

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

## П Р И К А З

от 27 декабря 2024 г.

№ 892

г. Ставрополь

По деятельности университета

На основании решения Ученого совета ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ от 26 декабря 2024 года (протокол № 9)

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.02.2025 года Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ по образовательным программам высшего образования бакалавриата, магистратуры, специалитета. СТУ СМК 07.02/01.2024. Версия 07 (Приложение 1).

2. Отменить с 01.02.2025 года действие Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ по образовательным программам высшего образования бакалавриата, магистратуры, специалитета. СТУ СМК 06.02/1-2018. Версия 06.

3. Отделу информационных технологий разместить на сайте ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ вышеуказанное положение.

4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе Склярова И.Ю.

Ректор

 В.Н. Ситников

Проект вносит:

Проректор по учебной работе

 И.Ю. Скляров

«      »      2024 г.



СТУ СМК 07.02/01.2024

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВПО Ставропольский ГАУ

Документированная процедура

Стандарт вуза

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ по образовательным программам высшего образования бакалавриата, магистратуры, специалитета

**ПРИНЯТО**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ученым советом  
ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ  
Протокол № 9  
от «26» декабря 2024 г.

Ректор ФГБОУ ВО Ставропольский  
ГАУ В.Н. Ситников  
«  » 2024 г.



**Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ по образовательным программам высшего образования бакалавриата, магистратуры, специалитета**  
**СТУ СМК 07.02/01.2024**  
**Версия 07**

Дата введения: «01» февраля 2025 г.

**Ставрополь 2024 г.**

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела планирования, организации и контроля учебного процесса	Грудина О.Н.	
Проверил	Руководитель управления организации образовательного процесса	Тунина Н.А.	
Версия: 07			Стр. 1 из 26



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	3
2. Нормативные документы.....	3
3. Общие положения.....	4
4. Текущий контроль успеваемости.....	5
5. Промежуточная аттестация студентов.....	8
6. Порядок проведения промежуточной аттестации.....	10
7. Критерии оценки знаний студентов.....	14
8. Порядок продления и переноса срока экзаменационной сессии.....	15
9. Академические задолженности и порядок их ликвидации.....	17
10. Контроль и анализ работы по приему экзаменов и зачетов.....	18
11. Апелляция результатов промежуточной аттестации.....	21
12. Порядок работы с документами учета результатов текущего контроля и проведения промежуточной аттестации .....	22
13. Заключительные положения .....	23



## 1. Область применения

Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет» (далее - Университет), обучающихся по основным образовательным программам высшего образования бакалавриата, специалитета, магистратуры.

В Положении устанавливаются требования к формам, периодичности, порядку проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, порядку индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранению информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

## 2. Нормативные документы

- Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России №245 от 06.04.2021 г. «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 ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ;

- Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ;

- Положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ (далее - Положение о БРС);

- Положением о порядке перевода и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»;

- Положением об учебно-воспитательной комиссии ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ;

- Положением об основаниях и порядке отчисления обучающихся из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения



высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»;

- Положением об организации образовательного процесса студентов по индивидуальным графикам обучения в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ;

- Порядком оформления, ведения, учета и хранения зачетных книжек и студенческих билетов в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

### 3. Общие положения

3.1. Оценка результатов обучения освоения образовательных программ высшего образования (далее – ОП ВО), в том числе уровень знаний, умений и навыков, обучающихся в Университете, осуществляется путём текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

3.2. Проверка освоения результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам ОП ВО в рамках промежуточной аттестации, проводимой в формах и по графику, определённых учебным планом ОП ВО, и в порядке, установленном настоящим Положением.

Текущий контроль успеваемости студентов по дисциплинам (модулям) ОП ВО проводится по всем видам учебных занятий, предусмотренных учебным планом ОП. Формы текущего контроля определяются рабочей программой дисциплины (модуля).

Целью промежуточной аттестации является проверка полученных студентом теоретических знаний и его готовности к применению их для решения конкретных практических задач.

3.3. Текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю) проводится в рамках объёма времени, отведённого на изучение соответствующей дисциплины (модуля), включая время, отведённое для самостоятельной работы студента.

3.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.6. Сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются в соответствии с требованиями данного Положения.

3.7. Университет создает условия обучающемуся для прохождения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

3.8. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации, в том числе проводимой повторно.



3.9. Периодичность проведения промежуточной аттестации устанавливается учебным планом ОП ВО.

3.10. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Университете используется балльно-рейтинговая система оценки результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам (далее – БРС). Положением о БРС Университета установлены правила применения БРС и система перевода в пятибалльную систему оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

3.11. Результаты промежуточной аттестации студентов используются при назначении академических и других видов стипендий, а также при переводе с платного обучения на бесплатное.

3.12. Порядок ведения и заполнения электронных журналов и ведомостей учета успеваемости и формирование ведомостей промежуточной аттестации определяется соответствующими Регламентами, указанным в п.12.3 и п. 12.4 настоящего Положения.

3.13. Порядок внесения результатов промежуточной аттестации в зачетную книжку студента регламентируется Порядком оформления, ведения, учета и хранения зачетных книжек и студенческих билетов в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

3.14. Настоящее Положение доводится до сведения профессорско-преподавательского состава, студентов и обязательно к применению всеми структурными подразделениями Университета, участвующим в реализации образовательных программ.

