



ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА  
Положение о деятельности  
СМК 04-74-2015

Издание 2015-04

Лист 1 из 20



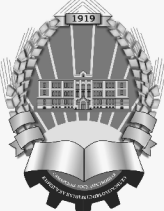
УТВЕРЖДАЮ  
Ректор академии  
А.М. Петров  
«3» апреля 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

(рассмотрено на заседании Ученого совета академии –  
протокол № 8 от 3 апреля 2015 года)

Учт.экз. № 1

Кинель 2015

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-74-2015</b>	Издание 2015-04
		Лист 2 из 20

## Содержание

1 Назначение.....	3
2 Область применения.....	3
3 Нормативные ссылки.....	3
4 Обозначения и сокращения.....	3
5 Организация работ.....	5
5.1 Общие требования.....	5
5.2 Текущий контроль успеваемости.....	5
5.3 Промежуточная аттестация.....	7
5.4 Академическая задолженность.....	10
5.5 Оформление результатов промежуточной аттестации.....	10
6 Внесение изменений.....	12
7 Рассылка.....	12
8 Приложения.....	12
Лист регистрации изменений.....	18
Лист ознакомления.....	19
Лист рассылки.....	20

НЕУЧТЕН

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-74-2015</b>	Издание 2015-04
		Лист 3 из 20

## 1 Назначение

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) определяет цель, задачи, последовательность и основные требования к организации процесса подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательные программы), программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## 2 Область применения

Настоящее Положение устанавливает формы, систему оценок, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам в ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА (далее - Академия).

Требования Положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками Академии, обеспечивающими обучение по образовательным программам и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## 3 Нормативные ссылки


Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся разработано с учетом требований, следующих правовых и нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г., N 273-ФЗ, «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования РФ от 19 декабря 2013 г., №1367, «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования РФ от 19 октября 2013 г., № 1259, «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Устав Академии.
- СМК 02-09-2013 Документированная процедура системы менеджмента качества. Общие требования к содержанию и оформлению положений о деятельности;

## 4 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении использованы следующие обозначения и сокращения:

- **Академическая задолженность** – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин;

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-74-2015</b>	Издание 2015-04
		Лист 4 из 20

- **Апелляция** – это аргументированное письменное заявление обучающегося либо о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшему к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на экзамене;

- **ВУЗ** – высшее учебное заведение;
- **ВО** – высшее образование;
- **ВПО** – высшее профессиональное образование;
- **ГОС** – Государственный образовательный стандарт;
- **Зачет** – это форма проверки успешного выполнения обучающимися лабораторных, практических и расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов), а также форма оценки прохождения учебных и производственных практик в соответствии с утвержденными программами, зачетом может заканчиваться теоретический курс;

- **ИУТАР** – институт управленческих технологий и аграрного рынка;
- **Компетенция** – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

- **Критерии оценки** – описание способностей обучающегося, демонстрирующих результаты обучения и степени их достигнутой. Критерии обычно связаны с уровнем и предметной областью обучения;

- **Лабораторно-экзаменационная сессия** – проводимая обычно несколькими потоками в различные сроки по согласованию с предприятиями, учреждениями и организациями, где работают обучающиеся, и включающая обзорные, установочные лекции, лабораторные работы, семинарские занятия, консультации, зачёты и экзамены;

- **Обучающийся** – физическое лицо осваивающее образовательную программу. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся: студенты, аспиранты;

- **ООП** – основная образовательная программа;
- **Промежуточная аттестация** – это процесс, устанавливающий соответствие знаний, умений и владения навыками обучающихся за данный период, требованиям образовательной программы;

- **Результаты обучения** – ожидаемые показатели освоенных компетенций обучаемого;

- **Текущий контроль успеваемости** – это объективная оценка степени освоения обучающимися программ учебных дисциплин (модулей); их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний, умений и владений навыками; соблюдения учебной дисциплины;

- **ХО** – учебный отдел;
- **ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА или Академия** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»;

- **ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт;
- **Экзаменационная сессия** – процесс комплексной проверки компетенций обучающихся, которые они приобрели в процессе обучения в течение семестра по ряду дисциплин, изученных в данном семестре;

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

- **ЗЕТ** – зачетные единицы трудоемкости.

