



СТУ СМК 06.02/1 - 2018

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВО «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**

Ученым советом

ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ

Протокол № 1

от «28» февраля 20 18 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО

Ставропольский ГАУ,

Академик РАН, профессор

Трухачев В.И.

«28» февраля 20 18 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 06.02/1 - 2018**

**Версия 06**

**СОГЛАСОВАНО**

Ответственный представитель по качеству, проректор по учебной и воспитательной работе

И. В. Атанов

«27» февраля 2018 г.

**Ставрополь 2018 г.**

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела организации и контроля учебным процессом	Тунина Н. А. <u>Н.А. Тунина</u>	<u>22.02.18</u>
Проверил	Руководитель центра управления качеством образования	Хохлова Е. В. <u>Е.В. Хохлова</u>	<u>26.02.18</u>
Версия: 06			Стр. 1 из 25



## Содержание

1. Область применения.....	3
2. Нормативные документы.....	3
3. Общие положения .....	3
4. Текущий контроль успеваемости .....	4
5. Промежуточная аттестация студентов .....	7
6. Порядок проведения промежуточной аттестации.....	8
7. Критерии оценки знаний студентов.....	11
8. Порядок продления и переноса срока экзаменационной сессии.....	12
9. Академические задолженности и порядок их ликвидации .....	13
10. Контроль и анализ работы по приему экзаменов и зачетов .....	14
11. Порядок выдачи и заполнения ведомостей промежуточной аттестации....	15
12. Порядок выдачи и заполнения экзаменационного листа.....	16
13. Апелляция результатов промежуточной аттестации .....	16



## 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.

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:

- Федеральный закон Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования
- Устав ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.
- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.
- Положение о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ (далее - Положение о БРС).
- Положение о порядке перевода и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет».
- Положение об основаниях и порядке отчисления обучающихся из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»
- Порядок ведения журнала учета посещаемости, успеваемости и ликвидации задолженностей в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

## 3. Общие положения

3.1. Оценка качества освоения образовательных программ высшего образования (ОП), в том числе уровень знаний, умений и навыков обучающихся в Университете осуществляется путём текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов и итоговой аттестации выпускников.

3.2. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией студентов, проводимой в формах и по графику, определённых учебным планом ОП, и в порядке, установленном настоящим Положением.

3.3. Текущий контроль успеваемости студентов по учебным дисциплинам (модулям),



включённым в ОП, проводится по всем видам учебных занятий, предусмотренным программами дисциплин (модулями).

3.4. Все контрольные и аттестационные мероприятия по дисциплине или практике проводятся в рамках объёма времени, отведённого на изучение соответствующей дисциплины или для прохождения практики учебным планом, включая время, отведённое для самостоятельной работы студента.

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

3.6. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

3.8. Университет и его учебные подразделения обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

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

3.10. Периодичность проведения промежуточной аттестации устанавливается учебным планом образовательной программы. Промежуточная аттестация может проводиться как в конце семестра, так и по завершении изучения дисциплины (модуля).

3.11. Студенты всех форм обучения по ОП в течение учебного года проходят промежуточную аттестацию не более чем по 22 дисциплинам. В указанное число не входят факультативные дисциплины.

3.12. В Университете используется многобалльная система оценок, для которой в Положении о БРС Университета установлены правила перевода в пятибалльную систему оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

3.13. Балльно-рейтинговая система оценки качества освоения ОП, применяемая при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций обучающихся, описывается в Положении о БРС Университета.

3.14. Результаты промежуточной аттестации студентов используются при назначении академических стипендий.

3.15. Порядок ведения и заполнения зачетно-экзаменационных ведомостей регламентируется настоящим Положением.

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

3.17. Настоящее положение доводится до сведения профессорско-преподавательского состава, студентов и обязательно к применению всеми структурными подразделениями Университета, участвующих в реализации образовательных программ.

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

4.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

4.2. Текущий контроль успеваемости проводится в течение семестра с целью проверки качества освоения студентами учебного материала по всем темам и разделам дисциплины, видам учебных занятий, оценки результативности и эффективности их самостоятельной работы; выявления студентов, не выполняющих график учебного процесса (отстающих) и прекративших учёбу студентов.





4.3. При изучении дисциплины (модуля) могут быть предусмотрены такие формы и мероприятия текущего контроля, как:

- устные и письменные опросы студентов;
- аудиторное выполнение практических и лабораторных заданий преподавателя и оценка результатов их выполнения;
- письменные контрольные работы;
- отчёты по результатам выполнения лабораторных работ;
- отчёты по результатам выполнения домашних заданий;
- коллоквиумы по теоретической части учебной дисциплины;
- контроль графика выполнения курсовой работы или проекта;
- компьютерное и бланочное тестирование;
- выступление с докладом по выполненному эссе, реферату и пр.
- оценка участия студента в учебных занятиях, проводимых в интерактивной форме.