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

4.1 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), который проводится в течение семестра с целью проверки качества освоения студентами учебного материала по всем темам и разделам дисциплины (модуля), видам учебных занятий, оценки результативности и эффективности их самостоятельной работы.

4.2 Текущий контроль успеваемости позволяет своевременно выявлять студентов, не выполняющих график учебного процесса (отстающих) и прекративших обучение.

4.3 Результат текущего контроля успеваемости складывается из двух составляющих: результативность работы (в том числе регулярное посещение занятий) на практических/лабораторных занятиях и контрольные мероприятия (контрольные точки, контрольные работы у студентов заочной формы обучения).

4.4 Текущий контроль осуществляется преподавателями, ведущими



занятия по дисциплине (модулю), как на учебных занятиях, проводимых по расписанию (лекциях, семинарах, практических и лабораторных работах), так и путём оценки результатов выполнения студентами самостоятельных работ.

4.5 Формы проведения текущего контроля, а также требования, предъявляемые к уровню освоения материалов дисциплины (модуля), определяются преподавателем, исходя из специфики дисциплины, её объёма, содержания и видов учебных занятий, и описываются в рабочей программе дисциплины (модуля).

4.6 Рабочая программа дисциплины (модуля) должна содержать описание шкалы и критериев оценки уровня знаний, навыков и умений студента, для каждого вида и формы текущего контроля.

4.7 С требованиями к оцениванию текущего контроля по каждой дисциплине (модулю) студенты должны быть ознакомлены ведущим преподавателем на первом занятии по дисциплине (модулю).

4.8 В рамках текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям) предусматривается проведение контрольных точек. Контрольная точка – это выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных РПД, по окончанию изучения тем/разделов/дисциплины (модуля).

4.9 В течении семестра предусмотрено проведение не более 3-х контрольных точек по дисциплине (модулю).

4.10 График проведения контрольных точек определяется преподавателем в начале семестра и фиксируется в ведомости текущей успеваемости не позднее 2-х недель с момента начала обучения по дисциплине (модулю).

Контрольные точки текущего контроля могут проводиться как во время аудиторных занятий по дисциплине (модулю), так и онлайн или по согласованию с директором института/деканом факультета на выездных занятиях.

4.11 Фиксация результатов текущего контроля осуществляется в электронном журнале учета посещаемости (успеваемости) и ведомости текущей успеваемости не позднее 3-х дней после проведения контрольных мероприятий.

4.12 Преподавателю необходимо осуществлять оценку результативности работы студентов, а именно:

- а) работу студентов бакалавриата и специалитета очной формы обучения на практических/лабораторных занятиях дисциплины (модуля) не менее трех раз в семестр, с выставлением в электронный журнал не менее 1 (одной) оценки в месяц, предусмотрев периодичность и критерии оценки в рабочей программе дисциплины;
- б) работу студентов магистратуры очной и заочной форм обучения выполненную в соответствии с требованиями и критериями оценки,



указанными в рабочей программе дисциплины;

в) работу студентов бакалавриата и специалитета очно-заочной и заочной форм обучения в соответствии с требованиями и критериями оценки, указанными в рабочей программе дисциплины.

Оценка результатов работы студентов, указанных в пп б) и в) может осуществляться по окончании изучения дисциплины и фиксироваться в ведомости учета успеваемости во время проведения промежуточной аттестации.

4.13 Результаты контрольных точек текущего контроля вносятся в электронную ведомость учета успеваемости студентов.

4.14 Студенты знакомятся с результатами текущего контроля в личном кабинете студента в ЭИОС Университета.

4.15 В период освоения дисциплины (модуля) студенты обязаны посещать учебные занятия, выполнять практические и лабораторные работы, контрольные мероприятия, предусмотренные РПД.

4.16 Пропущенные занятия и контрольные мероприятия по дисциплине (модулю) студенты обязаны отработать до начала промежуточной аттестации в соответствии с графиком учебного процесса ОП ВО.

4.17 Для отработок студентами пропущенных учебных занятий, практических и лабораторных работ, контрольных мероприятий преподаватель выдает задания лично или через размещение в разделе «Курсы» ЭИОС Университета.

4.18 Студент для отработки пропущенных учебных занятий, практических и лабораторных работ, контрольных мероприятий обязан выполнить полученные от преподавателя задания по форме и в срок, установленные преподавателем.

4.19 Преподаватель может принимать отработки во время учебного занятия и/или в специально отведенное время вне расписания учебных занятий студентов.

4.20 Студенты обязаны отработать пропущенные учебные занятия, практические и лабораторные работы, контрольные мероприятия до подведения результатов ежемесячного мониторинга текущей успеваемости, который проводится для предоставления сведений директору института/декану факультета в целях принятия решения о вызове студента на заседания учебно-воспитательной комиссии института/факультета.

4.21 Результаты текущего контроля могут быть использованы для составления рейтинга студентов. Цель проведения рейтинга заключается в подведении итогов текущего контроля успеваемости и посещения учебных занятий по каждой из изучаемых дисциплине (модулей)/ в целом по дисциплинам (модулям) семестра. Также рейтинг составляется по учебной





группе/ОП/курсу/институту/университету. Результаты рейтинга могут быть использованы для работы учебно-воспитательных и стипендиальных комиссий.