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-74-2015</b>	Издание 2015-04
		Лист 5 из 20

## 5 Организация работ

### 5.1 Общие требования

5.1.1 Положение разработано с целью оценки качества освоения обучающимися основных образовательных программ (далее – ООП) высшего профессионального образования (далее – ВПО) и высшего образования (далее – ВО), реализуемых ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА. Проведение иных видов аттестаций по различным образовательным программам определяется соответствующими локальными актами.

5.1.2 Положение направлено на реализацию единых методических требований преподавателей, кафедр и деканатов факультетов (института) к обучающимся в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с целью повышения качества подготовки.

5.1.3 Содержание образовательной программы должно обеспечивать формирование компетенций как способности выпускника использовать полученные в вузе знания, умения и владения для практического применения в условиях быстро развивающейся практики. Программой должны быть предусмотрены такие формы и методы работы с обучающимися, в которых усвоение учебного материала происходит в условиях, близких к условиям его применения, то есть на практике, например, через различные виды производственной практики, разработку и реализацию проектов, погружения обучающихся в предметную, например, в языковую среду, стажировки и др.

5.1.4 Образовательная программа должна включать контроль процесса и результатов образования. Основное назначение контроля состоит в развитии у обучающегося способностей к самоконтролю и пониманию того, что следует предпринять для развития требуемых компетенций.

5.1.5 При осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации должен использоваться фонд оценочных средств. Оценочные средства, сопровождающие реализацию каждой ООП, должны быть разработаны для проверки качества формирования и сформированности компетенций.

5.1.6 В процессе оценки качества подготовки обучающихся необходимо использовать как традиционные, так и инновационные методы, виды и формы контроля. При этом традиционные средства контроля применяются в рамках компетентностного подхода.

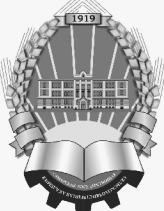
### 5.2 Текущий контроль успеваемости

5.2.1 Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины, предупреждение отчисления обучающихся за неуспеваемость из Академии.

5.2.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам аудиторной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины, преподавателем, ведущим аудиторные занятия.

5.2.3 Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся критерии проведения текущего контроля. В начале семестра преподавателем может проводиться входной контроль остаточных знаний, приобретенных на предшествующем этапе обучения и необходимых для успешного овладения новой дисциплиной.

График выполнения контрольных работ, расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов) и др. виды самостоятельной работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) контролируется преподавателем, являющимся руководителем этих

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-74-2015</b>	Издание 2015-04
		Лист 6 из 20

видов самостоятельной работы.

Ведущим преподавателем разрабатываются методические материалы, обеспечивающие самостоятельную работу обучающихся и контроль их знаний. Все это отражается в рабочей программе дисциплины (модуля).

5.2.4 Объектом оценивания выступают: посещаемость и активность обучающегося, степень усвоения им теоретических знаний, уровень владения умениями и навыками во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и др.

5.2.5 Рекомендуются следующие виды текущего контроля успеваемости:

- проверка исходного уровня подготовленности обучающегося и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;

- проверка усвоения обучающимся отдельных тем (модульных единиц), модулей дисциплины;

- систематическая проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, эссе и т.д.;

- единовременное подведение итогов текущей успеваемости (рубежи текущего контроля) в течение семестра по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы.

5.2.6 Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале посещаемости и успеваемости с соблюдением требований по его ведению.

5.2.7 Результаты текущего контроля успеваемости, как правило, по состоянию на 5-ю, 9-ю и 13-ю неделю каждого семестра (рубежи текущего контроля успеваемости), подлежат анализу со стороны деканатов и ректората Академии. Сбор информации обеспечивается деканатом факультетов (учебным отделом ИУТАР).


5.2.8 Преподаватели обязаны предоставлять сведения о текущей успеваемости обучающихся в деканаты в сроки, определенные внутренними распорядительными документами, в т.ч. не позднее среды недели, следующей за рубежом текущего контроля. Не предоставление преподавателем информации об успеваемости в срок может являться основанием для применения мер дисциплинарного взыскания.

5.2.9 С обучающимися, которые в ходе текущего контроля получили неудовлетворительные результаты, деканат факультета (учебный отдел ИУТАР) и кураторы групп проводят индивидуальную воспитательную работу, принимают меры дисциплинарного воздействия (замечание, выговор) и устанавливают сроки ликвидации задолженностей по текущему контролю успеваемости. Деканы факультетов могут проводить собрания родителей обучающихся.