Помимо перечисленных форм, могут быть установлены другие формы текущего контроля успеваемости студентов в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля).

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. Текущий контроль прохождения практики осуществляется руководителями учебных и производственных практик от Университета.

4.6. Контрольные мероприятия (контрольные точки) текущего контроля: контрольные работы, тестирование, коллоквиумы и пр. должны проводиться только во время аудиторных занятий по дисциплине (модулю) в соответствии с её программой и расписанием учебных занятий.

4.7. Проверка письменных работ и отчётов, подготовленных студентом по заданию преподавателя в ходе самостоятельной работы, проводится преподавателем вне часов, отведённых на аудиторную работу со студентами. Отчёты по ним могут проводиться как во время аудиторных занятий, так и на индивидуальных консультациях по дисциплине (модулю).

4.8. 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 должны быть описаны в её рабочей программе дисциплины (модуля).

4.9. Рабочая программа дисциплины (модуля) должна содержать описание шкалы количественных оценок с указанием соответствия баллов достигнутому уровню знаний, навыков и умений студента, для каждого вида и формы текущего контроля.

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

4.10. При фиксации результатов текущего контроля должна обеспечиваться количественная оценка знаний, навыков и умений студентов в соответствии с балльно-рейтинговой системой, принятой в Университете. Результаты текущего контроля успеваемости студентов заносятся в журнал учета посещаемости, успеваемости и ликвидации задолженностей и в ведомость текущего контроля и балльно-рейтинговой оценки студентов (приложение 1). Порядок оформления, ведения и хранения журнала регламентируется Порядком ведения журнала учета посещаемости, успеваемости и ликвидации задолженностей.

4.11. Студентам должна быть предоставлена возможность получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий или обязательных консультаций, а также путем его размещения на официальном сайте факультета, и другими дополнительными способами, определяемыми факультетами (при необходимости).



4.12. Результаты текущего контроля успеваемости служат основой для:

- своевременного выявления отстающих студентов и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- определения полностью или частично оценки промежуточной аттестации студентов по дисциплине.

4.13. Рейтинг студентов проводится ежемесячно. Цель проведения рейтинга заключается в подведении итогов текущего контроля успеваемости и выполнения графика учебного процесса (посещения учебных занятий) по каждой из изучаемых дисциплин (модулей).

4.14. Рейтинг проводится с учетом баллов, полученных студентом за месяц, по результатам текущего контроля по дисциплине (модулю) и переводом в трехбалльную систему оценивания (2,1,0). При получении оценки «0» студент считается неаттестованным (отстающим), т.е. не выполняющим график изучения дисциплины.

К студентам, не ликвидировавшим задолженности текущего контроля по первой аттестации и имеющий задолженности по данной дисциплине второй раз, а также пропустившим более 50 процентов занятий без уважительной причины, принимаются меры административного воздействия (выговор, строгий выговор и др.).

Если по истечению двух месяцев с начала семестра у обучающегося количество часов пропущенных занятий по неуважительной причине составило 120 и более часов и/или результат текущей аттестации «0/0» или «н/а» по 70% и более дисциплинам, изучаемых в текущем семестре, то следует ставить вопрос об отчислении обучающегося до начала промежуточной аттестации, как не выполнившим обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана и представляется к отчислению согласно Положению об основаниях и порядке отчисления обучающихся из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет».

4.15. Для ликвидации задолженностей по текущей успеваемости в течение учебного семестра студенту предоставляется возможность повторной сдачи контрольных мероприятий (контрольных точек) по отдельным темам или разделам изучаемой дисциплины (модулю). Повторные мероприятия текущего контроля успеваемости проводятся вне расписания учебных занятий по данной дисциплине и не должны нарушать расписание других учебных занятий основной образовательной программы.

4.16. Студенты, не аттестованные по результатам текущего контроля по объективным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.) и способные в установленные сроки (но не позднее официального начала сессии на курсе) выполнить программу учебного плана, выполняют мероприятия текущего контроля в индивидуальном порядке.

4.17. На факультетах итоги текущего контроля и рейтинга обсуждаются на заседаниях деканата, курирующих кафедр, в академических группах и учебно-воспитательных комиссиях факультетов.

По итогам текущего контроля и рейтинга студентов декан издает распоряжение в отношении студентов, не аттестованных по дисциплинам (модулям), с указанием мер административного воздействия.

4.18. В конце семестра подводятся итоги текущего контроля успеваемости и выполнения графика учебного процесса (посещения учебных занятий) по полному объёму каждой из изучаемых в данном семестре дисциплин (модулей).

