ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

Протокол № 1 от «30» 09 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

_____ Н.И. Пыжикова

от «30» 09 2020 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 08.12.2021 - 08.03.2023

Документированная процедура

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет»

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-ДП-9.1-2020

Версия 5.0

Введено вместо: СМК «Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ-СМК-8.2.4-2017, Версия 4.0 от 16.10.2017 г.

Красноярск 2020

	Должность	*Фамилия/ Подпись*	*Дата*
Разработал	*Начальник УО*	*Крымкова В.Г.*	14. 09. 2020
Проверил	*Начальник ОЛОКО*	*Новикова В.Б.*	15. 09. 2020
Согласовал	*Проректор по УР*	*Сорокатая Е.И.*	22. 09. 2020
Согласовал	*Проректор по ПВиБ*	*Миронова Л.В.*	21. 09. 2020
Согласовал	*Председатель ОСО*	*Ишутин И.И.*	17. 09. 2020
Согласовал	*Председатель Совета родителей*	*Антошенко Е.М.*	16. 09. 2020
	КЭ №_____	УЭ № _____ ИЭ № _____	***Стр 1 из 24***

СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 3
1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ 6
2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЦЕССА 7
3 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССОВ 8
3.1 Порядок проведения текущего контроля успеваемости 8
3.2 Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 11
3.3 Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации студентов 12
3.4 Особенности проведения промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов 20
4 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИЙ 22
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ 22

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении использованы следующие термины и определения:

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ — Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» (далее - Университет).

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.

Обучающийся (студент) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Учебный план – документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Компетенция - способность применять знания, умения, навыки и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Календарный модуль (семестр) - структурированная часть учебного года, в течение которой одновременно изучается несколько дисциплин, определенных рабочим учебным планом, и которая заканчивается промежуточной аттестацией.

Блок дисциплин - это набор дисциплин, одновременно изучаемых в течение одного календарного модуля, объединенных в соответствии со структурно-логической схемой образовательной программы по направлению подготовки (специальности) для обеспечения концентрации усилий студентов на освоение в определенный период времени данного блока дисциплин.

Дисциплинарный модуль - часть учебной дисциплины, по окончании изучения которой осуществляется промежуточный контроль знаний студентов.

Количество дисциплинарных модулей определяется в зависимости от содержания и трудоемкости дисциплины.

Текущая работа - все виды аудиторной и внеаудиторной работы студентов по дисциплинарному модулю.

Текущий контроль - оценивание уровня знаний по результатам всех видов аудиторной и внеаудиторной работы студентов по дисциплинарному модулю. Текущий контроль знаний предназначен для регулярной и систематической проверки знаний студентов во время занятий и по итогам самостоятельной работы студентов.

Промежуточный контроль — это проверка полноты знаний по освоенному материалу дисциплинарного модуля.

Промежуточная аттестация – аттестация студентов по дисциплинам, изученным в течение семестра для принятия решения о переводе его на следующий год обучения (курс) или об отчислении.

Экзаменационная сессия – при очном и очно-заочном обучениях процесс комплексной проверки компетенций (знаний, умений и навыков) студентов, которые они приобрели в процессе обучения в течение семестра по определенному блоку дисциплин, освоенных в данном календарном модуле (семестре) в форме экзаменов. При заочном обучении - основная организационная форма учебной деятельности, во время которой осуществляются все установленные учебными планами виды учебной работы и промежуточной аттестации.

Экзамен – аттестационное испытание, которое проводится по всей дисциплине или ее части. Целью проведения экзамена является оценка работы студента за семестр (курс), полученных им теоретических знаний, приобретенных навыков самостоятельной работы и умения применять знания к решению практических задач.

Зачет – аттестационное испытание, которое служит формой проверки успешного выполнения студентом лабораторных или расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), освоения учебного материала практических и семинарских занятий. Зачет может устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по отдельным ее частям.

Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) – аттестационное испытание, которое предусматривает оценивание усвоения студентами обучающего материала по определенной учебной дисциплине, в основном на основании результатов выполненных ими индивидуальных заданий. Проводится путем выставления оценки после сдачи всех заданий.

Курсовой проект - самостоятельный комплексный проект, выполняемый в течение учебного года (курса, семестра) обучающимися, состоящий из графической части (чертежей) и пояснительной записки.