## 5. Промежуточная аттестация студентов

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

5.2 Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются настоящим Положением.

5.3 Промежуточная аттестация студентов проводится по всем дисциплинам (модулям) и практикам в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на текущий учебный год ОП.

5.4 Проведение промежуточной аттестации включает: зачетный период для сдачи студентами зачетов, защиты курсовых работ (проектов), отчетов по практикам и экзаменационную сессию для сдачи экзаменов. Время, отведенное на проведение промежуточной аттестации, в учебных планах обозначается как «Экзаменационная сессия».

5.5 Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Оценка по практике учитывается при проведении итогов общей успеваемости студентов в соответствующем семестре и назначении стипендии.

5.6. Студенты, изучавшие факультативные дисциплины, проходят по ним промежуточную аттестацию. По их желанию положительные результаты промежуточной аттестации вносятся в приложение к документу об образовании и квалификации.

5.7 В Университете определены следующие формы промежуточной аттестации:

- зачет;
- зачет с оценкой (дифференцированный зачет);
- экзамен (устный или письменный);
- защита курсовой работы (проекта);
- защита отчета по практике;
- контрольная работа студента, обучающегося по заочной форме обучения.

5.8 Промежуточная аттестация в форме зачета и зачета с оценкой проводится в зачетный период (от 3-х до 5-ти рабочих дней) до начала экзаменационной сессии.



5.9 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится только во время экзаменационной сессии в соответствии с графиком учебного процесса ОП ВО.

5.10 При проведении промежуточной аттестации (сдача экзамена, зачета, защита отчета по практике и защита курсовой работы (проекта)) присутствие студента в аудитории обязательно.

5.11 Защита студентом курсовой работы (проекта) проводится согласно расписанию. Результаты защиты (оценка) вносятся в ведомость курсовой работы (проекта).

5.12 Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты отчета по практике.

5.13 Формы промежуточной аттестации, согласно учебному плану ОП ВО и требования, предъявляемые к уровню освоения материалов дисциплины (модуля), указываются ведущим преподавателем в рабочей программе дисциплины.

5.14 Рабочая программа дисциплины (модуля) и программа практики содержит описание шкалы количественных оценок всех установленных по ней форм промежуточных аттестаций (зачета, зачета с оценкой, экзамена) с указанием соответствия баллов достигнутому уровню знаний, навыков и умений студента, а также правил подведения результатов промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и практике.

5.15 Допуск к зачетам и экзаменам по дисциплинам студент получает вне зависимости от количества набранных баллов в течении семестра при условии сдачи всех контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

5.16 Студенту предоставляется возможность отработать пропущенные занятия и сдать контрольные мероприятия не позднее 3 (трех) дней до начала промежуточной аттестации. Прием отработок и фиксация результатов в электронном журнале и ведомостях текущей аттестации преподаватель завершает не позднее 2 (двух) дней до начала промежуточной аттестации, установленной календарным графиком учебного процесса.

5.17 Преподаватель с согласия студента по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре в соответствии с БРС выставляет оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по промежуточной аттестации. При этом обязательным условием для получения автоматической промежуточной аттестации является сдача всех контрольных мероприятий установленных рабочей программой дисциплины.

В случае, если студент желает добавить баллы и улучшить оценку по дисциплине, то студент сдает промежуточную аттестацию в форме, предусмотренной учебным планом образовательной программы.



При сдаче экзамена или зачета к заработанным студентом в течение семестра баллам прибавляются баллы, полученные на экзамене или зачете, общая сумма баллов переводится в оценку.

5.18. На основании распоряжения директора института/декана факультета сотрудники деканата имеют возможность заблокировать студента в ведомости, который не допускается к промежуточной аттестации за нарушения положений Устава университета, условий договора об оказании платных образовательных услуг, оплата общежития и требований учебно-воспитательной комиссии университета, института/факультета. Копия распоряжения предоставляется руководителю Управления организации образовательного процесса.

## **6. Порядок проведения промежуточной аттестации**

6.1 Промежуточная аттестация, проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

6.2 Расписание промежуточной аттестации составляется диспетчерами отдела планирования, организации и контроля учебного процесса, утверждается директором/деканом и проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала зачетного периода и экзаменационной сессии.

6.3 Расписание проведения зачетного периода составляется с учетом сдачи студентами не более 3-х зачетов/защит курсовых работ (проектов)/отчетов по практикам в день.

Расписание проведения экзаменационной сессии по дисциплинам (модулям), должно быть составлено так, чтобы на подготовку к каждому экзамену и его проведение было отведено не менее 3-х дней.

Проведение других форм контроля (в том числе промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности) в эти дни не допускается.

6.4 Расписание консультаций и промежуточной аттестации включается в общее расписание. Проведение промежуточной аттестации в другие дни и часы не допускается.

6.5. В расписании промежуточной аттестации указывается время начала проведения, номер аудитории, фамилия и инициалы преподавателя.

6.6 Проведение консультаций, промежуточной аттестации и объявления результатов в воскресные и праздничные дни не допускается.

6.7. Результаты промежуточной аттестации, проводимой в письменной форме, объявляются на следующий день.

6.8. Экзамен принимается преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине в соответствии с утвержденной и закрепленной учебной



нагрузкой.