4.19. Студенты, имеющие задолженности по результатам текущего контроля успеваемости (контрольные точки) или набравшие менее 45 баллов к сдаче промежуточной аттестации не допускаются, до момента ликвидации задолженности. Студенты, набравшие в семестре сумму баллов меньше 45 баллов могут добрать недостающие баллы до конца семестра, включая время промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).



## 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 промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, 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 ОП. Время, отведенное, как правило, в конце каждого учебного семестра на проведение промежуточной аттестации, указывается в учебных планах как «Экзаменационная сессия».

5.4. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации, которая проводится в течение одного месяца после её завершения (кроме преддипломной практики) или в течение первого месяца учебного года (для практик, проводимых в летний период) в соответствии с графиками проведения защит, утвержденными учебно-методическим управлением. Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в последний день практики в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

5.5. Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практикам ОП, которые реализуются в очно-заочной и заочной формах, проводится в соответствии с учебным планом и календарным графиком.

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

5.7. При проведении промежуточной аттестации (сдача экзамена и зачета) преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачет») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре.

В случае отказа – студент сдает промежуточную аттестацию, в форме, предусмотренной учебным планом образовательной программы. Оценка по промежуточной аттестации не может быть ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущего контроля.

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

5.8. В Университете определены следующие формы промежуточной аттестации:

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

5.9. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится только во время экзаменационной сессии, после окончания всех аудиторных занятий по дисциплине.

5.10. Защита студентом курсовой работы или курсового проекта принимается комиссией, назначенной заведующим кафедрой, с участием руководителя. Результаты защиты (оценка) вносятся в ведомость курсовой работы (проекта).

5.11. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты отчета по практике с использованием балльно-рейтинговой системы, принятой в университете, и



выставлением по учебной практике зачета или зачета с оценкой. В случае если в качестве формы контроля предусмотрен «зачет», то промежуточная аттестация проводится непосредственно руководителем практики, «зачет с оценкой» - по результатам защиты отчета перед комиссией состав которой утверждается деканом факультета.

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

5.13. 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 правила подведения результатов промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и практике.

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

6.1. Промежуточная аттестация, проводится в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием экзаменационной сессии.

6.2. Расписание экзаменационной сессии для проведения промежуточной аттестации 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 повторных) в эти дни не допускается.

6.3. Расписание экзаменов составляется деканом с учетом предложений студенческого актива, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии. Утвержденное расписание размещаются на стенде факультета и официальном сайте Университета.

6.4. В расписании экзаменационной сессии для каждого экзамена указывается время проведения, номер аудитории, фамилия и инициалы преподавателя. Накануне экзамена проводится консультация. Проведение консультаций, промежуточной аттестации и объявления результатов в воскресные и праздничные дни не допускается. Проведение экзаменов в другие дни и часы не разрешаются.

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

6.6. Экзамен проводится преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине. Зачет может приниматься его преподавателями, ведущими практические и лабораторные занятия. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц, без разрешения ректора (проректора по учебной работе и воспитательной работе или руководителя центра управления учебным процессом), не допускается.

6.7. Студенты допускаются преподавателем к прохождению промежуточной аттестации (зачета, экзамена) при наличии зачётной книжки. Запрещается принимать промежуточную аттестацию у студентов не внесенных в ведомость.

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

Использование студентами мобильных телефонов, смартфонов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов коммуникационной и компьютерной техники во время промежуточной аттестации запрещено.

6.9. Промежуточная аттестация, проводимая в форме зачета, служит формой проверки успешного усвоения учебного материала лекционных, практических и семинарских занятий, выполнения студентами лабораторных и курсовых работ (проектов), а также формой проверки прохождения учебной и производственной практик и выполнения в процессе этих практик всех





учебных заданий в соответствии с утвержденной программой практики.

Зачеты могут быть двух видов: дифференцированные и недифференцированные. Результаты сдачи дифференцированных зачетов определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи недифференцированных зачетов оцениваются в ведомостях отметкой «зачтено», «не зачтено».

Промежуточная аттестация в форме зачета может проводиться как в конце семестра, так и по завершении изучения дисциплины (модуля), в соответствии с графиком учебного процесса, действующим учебным планом по образовательной программе.

В один день студенту не допускается сдача более 3 зачетов.

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

Положительные оценки дифференцированного зачета заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка, проставляется только в зачетной ведомости.

6.10. Целью промежуточной аттестации, проводимой в форме экзамена, является проверка полученных студентом теоретических знаний и его готовности к применению их для решения конкретных практических задач. Экзамены принимаются преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, а в его отсутствие - преподавателем, назначенным письменным распоряжением заведующего кафедрой, по согласованию с учебно-методическим управлением.