Курсовая работа – самостоятельная учебная работа обучающегося, в которой присутствуют элементы теоретического, аналитического, расчетного, научного исследований по отдельной дисциплине.

Практика – целью практик является обучение профессиональным навыкам, технологиям сельскохозяйственного производства и АПК. Производственная практика своей задачей ставит закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения в вузе, на основе изучения работы предприятия, учреждения и организации, на которых студенты проходят практики. Цель преддипломной практики основывается на систематизации, закреплении и расширении теоретических знаний студентов. Аттестация по итогам практик проводится на основании отчета и дневника с отзывом руководителей практики. Производственная практика оценивается по балльной системе, с выставлением оценки «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично». Учебная практика оценивается «зачтено» или «не зачтено».

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

НПР – научно-педагогический работник.

УМС – Учебно-методический совет.

Проректор по УР – проректор по учебной работе.

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Порядок) определяет цель, задачи, последовательность и основные требования к организации процесса подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, а также регламентирует взаимоотношения кафедр и администраций институтов, филиала с другими подразделениями и должностными лицами ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, участвующими в учебном процессе.

1.2 Настоящий Порядок разработан в соответствие с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301;
- Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 г. № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Письмом Минобрнауки России от 18.03.2014 г. № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса», утв. Минобрнауки России 26.12.2013 г. № 06-2412вн);
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;
- Локальными нормативными актами Университета.

1.3 Настоящий Порядок устанавливает порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

1.4 Порядок является обязательным руководством для должностных лиц и персонала Университета, участвующих в процессе подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов и

обязателен для применения структурными подразделениями и научно-педагогическими работниками Университета и распространяется на обучающихся по образовательным программам высшего образования.

2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЦЕССА

2.1 Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе обеспечивается за счет реализации дисциплин (модулей), практик посредством проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

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

2.3 Основными задачами текущего контроля успеваемости являются:

- контроль аудиторной и самостоятельной работы обучающихся в течение учебного семестра (учебного года);
- приобретение и развитие у обучающихся навыков систематической работы с учебным материалом;
- повышение качества и прочности уровня сформированности компетенций по ранее изученным дисциплинам у обучающихся;
- получение оперативной информации о ходе усвоения учебного материала обучающимися;
- совершенствование учебно-методической работы;
- оперативный контроль организации учебного процесса по отдельным дисциплинам.

2.4 Текущий контроль успеваемости обучающихся Университета является элементом внутриуниверситетской системы контроля качества освоения образовательных программ, системы менеджмента качества образования.

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

2.6 Целью проведения промежуточной аттестации, включая зачетно-экзаменационную сессию, является оценка компетенций (контроль знаний, умений и навыков), полученных студентами в процессе обучения и их соответствия требованиям ФГОС для:

– решения вопроса о назначения студентам стипендии, продолжении обучения студента в вузе, его отчислении ввиду неуспеваемости или предоставлении студенту возможности повторно пройти аттестацию, а также других вопросов, при решении которых принимается во внимание успеваемость.

– оценки качества организации учебного процесса и выработки необходимых корректирующих мероприятий.

3 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССОВ

3.1 Порядок проведения текущего контроля успеваемости

3.1.1 Текущий контроль проводится по всем видам учебной деятельности (дисциплинам (модулям), практикам, в том числе, научно-исследовательской работы), предусмотренными учебным планом по направлениям подготовки (специальностям), и организуется институтами в межсессионные периоды. Обобщение результатов текущего контроля по дисциплинам (модулям) для студентов очной формы обучения проводится в период аттестационных недель в соответствии с графиком учебного процесса.

Текущий контроль успеваемости проводится в рамках модульно-рейтинговой системы организации и контроля учебного процесса согласно Положения «О модульно-рейтинговой системе подготовки студентов» ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

3.1.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется НПР, реализующими данную дисциплину (модуль), руководителями практики, в соответствии с контрольными мероприятиями, предусмотренными рабочими программами дисциплин учебного плана и во время аттестационных недель.

3.1.3 В начале семестра ведущий преподаватель, начиная работу с группой, знакомит студентов с условиями изучения дисциплины по модульно-рейтинговой методике. При этом студентам сообщается количество тематических модулей согласно рабочей программе дисциплины, виды и объём учебной работы, охватываемой каждым тематическим модулем, весовые коэффициенты этих модулей и видов учебной работы, сроки и формы проведения контрольных точек, приводится обзор необходимой литературы.