Если отдельные разделы учебной дисциплины, по которой установлен экзамен, читались разными преподавателями, то экзамен может приниматься комиссией составе этих преподавателей либо одним из них по решению кафедры. В этом случае выставляется одна оценка.

Зачет имеют право принимать следующие категории преподавателей: ассистенты, преподаватели, старшие преподаватели, доценты, профессора в соответствии с утвержденной и закрепленной учебной нагрузкой.

Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения проректора по учебной работе и директора института/ декан факультета образовательного процесса не допускается.

6.9 Преподавателем допускаются студенты к прохождению промежуточной аттестации (зачета, экзамена) при наличии зачётной книжки и сдачи всех обязательных контрольных мероприятий.

6.10 Во время промежуточной аттестации студенты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя - справочной и нормативной литературой, непрограммируемыми калькуляторами.

6.11 Использование студентами коммуникационных устройств (мобильных телефонов, смартфонов и т.д.) во время промежуточной аттестации запрещено.

6.12 Промежуточная аттестация в форме зачетов могут быть двух видов: дифференцированные и недифференцированные.

6.13 Результаты сдачи дифференцированных зачетов определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи недифференцированных зачетов оцениваются в ведомостях отметкой «зачтено», «не зачтено».

6.14 Промежуточная аттестация в форме зачета для студентов очной и очно-заочной форм обучения проводится в конце семестра, для студентов заочной формы обучения допустимо проведение зачетов по завершению изучения дисциплины (модуля), в соответствии с графиком учебного процесса.

6.15 Результаты зачетов выставляется в электронную ведомость учета успеваемости студентов в день проведения зачета в соответствии с расписанием промежуточной аттестации. Преподаватель закрывает электронную ведомость учета успеваемости студентов и сдает в дирекцию/деканат не позднее завершения промежуточной аттестации согласно календарного графика учебного процесса. Не закрытые ведомости закрываются автоматически.

6.16 Положительные оценки дифференцированного зачета заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка, проставляется только в электронную ведомость учета успеваемости студентов.



6.17 Формы проведения зачетов и экзаменов обсуждаются и устанавливаются на заседании кафедры. Установленные формы проведения зачетов и экзаменов по дисциплинам кафедры отражаются в рабочих программах дисциплин с указанием критериев их оценки согласно действующей в университете балльно-рейтинговой оценке.

6.18. Экзамены принимаются преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, а в его отсутствие заведующим кафедрой или преподавателем, назначенным письменным распоряжением заведующего кафедрой, по согласованию с директором института/деканом факультета.

6.19 Форма проведения экзаменов устанавливается кафедрой в зависимости от характера и содержания дисциплины, целей и особенностей ее изучения, используемой в течение семестра технологии обучения.

6.20 Экзамены проводятся по экзаменационным билетам. Форма и структура билета определяется настоящим Положением (Приложение 1). Количество билетов должно превышать число студентов в группе на 10%, но не менее чем на 3 билета.

6.21 Экзаменационные билеты рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры в начале семестра изучения дисциплины. Экзаменационные билеты утверждаются заведующим кафедрой.

Кафедрам запрещается до начала экзамена знакомить студентов с экзаменационными билетами, тестами и конкретными заданиями (задачами), по которым будет проводиться экзамен.

6.22 Студенты должны быть ознакомлены со структурой экзаменационного билета, перечнем экзаменационных теоретических вопросов и примерных заданий. Вопросы и примерные задания представлены в рабочей программе дисциплины и размещаются в ЭИОС разделе «Курсы».

6.23 Перед проведением экзамена преподаватель обязан провести предэкзаменационную консультацию, на которой объявляются набранные баллы в течении семестра и доводятся до сведения студентов порядок и форма проведения экзамена. Предэкзаменационная консультация проводится не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до экзамена.

6.24 На начало экзамена в аудитории присутствуют все студенты и преподаватель сообщает о набранных баллах за период обучения. После выставления в зачетные книжки и ведомость промежуточной аттестации результатов, автоматически полученных студентами, в аудитории остаются студенты, претендующие на более высокую оценку.

При проведении устного (устно-письменного) экзамена, зачета студенту на подготовку дается не более 45 минут.

6.25 При приеме экзамена у последнего студента в аудитории находятся



преподаватель, староста и экзаменуемый студент. Данная мера применяется в целях исключения спорных ситуаций и при необходимости подтверждения апелляционных оснований, указанных в п.11.3 настоящего Положения.

6.27 При явке на экзамены студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку. На экзамене преподаватель (экзаменатор) должен иметь следующие документы и материалы:

- рабочую программу дисциплины;
- экзаменационные билеты (Приложение 1) или иные средства выдачи экзаменационных заданий в соответствии с формой проведения экзамена;
- ведомость учета успеваемости студентов (сводная ведомость с баллами за семестр) в распечатанном или в электронном виде.

Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы по изученному материалу в качестве уточнения ответов на задания экзаменационного билета.

6.28. Использование материалов, не предусмотренных п. 6.10, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения студентов и т.п. являются основанием для удаления студента из аудитории и последующего проставления в ведомость оценки, в соответствии с набранными баллами в процессе изучения дисциплины (модуля).