Экзамены проводятся по билетам, в том числе с применением технических средств. Форма и порядок проведения экзаменов устанавливаются кафедрой в зависимости от характера и содержания дисциплины, целей и особенностей ее изучения, используемой в течение семестра технологии обучения. Количество билетов должно превышать число студентов в группе. Экзаменационные билеты и форма проведения экзамена (устно, письменно) рассматриваются и утверждаются на первом заседании кафедры текущего учебного года. 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. Перечень экзаменационных вопросов и примерные задания содержатся в рабочей программе дисциплины.

Рекомендуемые формы проведения экзаменов:

- устный экзамен;
- устно-письменный экзамен;
- письменный экзамен.

Перед проведением экзамена преподаватель обязан провести предэкзаменационную консультацию.

На начало экзамена из числа студентов в аудитории находятся не менее 5 человек. При проведении устного (устно-письменного) экзамена студенту на подготовку дается не более 2-х академических часов.

Если отдельные разделы учебной дисциплины, по которой установлен экзамен, читались разными преподавателями, то экзамен может принимать комиссия в их составе или любой из них по поручению кафедры. В этом случае выставляется одна оценка.

При приеме экзамена у последнего студента в аудитории находятся преподаватель, староста и экзаменуемый студент.

При явке на экзамены студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку.

На экзамене экзаменатор должен иметь следующие документы и материалы:

- экзаменационную ведомость (Приложение 2);
- рабочую программу дисциплины;
- экзаменационные билеты (Приложение 4);



- журнал учета посещаемости, успеваемости и ликвидации задолженностей (согласно Порядку ведения журнала учета посещаемости, успеваемости и ликвидации задолженностей);

- также необходимую нормативную и справочную литературу.

Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы по изученному материалу, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, тематика которых изучалась на практических занятиях.

Оценка знаний при промежуточной аттестации производится в соответствии с БРС по дисциплине (модулю) и рабочей программой дисциплины. Оценка результатов устного экзамена объявляется студентам в день его проведения.

Во время экзамена студенты могут пользоваться с разрешения экзаменатора справочным материалом (таблицы, формы отчетности, контурные карты, гербарии, справочная литература). Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, 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).

6.11. Результаты промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) производятся в ведомости промежуточной аттестации, в которой указывается наименование учебной дисциплины, форма контроля, дата его проведения, фамилии преподавателей, проводивших промежуточную аттестацию, номер учебной группы и факультет. Для каждого студента должны быть указаны: фамилия, имя, отчество, номер его студенческого билета, оценка (в соответствии с БРС и по традиционной пятибалльной шкале), подпись преподавателя, проводившего промежуточную аттестацию. Форма ведомости промежуточной аттестации приведена в Приложении 2.

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

Студент, явившийся на экзамен, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в нем, должен заявить об этом до получения задания или билета. В этом случае в экзаменационной (зачетной) ведомости проставляется отметка «не явился». В противном случае отказ от продолжения участия в промежуточной аттестации фиксируется как оценка, в соответствии с набранными баллами в процессе изучения дисциплины (модуля), независимо от наличия медицинской справки как до, так и после такого заявления.

6.13. Записи о результатах промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) вносятся преподавателем в ведомости промежуточных аттестаций по дисциплине (модулю) и в зачётные книжки студентов. Внесённые записи заверяются подписью преподавателя проводившего промежуточную аттестацию. Неудовлетворительные оценки в зачётную книжку не вносятся.

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

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

6.16. 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.

6.17. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в ведомость и зачётные книжки.

Заполненная ведомость передаётся преподавателем, подводящим результаты



промежуточной аттестации, в деканат факультета. Экзаменационные ведомости заполняются и закрываются в день сдачи экзамена и в этот же день сдаются в деканат факультета. Ведомости по курсовым работам (проектам) и зачетам закрываются и сдаются в деканат факультета не позднее последнего дня экзаменационной сессии, согласно графику учебного процесса.

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

6.19. Результаты промежуточной аттестации размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета.

6.20. При заочной форме обучения проводятся лабораторно-экзаменационные сессии в периоды, установленные графиком учебного процесса.

Студентам очно-заочной и заочной форм обучения до начала зачетно-экзаменационной и лабораторно-экзаменационной сессии выдаются (высылаются) справки-вызовы установленного образца, выдача которых подлежит строгому учету.

## 7. Критерии оценки знаний студентов

7.1. Студенты, имеющие задолженности по результатам текущего контроля успеваемости (контрольные точки) или набравшие менее 45 баллов к сдаче промежуточной аттестации не допускаются, до момента ликвидации задолженности.

7.2. Студенты, набравшие в семестре сумму баллов меньше указанной в п.п. 7.1. могут добрать недостающие баллы до конца семестра, включая время промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).

