

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мусьял Александр Евгеньевич  
Должность: В.И.О. ректора  
Дата подписания: 16.12.2021 16:17:30  
Уникальный идентификатор ключа:  
0951da30105058541e602bee0584732857ac618c



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова»

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Курская ГСХА

(должность)

Е.В. Харченко

(Ф.И.О.)

(подпись)



Принято на заседании Ученого совета

от «22» января 2021 г. протокол № 1

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ФГБОУ ВО КУРСКАЯ ГСХА ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕМЕНТОВ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

ПЛ 03.04.00/29-2021

Утвержден и введен в действие Приказом № 7-0 от «22» января 2021 г.

Дата введения с «22» января 2021 г.

Срок действия до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОДОБРЕНО:		
Председатель Совета студентского самоуправления академии	 (подпись) В.В. Цыбина (Ф.И.О.)	Протокол № 9 от 21.01.2021
Председатель Совета родителей несовершеннолетних обучающихся академии	 (подпись) Н.И. Коняева (Ф.И.О.)	Протокол № 3 от 21.01.2021

Введено: взамен ПЛ 03.04.00/29-2020

Рег. № \_\_\_\_\_

Версия 02

Стр. 1 из 19

## СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Сокращения и обозначения.....	4
4 Термины и определения .....	4
5 Основные нормативные положения.....	7
5.1 Общие положения.....	7
6 Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся.....	7
7 Организация и проведение промежуточной аттестации.....	8
7.1 Формы промежуточной аттестации.....	8
7.2 Периодичность промежуточной аттестации.....	8
7.3 Расписание .....	9
7.4 Состав экзаменаторов.....	9
8 Порядок проведения промежуточной аттестации.....	9
9 Порядок ликвидации академической задолженности .....	12
9.1 Количество повторных промежуточных аттестаций .....	12
9.2 Сроки ликвидации академической задолженности .....	12
9.3 Порядок ликвидации академической задолженности .....	12
10 Особенности порядка промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	12
11 Заключительные положения.....	13
Приложение А (обязательное) Форма зачетно-экзаменационной ведомости (для обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры).....	14
Приложение Б (обязательное) Форма зачетно-экзаменационной ведомости (для обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).....	15
Приложение В (обязательное) Форма экзаменационного листа (для обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры).....	16
Приложение Г (обязательное) Форма экзаменационного листа (для обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).....	17
Лист согласования.....	18
Лист ознакомления сотрудников.....	19

## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение «О промежуточной аттестации и текущем контроле успеваемости обучающихся в ФГБОУ ВО Курская ГСХА по программам среднего профессионального и высшего образования с использованием элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий» (далее – положение) регулирует порядок организации, проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости с использованием элементов электронного обучения и дистанционных технологий по основным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова» (далее - академия).

1.2 Положение обязательно для исполнения факультетами, аспирантурой, кафедрами, другими структурными подразделениями, профессорско-преподавательским составом, учебно-вспомогательным и иным персоналом, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по программам среднего профессионального и высшего образования в академии.

## 2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки кадров высшей квалификации;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подго-

товки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- ГОСТ Р 55751-2013 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные учебно-методические комплексы. Требования и характеристики;

- Уставом академии;

- локальными нормативными актами академии.

### 3 Сокращения и обозначения

Академия – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курская государственная сельскохозяйственная академия имени И.И. Иванова».

ДОТ - дистанционные образовательные технологии.

ЭИОС - электронная информационно-образовательная среда.

### 4 Термины и определения

В настоящем положении применяют следующие термины и определения:

**Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

**Аспиранты** – лица, обучающиеся в аспирантуре по программе подготовки научно-педагогических кадров.

**Зачет** - форма промежуточной аттестации, имеющая целью проверку полноты усвоения обучающимися учебного материала, полученного на лекциях, семинарских/практических занятиях, качества выполнения обучающимся лабораторных работ.

**Зачет с оценкой** – одна из форм промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) (или их частям) и практикам (включая научно-исследовательскую работу), проверка сформированных у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций с выставлением балльной оценки.

**Защита курсовых работ (проектов) и результатов прохождения учебной и производственной практик** - форма промежуточной аттестации, служащая для оценки качества выполнения обучающимся письменных работ, за-

даний по учебной и производственной практикам и умения применять полученные знания на практике.

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

**Инклюзивное образование** – обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и образовательных возможностей.

**Обучающиеся** – физические лица, осваивающие образовательную программу.

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

**Промежуточная аттестация** - часть учебного процесса, ориентированная на проверку полноты и качества усвоения обучающимися учебного материала. Промежуточная аттестация обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

**Учебный план** - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин, практик и иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

**Студенты** – лица, осваивающие образовательные программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры.

**Текущий контроль успеваемости** - вид контроля, который проводится в течение семестра в формах, определяемых преподавателем в рабочей программе учебной дисциплины.

**Экзамен** - форма промежуточной аттестации по всей дисциплине или ее части, имеющая целью оценить качество знаний обучающихся и умение применять их к решению практических задач.

**Зачетно-экзаменационная ведомость** - отчетный документ, содержащий результаты аттестации обучающегося по конкретной дисциплине.