6.29 Записи о результатах сдачи экзамена по дисциплине (модулю) вносятся преподавателем в зачётные книжки студентов. Внесённые записи заверяются подписью преподавателя проводившего промежуточную аттестацию. Неудовлетворительные оценки в зачётную книжку не вносятся. Также результаты сдачи экзамена фиксируются в ведомости учета успеваемости студента для последующего формирования бумажной версии экзаменационной ведомости.

6.30 Результаты сдачи экзаменов выставляется в электронную ведомость учета успеваемости студентов в день проведения экзамена в соответствии с расписанием промежуточной аттестации. Преподаватель закрывает электронную ведомость учета успеваемости студентов, распечатывает, подписывает и сдает в дирекцию/деканат не позднее следующего дня после даты проведения экзамена. Не закрытые ведомости в указанный период закрываются автоматически.

6.31 В распечатанной версии ведомости учета успеваемости студентов (экзаменационной ведомости) автоматически указывается наименование учебной дисциплины/практики, форма контроля, фамилии преподавателей, проводивших промежуточную аттестацию, номер учебной группы и наименование института/факультета. Преподавателю необходимо заполнить поле «Дата проведения» и расписаться в поле «Подпись преподавателя».



6.32 В случае неявки студента на аттестационное испытание, в ведомости против его фамилии в колонке «Оценка» проставляется автоматически «Не явился».

6.33 Выставление оценок, полученных при подведении результатов промежуточной аттестации, в ведомость и зачётную книжку проводится только в присутствии студента.

6.34 Порядок проведения промежуточной аттестации в форме защиты курсовой работы (проекта) проводится в соответствии с положением о курсовых работах (проектах) студентов ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

6.35 Порядок проведения промежуточной аттестации в форме защиты отчета по практике проводится в соответствии с положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

6.36 Ведомости по защите курсовых работ (проектов)/отчетов по практикам закрываются и сдаются в дирекцию института/деканат факультета не позднее начала экзаменационной сессии согласно графику учебного процесса.

Защита отчета по преддипломной практике и внесение результатов в ведомости проводится в последний день периода проведения практики.

6.37 Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в электронную ведомость учета успеваемости студентов и зачётные книжки.

6.38 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.39 Результаты промежуточной аттестации отображаются в личном кабинете студента в электронной информационно-образовательной среде Университета.

## 7. Критерии оценки знаний студентов

7.1. В университете осуществляется следующий перевод рейтинговых баллов в пятибалльную систему оценки знаний студентов для всех курсов любой формы обучения:

- «Отлично» - от 89 до 100 баллов - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; сформированы необходимые практические умения и навыки работы в соответствии с содержанием индикаторов компетенций дисциплины; все предусмотренные рабочей программой дисциплины обучения задания выполнены, качество их выполнения при проведении текущего контроля оценено числом баллов, близким к максимальному.



- «Хорошо» - от 77 до 88 баллов - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; некоторые практические умения и навыки в соответствии с содержанием индикаторов компетенций сформированы не в полном объеме; все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» - от 65 до 76 баллов - теоретическое содержание курса освоено частично, с наличием пробелов по отдельным разделам; необходимые практические умения и навыки работы в соответствии с содержанием индикаторов компетенций дисциплины сформированы частично; некоторые виды заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины выполнены, с ошибками.

- «Неудовлетворительно» - от 0 до 64 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

Если в семестре в качестве промежуточного контроля предусмотрена сдача зачёта, то по результатам работы в семестре и текущего контроля успеваемости студент может получить:

- «Зачтено» - 65 баллов и выше (при условии выполнения всех мероприятий учебного плана);

- «Не зачтено» - менее 65 баллов.

7.2 Сдача зачета может добавить к балльно-рейтинговой оценке студентов до 15 баллов.

7.3 Сдача зачета с оценкой (дифференцированного зачета) и экзамена может добавить к балльно-рейтинговой оценке студентов до 20 баллов.

## **8. Порядок продления и переноса срока промежуточной аттестации**

8.1. Студентам, пропустившим занятия в учебном семестре, предшествующем промежуточной аттестации, в течении трёх недель и более по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства и пр.), может быть продлен срок сдачи промежуточной аттестации.

8.2. В случае заболевания студента в период промежуточной аттестации или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства и пр.), и невозможности прохождения им в этот период промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, ему может быть продлен срок сдачи промежуточной аттестации.

8.3. Студентам, которые не смогли пройти аттестационные испытания в





установленные графиком учебного процесса сроки по причинам, перечисленным в пунктах 8.1 и 8.2. могут быть установлены индивидуальные графики прохождения промежуточной аттестации, в которых продолжительность промежуточной аттестации увеличивается на срок, соответствующий предъявленным подтверждающим документам, но не более продолжительности сессии по учебному плану.

8.4. Если обучающийся не явился на промежуточную аттестацию по дисциплинам семестра по уважительной причине, то он не позднее 5 рабочих дней после окончания промежуточной аттестации за семестр должен предоставить заявление на имя директора института/декана факультета, с объяснением причины неявки и предоставлением оригиналов документов, подтверждающих наличие уважительной причины (медицинские справки, листы временной нетрудоспособности, повестки, документы, подтверждающие нахождение обучающегося в командировке и др.) и просьбой продлить период промежуточной аттестации. На основании заявления и представления директора/декана издается приказ об установлении срока продления прохождения промежуточной аттестации. Подтверждающие документы, представленные в более поздние сроки, могут быть признаны недействительными, и не являться основанием для продления промежуточной аттестации.