7.3. Недопуск студента к сдаче экзамена или зачета по одному или нескольким дисциплинам, не лишает его права сдавать экзамены и зачеты по другим дисциплинам, где он имеет допуск.

Сведения о не допущенных к экзамену студентах накануне экзамена передаются с кафедр в деканат в форме выписки из протокола заседания кафедры, с указанием фамилии, инициалов и причин не допуска. В экзаменационной ведомости преподавателем делается запись «НЕ ДОПУЩЕН», напротив соответствующей фамилии.

«Не допуск» является академической задолженностью студента по дисциплине, т.е. неудовлетворительная оценка его работы в семестре. Студент имеет право на повторное прохождение аттестации по этой дисциплине только после сдачи мероприятий текущего контроля в полном объеме, установленных в рабочей программе дисциплины.

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

- «Отлично» - от 85 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения при проведении текущего контроля оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» - от 70 до 84 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» - от 55 до 69 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных



программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Неудовлетворительно» - от 0 до 54 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» – 55 баллов и выше (при условии выполнения всех мероприятий учебного плана);

- «Не зачтено» – менее 54 баллов.

7.5. Сдача зачета может добавить к балльно-рейтинговой оценке студентов до 10 баллов.

7.6. Сдача зачета с оценкой (дифференцированного зачета) и экзамена может добавить к балльно-рейтинговой оценке студентов до 16 баллов.

7.7. Оценка по промежуточной аттестации не может быть ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущего контроля. При сдаче экзамена или зачета к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на экзамене или зачете и сумма баллов переводится в оценку.

## **8. Порядок продления и переноса срока экзаменационной сессии**

8.1. Студентам, пропустившим занятия в период учебного семестра, предшествующий экзаменационной сессии, на протяжении не менее трёх недель по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства и пр.), ему может быть продлен срок сдачи экзаменационной сессии и предоставлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

8.2. В случае заболевания студента в период экзаменационной сессии 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 экзаменационной сессии и предоставлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

8.3. Студентам, которые не могли пройти аттестационные испытания в установленные графиком учебного процесса сроки по причинам, перечисленным в пунктах 8.1 и 8.2. на основании решения деканатской комиссии или деканом факультета могут быть установлены индивидуальные графики однократного прохождения промежуточной аттестации, в которых продолжительность экзаменационной сессии 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 уважительной причине, то он не позднее 10 рабочих дней после окончания промежуточной аттестации должен предоставить заявление на имя ректора/проректора Университета, объясняя причину неявки с предоставлением оригиналов документов, подтверждающих наличие уважительной причины (медицинские справки, повестки, документы, подтверждающие нахождение обучающегося в командировке и др.) и просьбой пройти промежуточную аттестацию. На основании заявления и представления декана издается приказ об установлении дополнительного срока прохождения промежуточной аттестации. Справка, представленная в более поздние сроки, может быть признана недействительной, и не признается как основание для продления сессии.

8.5. Студент обязан сообщить о болезни в деканат факультета на следующий день после начала заболевания (по телефону, через родителей и т.д.). Поступающие сообщения о болезни студента фиксируются в журнале «Заявления студентов, объяснительные записки, медицинские





справки» с указанием даты поступления сообщения, фамилии его передавшего и фамилии принявшего сообщение.

8.6. Деканы факультетов вправе разрешить студентам досрочную сдачу экзаменов и зачетов, при наличии уважительной причины и предоставлении соответствующих документов (состояние здоровья, семейные обстоятельства, командировки и т.д.) и условии выполнения ими учебного плана по дисциплине, по индивидуальным ведомостям.

### **9. Академические задолженности и порядок их ликвидации**

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

9.2. 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 указанной аттестации комиссией, созданной на факультете.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам

9.3. 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, в этом случае обучающийся переводится на следующий курс условно.

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

9.5. После завершения промежуточной аттестации деканатами выявляются и вызываются (факт оповещения обучающегося о явке должен быть зафиксирован в письменной форме под подпись обучающегося) в деканат обучающиеся, получившие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации и не явившиеся на сессию.

9.6. В случае неявки на промежуточную аттестацию по неуважительной причине, обучающийся подает заявление на имя ректора/проректора с объяснением причин его отсутствия или получения неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации и просьбой о назначении сроков прохождения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности.

На основании заявления, справки о наличии академической задолженности и представления декана факультета издается приказ о проведении промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности – первая повторная промежуточная аттестация.

Если в назначенный срок, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность, то он вызывается на заседание учебно-воспитательной комиссии факультета, где дает объяснение о причинах непрохождения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности в установленные приказом сроки. Решение учебно-воспитательной комиссии оформляется протоколом. В таком решении обязательно должны быть



указаны сроки проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации задолженности во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) и состав комиссии по каждой дисциплине, по которой имеется академическая задолженность.