5.2.10 Обучающимся должна быть предоставлена возможность отработки неудовлетворительных результатов текущего контроля успеваемости, до наступления экзаменационной сессии.

5.2.11 Обучающимся, не прошедшим текущий контроль успеваемости по уважительной причине, подтвержденной документом установленного образца, представленным не позднее следующего рабочего дня после его выдачи, предоставляется возможность пройти его в иные сроки.

5.2.12 Результаты текущего контроля успеваемости преподавателем представляются в деканат факультета (учебный отдел ИУТАР); доводятся до сведения обучающихся, могут вывешиваться на информационных стендах, а также обсуждаются на заседаниях кафедр, Ученых советах факультетов.

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-74-2015</b>	Издание 2015-04  Лист 7 из 20
---	---	-------------------------------------

### 5.3 Промежуточная аттестация

5.3.1 Промежуточная аттестация включает сдачу экзаменов и зачетов, защиту курсовых работ (проектов), контрольных работ по дисциплинам, предусмотренным учебным планом направления подготовки (специальности), а также отчетов по учебным (производственным) практикам. Формы промежуточной аттестации и их количество по дисциплине регламентируются рабочим учебным планом и рабочими программами дисциплин, утверждаемыми в установленном порядке.

Обучающиеся по заочной форме сдают зачёты и экзамены в период лабораторно-экзаменационной сессии.

5.3.2 Итоги промежуточной аттестации оцениваются на экзаменах «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для дисциплин и видов работы, по которым формой промежуточной аттестации является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено». Зачеты с дифференцированными отметками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») проставляются при промежуточной аттестации, по дисциплинам, предусмотренным учебным планом. При промежуточной аттестации могут применяться результаты балльно-рейтинговая системы оценок знаний (по решению Учёного совета Академии).

5.3.3 Обучающимся, получающим второе высшее образование, могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в другом высшем учебном заведении, в том числе зарубежном.

5.3.4 Расписание экзаменационной сессии составляется деканом (директором), согласовывается с проректором по учебной работе, утверждается ректором Академии и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

Расписание экзаменационной сессии по очной форме обучения составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней.

Один экземпляр утвержденного расписания находится в деканате, другой – в УО. Копия утвержденного расписания вывешивается деканатом на доску объявлений в месте, удобном для ознакомления обучающихся.

Форма расписания экзаменационной сессии представлена в Приложении 1.

5.3.5 Перенос зачетов и экзаменов во время экзаменационных сессий **не допускается**. В исключительных случаях перенос должен быть согласован по заявлению преподавателя с деканом факультета (директором института) и УО и утвержден ректором.

5.3.6 Деканам факультетов (директору института) предоставляется право, в исключительных случаях, разрешать обучающимся досрочную сдачу экзаменов в пределах текущего семестра при условии выполнения ими установленных лабораторных (практических) работ, и сдачи по данным курсам зачетов, предусмотренных учебным планом, без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам, при оформлении индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации.

5.3.7 Обучающиеся, которым предоставлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации, проходят её согласно СМК 04-71-2015.

5.3.8 Обучающиеся, полностью выполнившие требования рабочих программ дисциплин, защитившие курсовые работы (проекты), отчеты по производственной практике, получившие все зачеты, предусмотренные учебным планом, допускаются к промежуточной аттестации.

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-74-2015</b>	Издание 2015-04  Лист 8 из 20
---	---	-------------------------------------

5.3.9 Для обучающихся на условиях полного возмещения затрат на обучение, допуск к экзаменационной сессии осуществляется, кроме того, при условии полной ликвидации задолженности по оплате за обучение.

5.3.10 Допуск к экзаменационной сессии фиксируется простановкой штампа в деканате (учебном отделе ИУТАР) «**К экзаменам допустить**» в зачетной книжке обучающегося (очной формы обучения), а в журнале учета успеваемости обучающихся фиксируется дата допуска.

Обучающиеся, имеющие допуск деканата к сессии, но не выполнившие учебную программу по дисциплине, по которой установлен экзамен, не допускаются экзаменатором к этому экзамену.