3.1.4 Изучение каждого тематического модуля завершается контрольной точкой (рубежным контролем), проводимой в форме теста, контрольной работы, коллоквиума и т.п. Преподаватель по согласованию с кафедрой сам определяет формы и методы контроля того или иного тематического модуля.

Контроль части учебного материала, изученной после проведения последней контрольной точки в семестре, по усмотрению преподавателя, может быть вынесен на зачёт или экзамен.

3.1.5 Мероприятия текущего контроля успеваемости могут проводиться:

- во время контактной работы в соответствии с утвержденным в установленном порядке расписанием в присутствии преподавателя;

- в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой образовательных результатов преподавателем.

3.1.6 Текущий контроль знаний студентов может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий и расчетно-графических работ;
- защита лабораторных работ;
- проведение контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);
- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) и др.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются ведущими преподавателями по согласованию с заведующими кафедрами. Виды текущего контроля успеваемости по дисциплине определяются рабочей программой дисциплины (модуля) и практикой.

3.1.7 Текущий контроль успеваемости может начинаться с входного контроля знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения. Входной контроль может проводиться преподавателем в начале учебного года или семестра. Результаты входного контроля используются для коррекции процесса освоения содержания изучаемой дисциплины, междисциплинарного курса, практики и планирования содержания текущего контроля.

3.1.8 Дирекции институтов, филиала (далее – дирекции) осуществляют систематический контроль успеваемости обучающихся и посещения ими учебных занятий, практик, выполнения НИР.

3.1.9 В текущем контроле посещаемости обучающихся участвуют старосты академических групп. Старосты академических групп ведут ежедневный учет посещаемости обучающихся в журналах.

3.1.10 Для организации текущего контроля успеваемости НПР может проводить консультации и иные необходимые мероприятия в пределах учебных часов, предусмотренных учебными планами.

Формы проведения консультаций в Университете могут быть:

- групповыми, индивидуальными;
- письменные, устные (определяются методическими указаниями по самостоятельному изучению дисциплин, по подготовке к экзамену);
- другое.

3.1.11 С целью обеспечения объективности оценивания результатов текущей работы обучающихся, НПР обязаны регулярно вести журнал учета

успеваемости и посещаемости обучающихся, в котором должны фиксировать текущие достижения студента на занятиях и посещаемость занятий.

3.1.12 НПР обязаны осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по дисциплине и своевременно информировать дирекции в письменной форме об обучающихся, систематически неуспевающих по дисциплине.

3.1.13 Аттестационные недели для текущего контроля успеваемости проводятся один раз в семестр, в период между экзаменационными сессиями (как правило в середине семестра). Сроки проведения аттестационных недель утверждаются ректором на каждый семестр вместе с календарным учебным графиком.

3.1.14 На аттестационных неделях оценивается работа всех обучающихся по всем дисциплинам, изучаемым обучающимися в соответствии с учебными планами по соответствующей ОПОП.

3.1.15 В период аттестационных недель, НПР подводят итоги работы всех обучающихся на занятиях (по группам) с начала семестра. Оценка носит комплексный характер и учитывает учебные достижения каждого обучающегося за текущий период по журналу учета посещаемости и успеваемости обучающихся.

3.1.16 Итоги, подведенные в период аттестационных недель, НПР вносят в аттестационный лист текущего контроля.

3.1.17 Аттестационные листы заполняются преподавателем на основе данных журнала преподавателя учета учебной работы и посещения студентов. В аттестационных листах преподавателем отмечается количество набранных баллов обучающимися по дисциплине (модулю), практике за текущий период и если студент набрал необходимое количество баллов, то напротив его фамилии делается запись «аттестован», если студент не достигает установленного преподавателем уровня количества баллов, не посещает занятий и не проходит контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения, напротив его фамилии делается запись «не аттестован». Общее количество пропущенных часов лекций, семинаров, лабораторных или практических занятий в семестре проставляется в аттестационных листах старостами академических групп с указанием пропущенных занятий по уважительной причине.