В состав комиссии входят: декан факультета (председатель), заместитель декана 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.

На основании решения учебно-воспитательной комиссии, справки о наличии академической задолженности и представления декана издается приказ об утверждении состава комиссий и назначения сроков прохождения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация). Обучающийся должен быть ознакомлен с приказом о сроках ликвидации академической задолженности во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация).

9.7. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в назначенные ему сроки, то по представлению декана обучающийся отчисляется с формулировкой в приказе «как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана».

9.8. Проведение промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности в первый раз назначается только после получения от обучающегося объяснения и просьбы установить срок проведения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности. При установлении срока проведения промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности следует учитывать время на подготовку дисциплины и форму контроля. Срок ликвидации академической задолженности рекомендуется рассчитывать в неделях (т.е. суммарное количество зачетных единиц всех не сданных дисциплин/1,5). В указанный срок назначаются даты сдачи советующих форм контроля с учетом академических норм приема зачетов и экзаменов. При прохождении промежуточной аттестации, в целях ликвидации академической задолженности, повторно срок устанавливается в соответствии с решением учебно-воспитательной комиссии с учетом вышеуказанных рекомендаций.

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

10.1. Целями контроля и анализа работы 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: ректорат, учебно-методическое управление, деканы факультетов, заведующие кафедрами, председатели учебно-методических комиссий, центр управления качеством образования.

Непосредственный контроль качества и соблюдения процедуры проведения промежуточной аттестации осуществляется деканами и заведующими кафедрами.



10.3. При проведении всех форм промежуточной аттестации, помимо преподавателя, в целях контроля соблюдения процедуры промежуточной аттестации могут присутствовать ректор, проректор, декан факультета, заведующий кафедрой, специалисты отдела организации и контроля учебного процесса, специалисты центра управления качеством образования. Другие лица могут быть допущены только с разрешения проректора по учебной и воспитательной работе.

10.4. Учебно-методическое управление оставляет за собой право замены преподавателя, принимающего экзамен или зачет либо формирование комиссии.

10.5. Педагогический и профессиональный уровень преподавателя во многом определяется качеством сдачи промежуточной аттестации. Если в академической группе многие студенты не могут пройти промежуточную аттестацию, при положительной оценке их знаний по итогам текущего контроля, то деканам факультетов и заведующим кафедрами рекомендуется оперативно разобраться в причинах такого несоответствия и сделать необходимые организационные выводы.

10.6. Деканаты в течение первой недели после окончания экзаменационной сессии передают в отдел организации и контроля учебного процесса «Сведения об итогах промежуточной аттестации».

10.7. В течение первой недели семестра деканы проводят заседания УВК, на которых обсуждают итоги сдачи промежуточной аттестации в предшествующем семестре, обращая особое внимание на вопросы скорейшей ликвидации академических задолженностей, а также проводят индивидуальную работу со студентами, имеющими академические задолженности.

10.8. Заведующие кафедрами и деканы проводят методические совещания, посвященные итогам экзаменационной сессии, на которых обобщаются сведения о типичных ошибках и пробелах в знаниях студентов, выявившихся в ходе проведения промежуточной аттестации, позволяющие определить сложные для усвоения вопросы, темы и разделы программы учебной дисциплины, наметить мероприятия по совершенствованию методики их преподавания.

По обобщенным итогам промежуточной аттестации отделом организации и контроля учебным процессом формируется отчет. Результаты отчета докладываются на Ученых советах факультетов и Ученом Совете университета.

## **11. Порядок выдачи и заполнения ведомостей промежуточной аттестации**

11.1. Ведомость промежуточной аттестации формируется в деканате из электронной информационно-образовательной среды университета.

Ведомость промежуточной аттестации выдается преподавателю в деканате в день проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)) и практике.

Преподаватели расписываются о получении ведомости в журнале регистрации ведомостей промежуточной аттестации деканата. Ведомости регистрируются сквозной нумерацией в течение учебного года.

Все выдаваемые преподавателям ведомости промежуточной аттестации подписываются деканом факультета.

11.2. Ведомость промежуточной аттестации заполняется шариковой ручкой (пастой синего или фиолетового цвета) в соответствии с формой, приведенной в Приложении 2.

11.3. Запрещается заполнение ведомостей промежуточной аттестации карандашом, вносить любые исправления и дополнения.

11.4. Преподавателю запрещается принимать промежуточную аттестацию от студентов, фамилии которых не внесены в ведомости промежуточной аттестации.



11.5. После завершения промежуточной аттестации преподаватель заполняет следующие графы ведомости:

- количество студентов на экзамене (зачете);
- из них получивших «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено»;
- количество студентов, не явившихся на экзамен (зачет);
- количество студентов, не допущенных к экзамену (зачету).