5.3.11 Перед экзаменом за 1-2 дня предусматриваются консультации для каждой группы.

5.3.12 Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины в объеме изученного материала, но не более чем за 2 семестра, должны быть оформлены в соответствии с требованиями и утверждены заведующим кафедрой.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на заседаниях кафедр и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач выносимых на промежуточную аттестацию не должно превышать количество вопросов и практических задач приведенных в рабочей программе дисциплины (модуля).

5.3.13 Преподаватель не вправе принимать экзамен (зачет) при отсутствии зачетно-экзаменационной ведомости (Приложение 2) или экзаменационного листа (Приложение 3), а также у обучающихся, не допущенных к промежуточной аттестации, не внесенных в зачетно-экзаменационную ведомость или не имеющих с собой зачетной книжки.

В течение дня в учебной группе разрешается проводить только один устный, письменный экзамен или компьютерное тестирование.

5.3.14 Зачетно-экзаменационная ведомость о результатах сдачи обучающимися зачетов предоставляются в деканат (учебный отдел ИУТАР) за день до проведения первого экзамена экзаменационной сессии.

Зачетно-экзаменационные ведомости о результатах сдачи экзамена, в обязательном порядке сдаются в деканат (учебный отдел ИУТАР) в день проведения экзамена или не позднее 12 часов следующего рабочего дня.

5.3.15 Успешно обучающимся по заочной форме обучения, до начала лабораторно-экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы установленного образца, по личному заявлению. Выдача справок-вызовов и явка обучающихся по ним подлежат строгому учету.

5.3.16 Экзамены принимаются лицами, которым разрешено в соответствии с должностной инструкцией чтение лекций, как правило, лектором данного курса.

Замена экзаменатора, в случае необходимости производится по представлению заведующего кафедрой и согласования декана (директора) приказом ректора по Академии, как правило, из числа преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине.

5.3.17 Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается комиссией из преподавателей ведущих лекционный курс, при этом за экзамене проставляется одна оценка.

5.3.18 В процессе сдачи устного экзамена экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, задачи и примеры по программе дисциплины.



	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-74-2015</b>	Издание 2015-04  Лист 9 из 20
---	---	-------------------------------------

Для обучающихся промежуточная аттестация может проводиться в форме компьютерного (электронного) тестирования, согласно утвержденному внутреннему локальному акту.

При подготовке к устному экзамену обучающийся может вести записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору.

5.3.19 С разрешения преподавателя обучающиеся могут пользоваться рабочими программами дисциплины, а так же справочной литературой, плакатами, макетами и другими наглядными пособиями.

5.3.20 Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе или декана факультета (директора института) не допускается.

5.3.21 Сдача экзамена с другой группой допускается в исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, с письменного разрешения декана факультета (директора института).

5.3.22 Если обучающийся явился на зачет или экзамен и отказался от ответа по билету, ответ оценивается на «не зачтено» или «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

5.3.23 Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и зачетно-экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).

5.3.24 Экзаменационная оценка является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля успеваемости по дисциплине.

5.3.25 Если в процессе обучения по дисциплине проводится несколько экзаменов, то окончательной будет оценка, полученная на последнем экзамене.


5.3.26 В случае неявки обучающегося на экзамен преподаватели в зачетно-экзаменационной ведомости делают запись «не явился».

5.3.27 У обучающегося, не явившегося на экзамен по неуважительной причине, образуется академическая задолженность. В случае неявки обучающегося на экзамен по уважительной причине, ему продлевается сессия согласно СМК 04-71-2015.

5.3.28 Экзаменатор имеет право выставлять обучающимся, полностью выполнившим все предусмотренные рабочим учебным планом практические, лабораторные и курсовые работы (проекты) и показавшим в течение семестра отличные знания по изучаемой дисциплине, в том числе по итогам балльно-рейтинговой оценки знаний в семестре, экзаменационную оценку по результатам текущего контроля успеваемости без процедуры сдачи экзаменов. **Оценка выставляется экзаменатором в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку при получении допуска к экзаменационной сессии (в день экзамена в соответствующей академической группе).**

5.3.29 Проректор по учебной работе, деканы факультетов (директор института) и заведующие кафедрами осуществляют контроль за проведением промежуточной аттестации, анализируют ход экзаменационной сессии, оценивают качество подготовки обучающихся и намечают мероприятия, обеспечивающие улучшение учебного процесса. Результаты экзаменационных сессий и предложения по улучшению учебного процесса в течение месяца выносятся на обсуждение заседаний кафедр, Ученых советов факультетов (института) и Ученого совета Академии.