3.1.18 Заполненные аттестационные листы старостами групп передаются в дирекцию, на основе которых создаются сведения по итогам текущего контроля успеваемости по группам, направлениям подготовки (специальностям), уровням образования. Объединенные сведения передаются в учебный отдел Университета.

3.1.19 В конце аттестационной недели дирекции проводят анализ и подводят промежуточные итоги результатов текущего контроля знаний студентов всех направлений подготовки (специальностей) с целью обсуждения их на

кафедрах, Советах институтов, ректорате и принятия необходимых управленческих решений, а также составления прогноза результатов успеваемости на конец семестра.

3.1.20 Учет, хранение и анализ результатов текущего контроля успеваемости студентов в Университете осуществляется согласно Положения о хранении в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и о поощрении обучающихся на бумажных и (или) электронных носителях.

3.2 Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

3.2.1 Для обучающихся с ОВЗ и инвалидов текущий контроль успеваемости проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.2.2 Университет при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся с ОВЗ и инвалидов создает для них специальные условия по личному письменному заявлению указанных лиц.

3.2.3 Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости, обучающихся преподавателями, создаются фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

3.2.4 При проведении текущего контроля успеваемости обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение текущего контроля успеваемости для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами с учетом их индивидуальных особенностей.

3.2.5 Форма проведения текущего контроля успеваемости для обучающихся с ОВЗ и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

3.2.6 В зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ОВЗ и инвалидов обеспечивается выполнение следующих требований при проведении текущего контроля успеваемости:

а) для слепых:

- письменные задания надиктовываются ассистенту;
- по их заявлению задания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

б) для слабовидящих:

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (возможно также использование собственных увеличивающих устройств).

в) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их заявлению задания приводятся в письменной форме.

г) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- ответы надиктовываются ассистенту;
- по их заявлению задания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

3.2.7 Текущий контроль успеваемости для обучающихся с ОВЗ и инвалидов, при необходимости, может быть проведен с применением элементов дистанционных образовательных технологий.

3.3 Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации студентов

3.3.1 Промежуточная аттестация студентов является следующим уровнем контрольных мероприятий и базируется на результатах рейтингового контроля знаний.

3.3.2 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), практики сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом ОПОП и утвержденной рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики.

3.3.3 Студенты обязаны проходить, как правило, промежуточную аттестацию в строгом соответствии с учебными планами (индивидуальными учебными планами) и графиками учебного процесса.

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

3.3.5 Дифференцированная оценка определяется в соответствии с бальной системой оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При аттестации на «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» студент считается получившим положительную оценку и прошедшим аттестацию.

3.3.4 Прохождение аттестации при недифференцированной оценке фиксируется как «зачтено» или «не зачтено».

3.3.5 При явке на промежуточную аттестацию студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю. При явке на повторную аттестацию студент обязан иметь при себе зачетную книжку и направление на аттестацию (экзаменационный лист).

3.3.6 Положительные оценки заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости или экзаменационном листе.

3.3.7 Пересдача дисциплины с дифференцированной оценкой с целью повышения балла положительной оценки разрешается в исключительных случаях (для обучающихся, претендующих на получение диплома с отличием) ректором Университета (или проректором по УР) по письменному заявлению студента при согласовании с директором, на следующих условиях:

– пересдача может быть разрешена при среднем балле приложения к диплому не ниже 4,75 не более, чем по одной дисциплине (модулю), практике с оценкой «удовлетворительно» или при среднем балле приложения к диплому близкому к 4,75 не более, чем по двум дисциплинам (модулям), практикам с оценками «хорошо»;

– пересдача осуществляется только на выпускном курсе (после всех экзаменационных сессий);

– пересдача дисциплины (модуля), практики проводится только один раз.

3.3.8 Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора Университета, проректора по УР или директора института не допускается.

3.3.9 Продолжительность промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) при заочной форме обучения на первом и втором курсах соответственно -

по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней).

3.3.10 Успешно обучающимся студентам заочной формы обучения до начала экзаменационной сессии выдаются (высылаются) справки – вызовы установленного образца.

Выдача справок-вызовов студентам заочной формы обучения на экзаменационную сессию подлежат строгому учету в журнале регистрации в дирекции института.