8.5. Директоры институтов/декан факультета вправе разрешить студентам досрочную сдачу экзаменов и зачетов при наличии уважительной причины (состояние здоровья, семейные обстоятельства, командировки, выполнение общественных поручений и т.д.), предоставлении соответствующих подтверждающих документов и выполнением студентом требуемых контрольных мероприятий по дисциплине.

8.6 Прохождение промежуточной аттестации вне сроков, установленных графиком учебного процесса (досрочная сдача или продление сроков промежуточной аттестации), оформляется приказом по Управлению организации образовательного процесса в течении 3-х рабочих дней после поступления заявления от студента.

8.7 На основании приказов о досрочной сдаче или продлении сроков промежуточной аттестации специалистом отдела планирования, организации и контроля учебного процесса формируются электронные индивидуальные ведомости.



## 9. Академические задолженности и порядок их ликвидации

9.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождении промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9.2. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности.

9.3. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением повторной промежуточной аттестации комиссией.

9.4 Промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится в следующем порядке и в сроки:

- издание приказа о назначении срока промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности в первый раз 05 февраля и 05 сентября. Срок ликвидации до 01 марта и до 01 октября соответственно.

- издание приказа на комиссионные пересдачи повторно до 10 марта и до 10 октября. Срок ликвидации до 01 апреля и до 01 ноября соответственно.

Факт уведомления студента о сроках проведения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности (в первый раз и повторно) подтверждается письменным ознакомлением студента с приказом и справкой о наличии академической задолженности в течении 3-х рабочих дней.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

9.5 Если на момент окончания курса, обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность и не истекли установленные организацией сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, то обучающийся переводится на следующий курс условно.

9.6 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности).



9.7 Для проведения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности во второй раз приказом по Управлению организации образовательного процесса формируются комиссии. В состав комиссии входят: директор института/декан факультета (председатель), заместитель по учебной работе, заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина, по которой у обучающегося образовалась академическая задолженность согласно приказу о закреплении дисциплин, и преподаватель, ведущий дисциплину. Если дисциплину ведет заведующий кафедрой, то вместе с заведующим на заседание комиссии приглашается один из преподавателей кафедры.

9.8 Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные в п.9.4 сроки, то по представлению директора/декана обучающийся отчисляется с формулировкой в приказе «как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана». Сроки издания приказов об отчислении 10 апреля и 10 ноября.

9.9 При установлении срока проведения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности следует учитывать время на подготовку дисциплины и форму контроля. Даты сдачи советующих форм контроля назначаются с учетом академических норм приема зачетов и экзаменов.

## 10. Контроль и анализ работы по приему экзаменов и зачетов

10.1. Целями контроля и анализа результатов промежуточной аттестации являются:

- повышение уровня подготовки студентов к предстоящей профессиональной деятельности;
- совершенствование учебно-воспитательного процесса;
- совершенствование методики проведения промежуточной аттестации;
- улучшение организации проведения промежуточной аттестации;
- создание благоприятных условий для подготовки студентов к промежуточной аттестации.

10.2. Ответственными за организацию и эффективность контроля являются: проректор по учебной работе, руководитель управления организации образовательного процесса, директора институтов/декан факультета, заведующие кафедрами, председатели учебно-методических комиссий.

Непосредственный контроль качества и соблюдения процедуры проведения промежуточной аттестации осуществляется директорами институтов/деканом факультета и заведующими кафедрами.

10.3. В целях контроля соблюдения процедуры промежуточной аттестации



помимо преподавателя, могут присутствовать ректор, проректор, директор института/декан факультета, заведующий кафедрой, специалисты управления организации образовательного процесса. Другие лица могут быть допущены только с разрешения проректора по учебной работе.

10.4. В случае возникновения спорных ситуаций между преподавателем и студентами по вопросам прохождения промежуточной аттестации Управление организации образовательного процесса выясняет причины спора и может принять следующие решения:

- отстранить преподавателя от промежуточной аттестации по конкретной дисциплине (ряду дисциплин);
- сформировать комиссию для приема промежуточной аттестации по дисциплине (ряду дисциплин) в учебной группе или у конкретного студента;
- провести специалистами отдела качества образования промежуточную аттестацию с применением инструментов тестирования остаточных знаний.

10.5. В течение первой недели семестра директоры/деканы проводят заседания учебно-воспитательных комиссий, на которых обсуждают итоги сдачи промежуточной аттестации в прошедшем семестре, обращая особое внимание на вопросы скорейшей ликвидации академических задолженностей, а также проводят индивидуальную работу со студентами, имеющими академические задолженности.

10.6. Заведующие кафедрами проводят методические совещания с преподавателями кафедры, посвященные итогам промежуточной аттестации. На совещаниях следует уделить внимание обобщению типичных ошибок и пробелов в знаниях студентов, выявившихся в ходе проведения промежуточной аттестации, которые могут свидетельствовать о проблемах усвоения и понимания студентами отдельных вопросов, тем и разделов программы учебной дисциплины. На основании анализа результатов промежуточной аттестации и выявления причин неудовлетворительной подготовки студентов формируется план корректирующих мероприятий по совершенствованию методик преподавания и методического обеспечения.