11.6. Правильно и полностью заполненная ведомость промежуточной аттестации по окончании приема промежуточной аттестации лично преподавателем сдается в деканат факультета, в сроки указанные в п. 6.17 настоящего Положения.

11.7. Сотрудник деканата обязан принимать только ведомости, оформленные преподавателем в соответствии с вышеуказанными требованиями.

Ведомости промежуточной аттестации подшиваются деканатом в папку, где они систематизируются и хранятся в соответствии с установленными сроками хранения.

11.8. Для ликвидации академической задолженности по дисциплинам, по которым имеется более пяти задолжников, деканатом составляется накопительная ведомость промежуточной аттестации по дисциплине, в остальных случаях студенту выдается экзаменационный лист, который регистрируется в журнале выдачи экзаменационных листов.

## 12. Порядок выдачи и заполнения экзаменационного листа

12.1. Экзаменационный лист (приложение 3) используется в случае сдачи студентом промежуточной аттестации вне срока (досрочно, продление экзаменационной сессии, ликвидация академической задолженности).

12.2. Экзаменационный лист заполняется сотрудниками деканата шариковой ручкой по форме Приложения 3, регистрируется (сквозная нумерация в течение учебного года) в журнале учета выдачи ведомостей промежуточной аттестации и экзаменационных листов и выдается студенту на руки.

12.3. Экзаменационный лист подписывается деканом факультета или его заместителем по учебной работе и без подписи не действителен.

12.4. Экзаменационный лист выдается студенту на руки под роспись в журнале выдачи экзаменационных листов.

Студент возвращает экзаменационный лист в деканат в день сдачи экзамена или на следующий рабочий день после его проведения.

12.5. Экзаменационные листы подшиваются к основной ведомости промежуточной аттестации группы.

## 13. Апелляция результатов промежуточной аттестации

13.1 При несогласии с результатами экзамена по дисциплине (модулю) обучающийся имеет право на апелляцию.

13.2. Письменное заявление на апелляцию подается обучающимся на имя декана факультета в срок не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов экзамена.

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

- нарушение процедуры проведения экзамена;
- некорректность в постановке вопросов и выход за рамки программы дисциплины (модуля);
- нарушение методики выставления оценки, предусмотренной рабочей программой дисциплины (модуля).





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

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

13.6. 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 13.3. В случае выявления нарушений, указанных в п. 13.3 студенту предоставляется возможность повторной сдачи экзамена ведущему преподавателю, в присутствии 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.



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 06.02/1 - 2018

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

## УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ

### ВЕДОМОСТЬ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

И

### БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКИ СТУДЕНТОВ

\_\_\_\_\_ КУРСА \_\_\_\_\_ ГРУППЫ

ФАКУЛЬТЕТ \_\_\_\_\_

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ / СПЕЦИАЛЬНОСТЬ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ЗА \_\_\_\_\_ МЕСЯЦ \_\_\_\_\_ ГОД

Председатель УВК курса \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Староста группы \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Куратор группы \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)



	Фамилия, имя, отчество	Наименование дисциплины*														Итоговый рейтинг	Пропущено часов			
														По ув. причине	По неув. причине					
		Атт Пр	БР	Атт Пр	БР	Атт Пр	БР	Атт Пр	БР	Атт Пр	БР	Атт Пр	БР							
1.																				
2.																				
3.																				
4.																				
5.																				
6.																				
7.																				
8.																				
9.																				
10.																				
11.																				
12.																				
	<b>ВСЕГО:</b>																	<b>ИТОГО:</b>		
	<b>ДВОЕК</b>																			
	<b>ЕДИНИЦ</b>																			
	<b>НУЛЕЙ</b>																			

\* - наименование дисциплин с указанием максимального количества баллов с нарастающим итогом по месяцам

Атт – балл аттестации

Пр – пропуски часов (ставится через / в одной графе с баллом аттестации)

БР – балл рейтинга (выставляется набранные студентом баллы по дисциплине за месяц, в соответствии с БРС)

Итоговой рейтинг – определяется как количество баллов, набранных студентом по дисциплине за месяц (X), и максимально возможным количеством баллов (Y) по дисциплинам на данном этапе дисциплины по формуле:  $(X/Y) \times 100\%$ .

**СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**Зачетная ведомость**

Зачетная ведомость № \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_ 20\_\_ /20\_\_ учебный год

Форма контроля - зачет

\_\_\_\_\_ факультет

\_\_\_\_\_ шифр и наименование направления подготовки /специальности

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

дисциплина \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество преподавателя \_\_\_\_\_

Дата проведения зачета " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

№ п/п	Фамилия и инициалы	Номер зачетной книжки	Балл	Отметка о сдаче зачета	Дата	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
И т.д.						