3.3.11 Студенты, успешно прошедшие все виды промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом данного курса, переводятся на следующий год обучения (курс) приказом ректора.

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

3.3.13 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.3.14 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплине (модулю), практике не более двух раз в сроки, определяемые графиком ликвидации академической задолженности, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. 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

3.3.15 Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация могут проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

3.3.16 Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

3.3.17 Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

3.3.18 Повторная промежуточная аттестация проводится в сроки согласно утвержденному проректором по учебной работе графику ликвидации академических задолженностей.

3.3.19 Для проведения второй повторной промежуточной аттестации создается комиссия.

3.3.20 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.3.21 Обучающиеся, которые не смогли пройти промежуточную аттестацию в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтверждаемым документально (медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и т.п.), сроки промежуточной аттестации могут быть продлены ровно на тот период, на который отсутствовал по уважительным причинам. Продление сроков промежуточной аттестации (продление сессии) оформляется приказом ректора Университета на основании личного заявления обучающегося. Такой обучающийся не считается имеющим академическую задолженность.

3.3.22 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением сроков ликвидации академических задолженностей. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

3.3.23 Формы промежуточной аттестации: зачет (зачет с оценкой); экзамен; защита отчета по учебной (производственной) практике; защита курсовой работы (проекта).

3.3.24 С формами промежуточной аттестации, сроками и порядком ее проведения педагогический работник обязан ознакомить обучающихся на первом занятии по каждой дисциплине (модулю), практике.

3.3.25 Педагогический работник также информирует о содержании и процедурах проведения экзамена повторно на последнем занятии перед проведением экзамена по дисциплине (если аттестационное испытание в форме экзамена предусмотрено в программе учебной дисциплины).

3.3.26 Экзаменационная сессия проводится как правило два раза в учебный год при обучении для всех форм обучения. По заочной форме обучения обучающиеся проходят промежуточную аттестацию после проведения часов всех видов контактной работы до соответствующей дисциплине во время прохождения экзаменационной сессии.

3.3.27 Расписание промежуточной аттестации при очном и очно-заочном обучении и расписание экзаменационной сессии при заочном готовятся

дирекциями институтов, утверждаются ректором или лицом, им на то уполномоченным за месяц до начала экзаменов, и доводятся до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала сессий.

3.3.28 Порядок проведения зачета.

3.3.28.1 Зачеты, как правило, служат формой проверки успешного выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки результатов прохождения различных видов практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденным заданием.

3.3.28.2 Зачеты сдаются до начала экзаменов, как правило, в последние две недели семестра, на последнем аудиторном занятии по данной дисциплине (модулю) и служат основанием для допуска, обучающегося к сдаче экзаменов.

3.3.28.3 При промежуточной аттестации результаты зачетов оцениваются в дифференцированной или недифференцированной форме. Результаты дифференцированных зачетов определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты недифференцированных зачетов оцениваются отметками: «зачтено», «не зачтено».

3.3.28.3 При промежуточной аттестации оценки по дифференцированным зачетам (зачеты с оценкой) выставляются по итогам текущего контроля учебной работы студентов в семестре, или, в случае несогласия студента с оценкой, по результатам непосредственной сдачи зачетов.

3.3.28.4 При отсутствии задолженностей по результатам текущей работы, студент может получить зачет автоматически.

3.3.28.5 Студент, не получивший зачета, считается неуспевающим по данной дисциплине. Повторная сдача зачета осуществляется в дни ликвидации задолженностей, установленные графиком ликвидации академических задолженностей.

3.3.29 Порядок проведения экзамена

3.3.29.1 Экзамены преследуют цель оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

3.3.29.2 Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, сроки которых устанавливаются графиком учебного процесса.

3.3.29.3 При обучении по индивидуальным графикам экзаменационная сессия проводится в сроки, отличные от установленных для Университета графиком учебного процесса.

3.3.29.4 Студенты Университета, обучающиеся по программам высшего образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам, а также государственный экзамен.

3.3.29.5 При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, при промежуточной аттестации в течение учебного года допускается не более 20 экзаменов и 15 зачетов.

3.3.29.6 При планировании расписания экзаменов по программам высшего образования для студентов очной формы обучения дирекциям следует выделять на подготовку к каждому экзамену не менее трёх дней.