5.3.30 Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается проректором по учебной работе в исключительных случаях, по представлению декана факультета (директора института), при решении вопроса о получении диплома с отличием,

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-74-2015</b>	Издание 2015-04  Лист 10 из 20
---	---	--------------------------------------

не более, чем по трем дисциплинам. По каждой дисциплине такая передача допускается только один раз.

5.3.31 При несогласии с результатами экзамена по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию – заявление (Приложение 4) на имя декана факультета (директора института).

5.3.32 Апелляция может быть признана обоснованной только в трёх случаях:

- если вопрос в билете, не содержится в перечне вопросов, включенных в рабочую программу дисциплины (модуля);
- если была нарушена процедура экзамена;
- если записи, объяснения или другие материалы работы были неверно интерпретированы или истолкованы экзаменаторами (в том числе были «не замечены»).

5.3.33 Апелляция рассматривается комиссией, созданной распоряжением декана факультета (директора института), в состав которой входят декан факультета (директор института) (председатель апелляционной комиссии), заведующий соответствующей кафедры, преподаватель принимающий экзамен.

Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена. Апелляция по письменным экзаменам принимается в день объявления оценки по письменному испытанию. Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

Решение комиссии оформляется протоколом апелляционной комиссии (Приложение 5), который подшивается к экзаменационной ведомости.

#### **5.4 Академическая задолженность**

5.4.1. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.4.2 Распоряжением декана (директора института) по итогам экзаменационной сессии устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности обучающимися очной формы обучения. Ликвидация академической задолженности обучающимися производится во внеучебное время.

5.4.3 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые Академией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение в академическом отпуске или по беременности и родам. Ликвидация академической задолженности осуществляется на заседании предметных экзаменационных комиссий создаваемых распоряжением деканов факультетов (директора института). Результаты работы экзаменационных комиссий оформляются протоколом.

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

Обучающийся ликвидировавший академическую задолженность в установленные сроки считается обучающимся данного курса.

#### **5.5 Оформление результатов промежуточной аттестации**

5.5.1 Результаты приема промежуточной аттестации заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

5.5.2 Зачетно-экзаменационные ведомости по каждой дисциплине готовятся деканатом (учебным отделом ИУТАР) и заранее (не менее чем за 1 день до экзамена (зачета)) передаются по кафедрам.

	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-74-2015</b>	Издание 2015-04  Лист 11 из 20
---	---	--------------------------------------

Зачетно-экзаменационная ведомость, должна быть пронумерована, содержать наименование дисциплины, фамилии и инициалы преподавателя и обучающихся, дату промежуточной аттестации и номера зачетных книжек обучающихся.

В соответствии с утвержденным расписанием экзаменов в зачетно-экзаменационные ведомости вносятся фамилии обучающихся, сдающих экзамены и зачеты, и после подписи декана передаются на кафедру под роспись о получении.

Обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске, в зачетно-экзаменационную ведомость не вносятся.

5.5.3 Экзаменационный лист зарегистрированный и заверенный подписью декана факультета (директора института), выдается обучающемуся на руки и возвращается экзаменатором в день окончания зачета (экзамена) или не позднее 12 часов следующего рабочего дня в деканат (учебный отдел ИУТАР). Экзаменационный лист подшивается к зачетно-экзаменационной ведомости.

5.5.4 В зачетной книжке экзаменатор обязан:

- четко вписать название дисциплины по учебному плану (допускаются только общепринятые сокращения);
- в соответствии с ГОС – количество часов;
- в соответствии с ФГОС – общее количество часов / количество (ЗЕТ);
- четко вписать свою фамилию;
- четко вписать дату экзамена или зачета;
- четко проставить оценку: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»;
- поставить подпись.

По отдельной дисциплине в зачетную книжку вносится запись в строгом наименовании граф в одну строку.

5.5.5 В зачетной книжке в графе «количество часов» преподаватель должен проставить число часов, отведенных на данную дисциплину учебным планом. При этом в объем дисциплины включаются все часы (в том числе и самостоятельная работа), отведенные на нее в текущем семестре.