10.7 По обобщенным итогам промежуточной аттестации отделом планирования, организации и контроля учебным процессом формируется отчет. Результаты отчета докладываются на Ученых советах институтов/факультета и Ученом Совете университета.

10.8. Тестирование остаточных знаний студентов проводится в целях выявления уровня остаточных знаний студентов по дисциплинам изученных в прошедших семестрах и является обязательной частью контрольных оценочных мероприятий в рамках действующей внутренней системы оценки качества обучения ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.



10.9. Результаты тестирования остаточных знаний студентов и академических групп предоставляются кураторам академических групп, руководителям образовательных программ, заведующим кафедрами, реализующим соответствующие дисциплины, а также директорам институтов/декану факультета и их заместителям по учебной работе для планирования мероприятий повышения качества образования.

10.10. Если по результатам тестирования остаточных знаний по дисциплинам прошедшего семестра академической группы или отдельных студентов, участвовавшим в тестировании выявлены случаи:

- разницы между количеством баллов, полученных студентом по итогам сессии и количеством баллов, набранным по итогам тестирования остаточных знаний по этой же дисциплине на более чем 40%;

- разницы между средним результатом промежуточной аттестации академической группы и средним баллом академической группы по итогам тестирования остаточных знаний по этой же дисциплине на более чем 40%;

то в отношении таких студентов или академических групп Управлением организации и контроля образовательного процесса в текущем семестре проводятся:

- анализ причин расхождения результатов тестирования остаточных знаний и промежуточной аттестации в отношении каждого студента, результаты которого являются основанием вызова студента на заседания учебно-воспитательной комиссии;

- контроль посещаемости занятий студентами/академической группы;

- контроль выполнения заданий текущего контроля по изучаемым дисциплинам;

- контроль результатов выполнения контрольных точек;

- контроль за отработкой пропущенных занятий.

10.11. Информация об особом контроле в отношении студента/академической группы доводится до сведения студента/академической группы и преподавателей, ведущих дисциплины в текущем семестре.

10.12 В случае выявления не обоснованных причин расхождений результатов промежуточной аттестации с результатами тестирования остаточных знаний студентов согласно п. 10.10 и на основании решения учебно-воспитательной комиссии университета и ректора результаты промежуточной аттестации по дисциплине могут быть аннулированы и назначена повторная пересдача.



## 11. Апелляция результатов промежуточной аттестации

11.1 При несогласии с результатами промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)/практике обучающийся имеет право на апелляцию.

11.2 Письменное заявление на апелляцию подается обучающимся на имя директора института/декана факультета в срок не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации.

11.3 В аргументированном письменном заявлении должны быть указаны конкретные основания. К ним могут относиться:

- нарушение процедуры проведения промежуточной аттестации;
- некорректность в постановке вопросов и выход за рамки программы дисциплины (модуля)/практике;
- нарушение методики выставления оценки, предусмотренной рабочей программой дисциплины (модуля) и рабочей программе практики.

11.5 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией, созданной на основании распоряжения директора института/декана факультета. В состав апелляционной комиссии входят директор/декан (заместитель по учебной работе), заведующий кафедрой и один/несколько преподавателей по профилю дисциплины.

11.4. Апелляция рассматривается не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления на заседании апелляционной комиссии. Время и место проведения заседания сообщает студенту сотрудник дирекции/деканата не менее чем за один день до заседания.

11.5. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в письменном заявлении. Дополнительный опрос обучающегося по содержанию работы и сдаваемой дисциплины не допускается.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, в котором отражается наличие либо отсутствие нарушений, указанных в пункте 11.3. В случае выявления нарушений, указанных в п. 11.3 студенту предоставляется возможность повторной сдачи промежуточной аттестации по дисциплине/практики ведущему преподавателю, в присутствии директора/декана (заместителя декана по учебной работе), заведующего кафедрой или одного из преподавателей по профилю дисциплины. В случае выявления апелляционной комиссией отсутствия нарушений, оценка остается без изменений.



## 12. Порядок работы с документами учета результатов текущего контроля и промежуточной аттестации

12.1. Учет результатов текущего контроля и промежуточной аттестации ведется в ЭИОС университета и АС «Ведомости».

12.2 Результаты текущего контроля фиксируются в электронном журнале учета посещаемости, успеваемости и ведомости текущей успеваемости.

12.3 Преподаватель своевременно заполняет электронный журнал и ведомость текущей успеваемости в соответствии с Регламентом ведения учета текущей успеваемости студентов, который утверждается приказом ректора.

12.4 Порядок работы с ведомостями промежуточной аттестации (в том числе вне срока промежуточной аттестации (досрочно, продление)) в ЭИОС Университета определяется Регламентом работы с электронными зачетными и экзаменационными ведомостями, который утверждается приказом ректора.

12.5 Правильно и полностью заполненная ведомость промежуточной аттестации в распечатанном виде преподаватель лично сдает в дирекцию института/деканат факультета, в сроки, указанные в п. 6.15 настоящего Положения.

12.6 Сотрудник дирекции/деканата обязан принимать ведомости, оформленные преподавателем в соответствии с Регламентом работы с электронными зачетными и экзаменационными ведомостями. Сданные ведомости промежуточной аттестации подлежат регистрации в «Журнал учета ведомостей промежуточной аттестации» (Приложение 2).