3.3.29.7 Для студентов заочной формы обучения в день сдачи экзамена планировать какие-либо другие занятия не рекомендуется.

3.3.29.8 Если по дисциплине учебным планом кроме экзамена предусмотрен зачет или курсовой проект (работа), студенты допускаются к экзамену по этой дисциплине только при наличии зачета и успешной защиты курсового проекта (работы).

3.3.29.9 Основой для определения оценки на экзаменах служит объём и уровень усвоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой соответствующей дисциплины.

При определении требований к экзаменационным оценкам по дисциплинам с преобладанием теоретического обучения предлагается руководствоваться следующим:

- оценки «отлично» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять предусмотренные задания, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;
- оценки «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;
- оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для

дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности непринципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

3.3.29.10 Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной формах либо в виде тестов. Возможно сочетание этих форм и использование технических средств. Форма проведения экзамена и перечень вопросов, выносимых на экзамен, устанавливается кафедрой, обеспечивающей дисциплину, и доводится до сведения студентов в виде вопросов до начала сессии. Экзаменатору предоставляется право задавать студенту вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры по программе данного курса.

3.3.29.11 При проведении экзамена обучающемуся дается право на время, необходимое для подготовки ответа. Если это время не оговорено в рабочей программе дисциплины, то таким временем считается 1 академический час (45 минут).

3.3.29.12 Во время экзамена студенты могут пользоваться с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями.

3.3.29.13 Экзамены принимаются, как правило, лекторами данного потока. Преподаватели, проводившие практические (семинарские) или лабораторные занятия в группе, также могут привлекаться к приему экзамена. В случае болезни преподавателя или его отсутствия по иным уважительным причинам, экзаменатор назначается заведующим кафедрой, обеспечивающей эту дисциплину. Заведующий кафедрой имеет право заменять преподавателя при проведении экзаменов и переэкзаменовок, когда последний отсутствует по уважительной причине. Когда отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но при этом в ведомость и зачетную книжку выставляется одна оценка.

3.3.29.13 Неявка на экзамен отмечается преподавателем в экзаменационной ведомости словами «не явился», «не явилась».

3.3.29.15 При получении неудовлетворительной оценки, пересдача экзамена в период экзаменационной сессии не допускается.

3.3.30 Порядок защиты курсовых проектов (работ)

3.3.30.1 Курсовой проект (работа) выполняется в соответствии с заданием, определяющим сроки представления проекта (работы) к защите и требованиями к его содержанию и оформлению.

3.3.30.2 Порядок защиты курсового проекта (работы) определяется кафедрой и сообщается студенту при выдаче задания.

3.3.30.3 Защита курсового проекта (работы) оценивается по балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Студенту, не предоставившему курсовой проект (работу) до начала экзаменационной сессии, в ведомости выставляется «не сдано», и он считается неуспевающим по данной дисциплине.

3.3.30.4 Студент, не предоставивший курсовой проект (работу) или получивший неудовлетворительную оценку за его защиту, имеет право на повторную защиту. Повторные защиты осуществляются в установленные дни, утвержденным графиком ликвидации академических задолженностей.

3.3.30.5 Комиссия для защиты курсового проекта состоит из 3-х членов профессорско-преподавательского состава, курсовой работы - 2-х, включая ведущего преподавателя.

3.3.31 Порядок аттестации по результатам практики

3.3.31.1 Оценка по практике (учебной, производственной, преддипломной и пр.), как правило, выставляется на основе результатов защиты студентами отчетов перед специальной комиссией, формируемой выпускающей кафедрой, с участием руководителя практики. К защите отчета допускается студент, полностью выполнивший программу практики.

3.3.31.2 Студенту, не выполнившему программу практики, в ведомости выставляется «не зачтено» (учебная практика) или «неудовлетворительно» (производственная практика). Если программа практики не выполнена без уважительных причин, студент считается неуспевающим. Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично в свободное от учебы время.

3.3.31.3 У студента, не выполнившего программу практики без уважительных причин или получившего неудовлетворительную оценку, образуется академическая задолженность.

3.3.31.4 Отчет по практике может защищаться на комиссии повторно не более двух раз.

3.3.31.5 Результаты аттестации практики, проводимой после окончания учебного семестра, учитываются при подведении итогов успеваемости студентов в следующем семестре.