5.5.6 Все записи в зачетной книжке производятся обязательно авторучкой с синими чернилами, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления, с ее расшифровкой и указанием даты исправления. **Не допускается применение гелевых авторучек.**

5.5.7 Обучающийся обязан предоставить зачетную книжку в деканат для контроля правильности ведения записей.

5.5.8 Деканаты не реже 1 раза в год обеспечивают контроль заполнения зачетных книжек, соответствие записей в зачетных книжках и зачетно-экзаменационных ведомостях (экзаменационных листах).

5.5.9 После окончания экзаменационной сессии все оценки из зачетно-экзаменационных ведомостей и экзаменационных листов заносятся в личную учебную карточку студента.

Так же результаты заносятся в сведения об итогах экзаменационной сессии и предоставляются в УО (Приложение 6).

	<p align="center"><b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b>  <b>Положение о деятельности</b>  <b>СМК 04-74-2015</b></p>	<p align="center">Издание 2015-04</p>
		<p align="center">Лист 12 из 20</p>

### 6 Внесение изменений

Внесение изменений в «Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» производит разработчик в соответствии с требованиями п. 7.2.9 ДП СМК 02-01-2013

### 7 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки

### 8 Приложения

Приложение 1 – Пример расписания экзаменационной сессии.

Приложение 2 – Пример зачетно-экзаменационной ведомости.

Приложение 3 – Пример экзаменационного листа.

Приложение 4 – Пример заявления на апелляцию.

Приложение 5 – Пример протокола заседания апелляционной комиссии.

Приложение 6 – Форма сведений об итогах экзаменационной сессии.

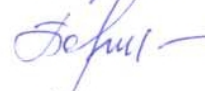
**Разработчик:**

Начальник УМУ



С.В. Краснов

Начальник УО



М.В. Борисова

**Согласовано:**

Проректор по учебной работе



И.Н. Гужин

Начальник отдела качества образования

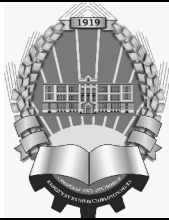


Е.С. Казакова

Начальник юридического отдела



А.И. Стольников



**ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА  
Положение о деятельности  
СМК 04-74-2015**

Издание 2015-04

Лист 13 из 20

Приложение 1

**Пример расписания экзаменационной сессии**

**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

**РАСПИСАНИЕ  
ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
учебного года

\_\_\_\_\_  
(наименование факультета/института)

Направление подготовки/ специальности \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ курс

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование дисциплины (указывается наименование в соответствии с учебным планом)	Фамилия И.О. экзаменатора	№ группы	Дата	№ ауд.	Время начала экзамена

Зачеты:

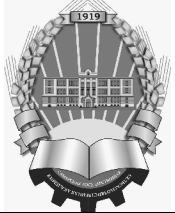
1. ...
2. ...
3. ...
- ....

1. Запрещается переносить сроки сдачи экзаменов.
2. Зачетно-экзаменационные ведомости сдать в деканат в день приема экзамена или до 12:00 час. следующего рабочего дня.

Декан факультета/  
директор института

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И. О. Фамилия)

	<p align="center"><b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b>  <b>Положение о деятельности</b>  <b>СМК 04-74-2015</b></p>	<p align="right">Издание 2015-04</p> <p align="right">Лист 14 из 20</p>
---	---	---

Приложение 2

**Пример зачетно-экзаменационной ведомости**

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования  
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

\_\_\_\_\_ обучение

**ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

Семестр \_\_\_\_\_ 20\_\_ / 20\_\_ учебного года

Форма контроля \_\_\_\_\_

Факультет, курс, группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_ Количество часов \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

Дата проведения зачета, экзамена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

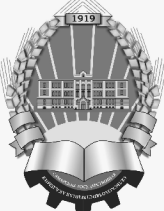
№ п/п	Фамилия и инициалы	№ зачетных книжек	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя и дата	Экзаменационная оценка		Подпись экзаменатора
					цифрой	прописью	
1	<i>Иванов И.И.</i>	<i>000000</i>	<i>зачтено</i>		5	<i>отлично</i>	
2							
3							
...							