Число студентов на зачете \_\_\_\_\_

Число студентов, не явившихся на зачет \_\_\_\_\_

Число студентов, не допущенных к зачету \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

*ЗАПРЕЩАЕТСЯ 1.Принимать зачеты от студентов не внесенных в данную зачетную ведомость.**2. Принимать зачеты в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных деканом*





## СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

### Экзаменационная ведомость

Экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_  
 Семестр \_\_\_\_\_ 20\_\_ /20\_\_ учебный год  
 Форма контроля - экзамен  
 \_\_\_\_\_ факультет  
 \_\_\_\_\_ шифр и наименование направления подготовки /специальности  
 Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
 дисциплина \_\_\_\_\_  
 Фамилия, имя, отчество преподавателя \_\_\_\_\_

Дата проведения экзамена " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

№ п/п	Фамилия и инициалы	Номер зачетной книжки	Балл	Экзаменационная оценка		Подпись преподавателя
				цифрой	прописью	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
И т.д.						

Число студентов на экзамене \_\_\_\_\_  
 из них получившие "отлично" \_\_\_\_\_  
     получившие "хорошо" \_\_\_\_\_  
     получившие "удовлетворительно" \_\_\_\_\_  
     получившие "неудовлетворительно" \_\_\_\_\_  
 Число студентов, не явившихся на экзамен \_\_\_\_\_  
 Число студентов, не допущенных к экзамену \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

*ЗАПРЕЩАЕТСЯ 1.Принимать экзамены от студентов не внесенных в данную экзаменационную ведомость.  
 2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных деканом*



## СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

### Ведомость для курсовой работы (курсового проекта), дифференцированного зачета

Ведомость № \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_ 20\_\_ /20\_\_ учебный год

Форма контроля - курсовая работа (курсовой проект), дифференцированный зачет (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ факультет

\_\_\_\_\_ шифр и наименование направления подготовки /специальности

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

дисциплина \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество преподавателя \_\_\_\_\_

Дата проведения " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.

№ п/п	Фамилия и инициалы	Номер зачетной книжки	Балл	Оценка		Дата	Подпись преподавателя
				цифрой	прописью		
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
И т.д							

Число студентов \_\_\_\_\_

из них получившие "отлично" \_\_\_\_\_

    получившие "хорошо" \_\_\_\_\_

    получившие "удовлетворительно" \_\_\_\_\_

    получившие "неудовлетворительно" \_\_\_\_\_

Число не явившихся студентов \_\_\_\_\_

Число не допущенных студентов \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

*ЗАПРЕЩАЕТСЯ 1.Принимать зачеты, оценивать курсовые работы (проекты) от студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.*

*2. Принимать зачеты, курсовые работы (проекты) в сроки, не установленные утвержденным*



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 06.02/1 - 2018

*расписанием, кроме случаев, специально разрешенных деканом*

Приложение 3

Очная (очно-заочная, заочная) форма обучения *(нужное подчеркнуть)*

*первичным  
повторный  
комиссия*

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_

(для сдачи экзамена или зачета вне группы, подшивается к основной ведомости группы)

Факультет \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

*ученое звание, фамилия, инициалы*

Фамилия и инициалы студента \_\_\_\_\_

Номер зачетной книжки \_\_\_\_\_

Направление действительно до \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

Оценка \_\_\_\_\_ Дата сдачи \_\_\_\_\_

*цифрой и прописью (баллы)*

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_



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

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_\_\_**

По дисциплине \_\_\_\_\_ для студентов \_\_\_\_\_ факультета  
направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курса зимняя (летняя) экзаменационная сессия \_\_\_\_\_ учебного года

Вопросы:

1.

---

---

---

---

2.

---

---

---

---

3.

---

---

---

---

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

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





**СОГЛАСОВАНО:**

Директор института дополнительного образования

Лисова О.М.

Подпись

Руководитель центра управления учебным процессом

Хасай Н.Ю.

Подпись

Декан факультета агробиологии и земельных ресурсов, факультета экологии и ландшафтной архитектуры

Есаулко А.Н.

Подпись

Декан факультетов ветеринарной медицины и технологического менеджмента

Скрипкин В.С.

Подпись

И.о. декана факультета механизации сельского хозяйства

Кулаев Е.В.

Подпись

Декан экономического факультета

Кусакина О.Н.

Подпись

Декан учетно-финансового факультета

Костюкова Е.И.

Подпись

И.о. декана факультета социально-культурного сервиса и туризма

Варивода В.С.

Подпись

Декан электроэнергетического факультета

Мастепаненко М.А.

Подпись

Начальник юридического отдела

Дридигер А.В.

Подпись

Председатель учебно-методического совета университета

Батищева Е.А.

Подпись

Председатель первичной профсоюзной организацией студентов

Головин Н.П.

Подпись