3.4 Особенности проведения промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

3.4.1 Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов промежуточная аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.4.2 Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся преподавателями создаются фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

3.4.3 Обучающийся с ОВЗ и инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения промежуточной аттестации, подает письменное заявление в дирекцию о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. В заявлении обучающийся указывает на необходимость присутствия ассистента на промежуточной аттестации, увеличения продолжительности проведения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности, а также необходимых специальных технических средств со специализированным программным обеспечением.

3.4.4 При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей.

3.4.5 При необходимости студенту из числа лиц с ОВЗ и инвалидов по письменному заявлению продолжительность промежуточной аттестации увеличивается не более чем на 1,5 часа.

3.4.6 Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

3.4.7 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ и инвалидов обеспечивается выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

- билеты для зачета с оценкой, зачета, экзамена зачитываются ассистентом;
- письменные задания надиктовываются ассистенту;
- по их заявлению аттестационные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

б) для слабовидящих:

- для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (возможно также использование собственных увеличивающих устройств);
- билеты для зачета с оценкой, зачета, экзамена оформляются увеличенным шрифтом.

в) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их заявлению аттестационные испытания проводятся в письменной форме.

г) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- ответы надиктовываются ассистенту;
- по их заявлению аттестационные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

3.4.8 Промежуточная аттестация для обучающихся с ОВЗ и инвалидов, при необходимости, может быть проведена с применением элементов дистанционных образовательных технологий.

4 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИЙ

4.1 Оценка качества и результативности процесса осуществляется согласно Уставу ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ и настоящей документированной процедурой.

4.2 Статистические данные по результатам текущего контроля успеваемости студентов обсуждаются на старостатах, кафедрах, советах институтов, ректорате для принятия необходимых управленческих решений, а также составления прогноза результатов успеваемости на конец семестра.

4.3 Статистические данные по результатам проведения экзаменационной сессии обрабатываются в дирекциях институтов и докладываются на ректорате, полученные выводы рассматриваются на заседаниях кафедр и советах институтов, и используются в качестве исходных данных для определения корректирующих мероприятий.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Подготовка и ведение документации по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся возлагается на сотрудников дирекций институтов, филиала. Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- аттестационная ведомость,
- зачетно-экзаменационная ведомость,
- экзаменационный лист,
- индивидуальная экзаменационная ведомость,
- зачетная книжка студента.

Внутренним документом для работы сотрудников дирекции является сводная зачетно-экзаменационная ведомость.

Распределение работ, ответственности и полномочий в рамках подготовки и проведения экзаменационной сессии определяется таблицей 1.

Таблица 1 - Распределение работ, ответственности и полномочий в рамках подготовки и проведения экзаменационной сессии

№ п/п	Работа	Ответственное должностное лицо или подразделение Университета
1	Подготовка проекта приказа ректора о проведении экзаменационной сессии	Учебный отдел
2	Представление списков экзаменаторов	Заведующие кафедрами института
3	Подготовка экзаменационных ведомостей по всем учебным группам	Дирекция института
4	Составление и утверждение расписания промежуточной аттестации, выделение необходимых помещений	Дирекция института, учебный отдел, проректор по УР
5	Предоставление информации о месте и времени проведения зачетов и экзаменов преподавателям и студентам	Дирекция института
6	Предоставление экзаменационных ведомостей преподавателям	Дирекция института
7	Формирование сводки по результатам промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии) и передача ее в учебный отдел	Директор института
8	Прием зачетов, экзаменов по дисциплинам в соответствии с расписанием, отметка результатов в экзаменационных ведомостях и зачетных книжках	Научно-педагогические работники
9	Сдача экзаменационных ведомостей в дирекцию	Научно-педагогические работники
10	Прием зачетов, экзаменов по дисциплинам с соответствующими отметками в экзаменационных листах или индивидуальных экзаменационных ведомостях в сроки ликвидации академических задолженностей	Научно-педагогические работники
11	Принятие особых решений о продлении или переносе сессии для отдельных студентов, имеющих уважительные причины	Директор института
12	Подготовка и утверждение документов, определяющих перевод студентов на следующий курс (семестр), начисление стипендии и др.	Директор института, ректорат

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменений
	заменённых	новых	аннулированных					