведующим кафедрой в составе не менее трёх человек. При получении во время этой пересдачи неудовлетворительной оценки обучающийся представляется к отчислению.

10.6. Если неудовлетворительными признаны результаты отчёта о прохождении практики, то заведующий кафедрой решает вопрос о возможности

повторной защиты и её дате и сообщает о своём решении в деканат факультета. Отчёт о прохождении практики может приниматься не более двух раз.

11. ДОСРОЧНАЯ СДАЧА СЕССИИ

11.1. Деканам факультетов предоставляется право разрешать успешно обучающимся студентам досрочную сдачу сессии.

11.2. В случае необходимости досрочной сдачи экзамена (зачёта) обучающийся подаёт на имя декана факультета заявление, в котором должна быть указана уважительная причина изменения сроков сессии, подтверждённая документально.

11.3. Обучающийся может досрочно сдавать либо все дисциплины, выносимые на сессию, либо выборочно (одну или несколько дисциплин) по разрешению декана факультета.

11.4. В случае, если к официальному началу сессии некоторые дисциплины не были сданы досрочно, обучающийся имеет возможность сдать их с группой, согласно утверждённому расписанию сессии. Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачёт, то обучающийся имеет право передачи вместе с группой, согласно установленному расписанию передач.

11.5. Для досрочной сдачи экзамена (зачёта) обучающемуся выписывается экзаменационный лист, который впоследствии прикрепляется к ведомости.

12. ОСОБЕННОСТИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

12.1. Лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по их выбору:

– совместно с академической группой, в которой они обучаются, по расписанию, составленному для группы (в случае если это не причинит вреда здоровью);

– отдельно от академической группы по индивидуально составленному расписанию.

12.2. Лица с ограниченными возможностями здоровья имеют право самостоятельно выбирать форму экзамена: устную, устно-письменную или письменную.

12.3. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья разрешается:

– присутствие на экзамене (зачёте) одного из родителей (или лица, его заменяющего, или ассистента) для оказания обучающемуся необходимой

помощи в аудитории (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

– пользоваться индивидуальными медицинскими техническими средствами.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом Академии.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

(полное название высшего учебного заведения)

Факультет _____
 Направление подготовки/специальность _____
 Направленность (профиль) _____

Курс _____

Группа _____

202_-202_ учебный год

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА УСПЕВАЕМОСТИ № _____

« ___ » _____ 202_ г.

по _____
(название учебной дисциплины)

за _____ учебный семестр

Форма семестрового контроля зачет Общее количество часов _____
(экзамен, зачет)

Преподаватель _____
(ученое звание, фамилия и инициалы преподавателей, который выставляет итоговую оценку)

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	№ зачётной книжки	Оценка	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5

Число студентов в группе _____
 из них получили «зачтено» _____

«незачтено» _____

Число не явившихся студентов _____

Экзаменатор (преподаватель) _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Декан факультета _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

(полное название высшего учебного заведения)

Факультет _____

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль) _____

Курс _____

Группа _____

202_-202_ учебный год

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА УСПЕВАЕМОСТИ № _____

« ___ » _____ 202_ г.

по _____

(название учебной дисциплины)

за _____ учебный семестр

Форма семестрового контроля зачет с оценкой Общее количество часов _____

(экзамен, зачет)

Преподаватель _____

(ученое звание, фамилия и инициалы преподавателей, который выставляет итоговую оценку)

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	№ зачётной книжки	Оценка	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5

Число студентов в группе _____

из них получили «отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«не удовлетворительно» _____

Число не явившихся студентов _____

Экзаменатор (преподаватель) _____

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Декан факультета _____

(подпись)

(фамилия и инициалы)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

(полное название высшего учебного заведения)

Факультет _____

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль) _____

Курс _____

Группа _____

202_-202_ учебный год

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА УСПЕВАЕМОСТИ № _____

« ___ » _____ 202_ г.

по _____

(название учебной дисциплины)

за _____ учебный семестр

Форма семестрового контроля _____

экзамен

Общее количество часов _____

(экзамен, зачет)

Преподаватель _____

(ученое звание, фамилия и инициалы преподавателей, который выставляет итоговую оценку)

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	№ зачётной книжки	Оценка	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5

Число студентов в группе _____

из них получили «отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«не удовлетворительно» _____

Число не явившихся студентов _____

Экзаменатор (преподаватель) _____

(подпись)(фамилия и инициалы)

Декан факультета _____

(подпись)(фамилия и инициалы)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

(полное название высшего учебного заведения)

Факультет _____
 Направление подготовки/специальность _____
 Направленность (профиль) _____

Курс _____

Группа _____

202_-202_ учебный год

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА УСПЕВАЕМОСТИ № _____

« ___ » _____ 202_ г.

по _____
(название учебной дисциплины)

за _____ учебный семестр

Форма семестрового контроля курсовая работа Общее количество часов _____
(экзамен, зачет)

Преподаватель _____
(ученое звание, фамилия и инициалы преподавателей, который выставляет итоговую оценку)

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	№ зачётной книжки	Оценка	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5

Число студентов в группе _____

из них получили «отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«не удовлетворительно» _____

Число не явившихся студентов _____

Экзаменатор (преподаватель) _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Декан факультета _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ АГРАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

(полное название высшего учебного заведения)

Факультет _____
 Направление подготовки/специальность _____
 Направленность (профиль) _____
 Курс _____ Группа _____

202_-202_ учебный год

ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА УСПЕВАЕМОСТИ № _____

« ___ » _____ 202_ г.

по _____
(название учебной дисциплины)

за _____ учебный семестр

Форма семестрового контроля практика Общее количество часов _____
(экзамен, зачет)

Преподаватель _____
(ученое звание, фамилия и инициалы преподавателей, который выставляет итоговую оценку)

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	№ зачётной книжки	Оценка	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5

Число студентов в группе _____

из них получили «отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«не удовлетворительно» _____

Число не явившихся студентов _____

Экзаменатор (преподаватель) _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Декан факультета _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Текст изменения	Документ, согласно которому внесены изменения (приказ, протокол Ученого совета Академии)		
		наименование	№	дата

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Первый проректор	О.А. Удалых
Проректор по учебной работе, молодежной политике и воспитательной деятельности	О.А. Сизоненко
Проректор по учебной работе, международным связям и развитию	П.Б. Должанов
Начальник учебного отдела	Н.В. Шевченко
Ведущий юрисконсульт	И.С. Шевченко