Число обучающихся на экзамене (зачете) \_\_\_\_\_ из них получили «отлично» \_\_\_\_\_, «хорошо» \_\_\_\_\_, «удовлетворительно» \_\_\_\_\_, «неудовлетворительно» \_\_\_\_\_, «зачтено» \_\_\_\_\_, «не зачтено» \_\_\_\_\_. Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет) \_\_\_\_\_.

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка И.О. Фамилия)

**Запрещается**

1. Принимать экзамены у обучающихся, не внесенных в данную зачетно-экзаменационную ведомость.
2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных деканом.

	<p align="center"><b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b>  <b>Положение о деятельности</b>  <b>СМК 04-74-2015</b></p>	<p align="center">Издание 2015-04</p>
		<p align="center">Лист 15 из 20</p>

Приложение 3

**Пример экзаменационного листа**  
 Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
 профессионального образования  
 «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»

**Экзаменационный лист № \_\_\_\_\_**  
 (подшивается к зачетно-экзаменационной ведомости)

Дисциплина \_\_\_\_\_  
 Экзаменатор (ученое звание, Фамилия И.О.) \_\_\_\_\_  
 Фамилия, имя и отчество студента \_\_\_\_\_  
 № зачетной книжки \_\_\_\_\_  
 Факультет \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
 Направление действительно в течение 3 дней  
 Дата выдачи \_\_\_\_\_  
 Декан факультета \_\_\_\_\_  
(подпись) (Инициалы, Фамилия)  
 Оценка \_\_\_\_\_ Дата сдачи \_\_\_\_\_

**Подпись экзаменатора** \_\_\_\_\_  
 Экзаменационный лист возвращается экзаменатором на факультет (институт) в день окончания экзамена или зачета

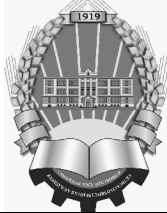
Приложение 4

**Пример заявления на апелляцию**

Декану \_\_\_\_\_ факультета  
 от студента \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество полностью)  
 \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы, направление  
 (специальность) \_\_\_\_\_  
 проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В связи с тем, что \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на письменном (устном) экзамене  
 \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_, так как, по моему  
(дата проведения экзамена) (указать дисциплину)  
 мнению, данные мною ответы на задания \_\_\_\_\_  
(указать номера заданий или вопросов экзаменационного билета)  
 оценены неверно: \_\_\_\_\_  
(привести необходимые аргументы)  
 \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

	<p align="center"><b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b>  <b>Положение о деятельности</b>  <b>СМК 04-74-2015</b></p>	<p align="center">Издание 2015-04</p>
		<p align="center">Лист 16 из 20</p>

Приложение 5

**Пример протокола заседания апелляционной комиссии**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

заседания апелляционной комиссии

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Апелляционная комиссия по \_\_\_\_\_ рассмотрела  
(название предмета)  
 апеллируемую работу обучающегося \_\_\_\_\_  
(Фамилия Имя Отчество)

\_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_ курса, \_\_\_\_ группы, обучающегося по направлению  
 подготовки (специальности): \_\_\_\_\_

Оценка выставлена правильно, исправлению не подлежит; неправильно.  
(нужное внести в протокол)

Апелляционная комиссия решила: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Место проведения апелляции: корп. № \_\_\_\_\_, аудитория № \_\_\_\_\_ .

Начало проведения апелляции - \_\_\_\_\_, окончание - \_\_\_\_\_ .

Председатель  
 апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Член комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

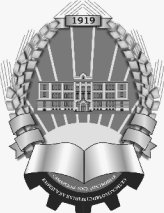
Член комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Член комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)







	<b>ФГБОУ ВПО Самарская ГСХА</b> <b>Положение о деятельности</b> <b>СМК 04-74-2015</b>	Издание 2015-04
		Лист 19 из 20

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

	Подразделение академии	Дата ознакомления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись
1	Агрономический факультет		Зудилин С.Н.	
2	Факультет биотехнологий и ветеринарной медицины		Зайцев В.В.	
3	Инженерный факультет		Болдашев Г.И.	
4	Технологический факультет		Дулов М.И.	
5	Экономический факультет		Мамай О.В.	
6	Институт управленческих технологий и аграрного рынка		Горбунов А.А.	
7	Заочный факультет		Володько О.С.	

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