12.7 Проверенные и зарегистрированные ведомости промежуточной аттестации в «Журнал учета ведомостей промежуточной аттестации» подписываются директором института/деканом факультета.

12.8 По окончании промежуточной аттестации студенты обязаны сдать зачетные книжки в дирекцию института/деканат факультета.

12.9 Сотрудники дирекции института/деканата факультета проводят сверку результатов промежуточной аттестации, зафиксированных в электронной версии ведомости, распечатанной ведомости и в зачетных книжках студентов. В случае несовпадения данных сотрудники дирекции института/деканата факультета доводят данную информацию до сведения директора института/декана факультета.

12.10. Выявленные несовпадения данных в электронной версии ведомости, распечатанной ведомости и в зачетных книжках студентов подлежат корректировке в соответствии с записями в зачетные книжки студентов. Вносить изменения в АС «Ведомости» уполномочены специалисты отдела планирования, организации и контроля учебного процесса на основании служебных записок и распоряжению проректора по учебной работе или руководителя Управления организации образовательного процесса.



12.11 Сотрудники дирекции института/деканата факультета по окончании промежуточной аттестации формируют сводные ведомости промежуточной аттестации в АС «Ведомости».

12.12 Распечатанные и подписанные преподавателем и директором института/деканом факультета ведомости промежуточной аттестации подшиваются сотрудниками дирекции/деканата и хранятся в соответствии с установленными сроками хранения.

12.13 Своевременность и правильность заполнения данных в АС «Ведомости» влияет на достоверность информации о назначении академических стипендий студентам и сводные отчеты об общей успеваемости студентов института/факультета, которые представляются на ректорате.

### **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его приказом ректора.

13.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора на основании решения Ученого совета университета.





ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ по образовательным программам высшего образования бакалавриата, магистратуры, специалитета

СТУ СМК 07.02/01.2024

## Приложение 1

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ  
кафедра \_\_\_\_\_

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_\_\_

По дисциплине « \_\_\_\_\_ »

для студентов *указать форму обучения*

Института/факультета \_\_\_\_\_

Образовательная программа направления подготовки/  
специальности \_\_\_\_\_, профиль \_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_ семестра \_\_\_\_\_ (указать в соответствии с учебным планом)  
20 \_\_\_\_/20 \_\_\_\_ учебного года

1. Теоретический вопрос (знания)
2. Задания на проверку умений (установить последовательность, расчетные задания, задания на соотнесения и т.д.), в соответствии с содержанием индикаторов компетенций дисциплины
3. Задания на проверку навыков (практико-ориентированные задания) в соответствии с содержанием индикаторов компетенций дисциплин

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ И. О. Фамилия

Утверждено на заседании кафедры « \_\_\_\_\_ » протокол № от \_\_\_\_\_ г



ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ по образовательным программам высшего образования бакалавриата, магистратуры, специалитета

СТУ СМК 07.02/01.2024

## Приложение 2

### Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт/ факультет \_\_\_\_\_

### ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВЕДОМОСТЕЙ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

по образовательной программе направления подготовки/специальности  
\_\_\_\_\_, профиль/специализация/магистерская  
программа \_\_\_\_\_, год набора \_\_\_\_\_,  
форма обучения \_\_\_\_\_

**Период ведения журнала** : *указывается в соответствии со сроком обучения и формой обучения*

**Срок хранения:** 3 года после выпуска

Ставрополь – 20\_\_

### Листы журнала

№ п/п	Наименование дисциплины (форма контроля)	ФИО преподавателя	Дата сдачи ведомости	Подпись преподавателя	Подпись сотрудник дирекции/деканата

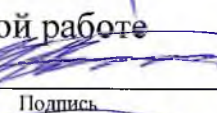


**СОГЛАСОВАНО:**

Первый проректор  
Атанов И.В.

  
Подпись

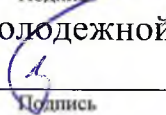
Проректор по учебной работе  
Скляр И.Ю.

  
Подпись

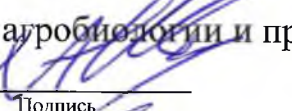
Проректор по дополнительному образованию  
Лисова О.М.

  
Подпись

И.о. проректора по молодежной политике и воспитательной работе  
Ногин С.Р.

  
Подпись

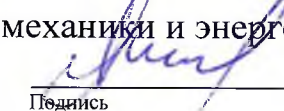
Директор института агробиологии и природных ресурсов  
Есаулко А.Н.

  
Подпись

Директор института ветеринарии и биотехнологий  
Скрипкин В.С.

  
Подпись

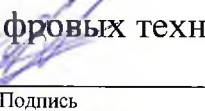
Директор института механики и энергетики  
Мастепаненко М.А.

  
Подпись

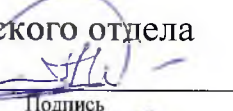
Директор института экономики, финансов и управления в АПК  
Гулько Ю.А.

  
Подпись

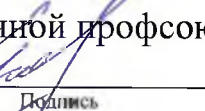
Декан факультета цифровых технологий  
Аникуев С.В.

  
Подпись


Начальник юридического отдела  
Дридигер А.В.

  
Подпись

Председатель первичной профсоюзной организацией студентов  
Ермошкин А.В.

  
Подпись

Врио председателя совета обучающихся  
Кривошта Т.С.

  
Подпись