**Экзаменационный лист** - документ, предоставляющий обучающемуся право сдать экзамен (зачет) вне расписания.

**Кандидатский экзамен** – это форма аттестации научно-педагогических кадров, имеющая целью установить глубину профессиональных знаний аспиранта, уровень подготовленности к самостоятельной научно-исследовательской и педагогической работам.

**Кейс / Деловая ситуация** - Метод кейсов (CS) — техника обучения, использующая описание реальных экономических и социальных ситуаций. Обу-

чающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

**Опрос** – метод, контроля знаний, заключающийся в осуществлении взаимодействия между преподавателем и обучающимся посредством получения от обучающегося ответов на заранее сформулированные вопросы.

**Презентация** – индивидуальное или групповое представление выполненного задания.

**Портфолио** - папки индивидуальных учебных достижений обучающихся. Они могут содержать их рефераты, сочинения, эссе, решения задач – все, что свидетельствует об уровне образования и духовной эволюции обучающегося.

**Расчетное задание** - вид контроля знаний и навыков обучающегося, представленный в форме задачи, требующий практического применения теоретических знаний для нахождения решения при определенных исходных данных.

**Реферат** - форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. Представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение обучающимся нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата – привитие обучающемуся навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

**Собеседование** - специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

**Тест** - в педагогике - стандартизированное задание, по результатам выполнения которого судят о знаниях, умении и навыках обучающегося. Тесты могут включать вопросы множественного выбора, вопросы-определения, задачи и задания на вычисления.

**Электронная информационно-образовательная среда** - совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационно-телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися независимо от их места нахождения образовательных программ, информационную поддержку и организацию учебного процесса, научных исследований, а также взаимодействие обучающихся между собой, с педагогическим, учебно-вспомогательным персоналом и другими заинтересованными участниками образовательного процесса.

**Эссе** - сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Эссе предполагает рассмотрение проблемных вопросов, включая обоснование, комментарии и собственное мнение отвечающего.

## **5 Основные нормативные положения**

### **5.1 Общие положения**

5.1.1 Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся с использованием элементов электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) по каждой дисциплине в электронной среде осуществляется посредством технологий, обеспечивающих объективность оценивания, сохранность результатов и возможность компьютерной обработки информации.

5.1.2 При проведении промежуточной и текущей аттестации преподаватели обязаны использовать программное обеспечение, позволяющее обучающемуся передавать постоянно и в режиме реального времени видеоизображение и звук со стороны обучающегося нескольким работникам академии в режиме видеоконференции (преподавателям), например, BigBlueButton (в электронной информационно-образовательной среде академии (далее – ЭИОС)), Zoom, Skype, TrueConf, Webinar, Hangouts, или аналогичные.

5.1.3 Аттестационные материалы разрабатываются преподавателями.

5.1.4 Содержание аттестационных материалов должно отвечать содержанию рабочей программы по дисциплине. Количество вариантов работ в одной учебной группе определяется преподавателем самостоятельно.

5.1.5 Промежуточная аттестация и текущий контроль могут проходить:

- в устной форме – в режиме online с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося в форме собеседования, ответов на вопросы, сообщения по теме, защиты отчета по практике, курсовой работы (курсового проекта), творческой или исследовательской работы и др.;

- в письменной форме – в режиме offline и online (с обеспечением аудиовизуального контакта преподавателя и обучающегося) в форме эссе, реферата, письменной работы, тестового задания и др., размещенного в ЭИОС, либо иным дистанционным способом, с установкой временных рамок для выполнения задания.

## **6 Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся**

6.1 Текущий контроль успеваемости (далее - текущий контроль) обучающихся – это объективная оценка степени освоения студентами программ учебных дисциплин (модулей); их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний, умений и владений; соблюдения учебной дисциплины. Текущий контроль успеваемости направлен на обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины, предупреждение отчисления обучающихся за неуспеваемость из академии.

6.2 Текущий контроль осуществляется преподавателями, за которыми закреплены дисциплины или руководство практикой в соответствии с учебной нагрузкой и индивидуальными планами работы преподавателей. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан довести до сведения обучающихся критерии проведения текущего контроля.

6.3 Виды, примерные сроки проведения и методы осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем.

6.4 Результаты текущего контроля фиксируются в журнале преподавателя.

6.5 Рабочая программа дисциплины может предусматривать процедуру повторного прохождения текущего контроля.

6.6 Рубежное подведение итогов текущего контроля обучающихся по дисциплине (модулю) может проводиться с периодичностью и в порядке, установленном в рабочей программе дисциплины (модуля).

## **7 Организация и проведение промежуточной аттестации**

### **7.1 Формы промежуточной аттестации**

7.1.1 Формами промежуточной аттестации в академии являются:

- реферат;
- зачет;
- зачет с оценкой;
- курсовая работа (курсовой проект);
- экзамен;
- кандидатский экзамен.

7.1.2 Конкретные формы промежуточной аттестации по каждому направлению подготовки/специальности устанавливаются соответствующим РУП.

Реферат в качестве формы промежуточной аттестации может устанавливаться по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

### **7.2 Периодичность промежуточной аттестации**

7.2.1 Промежуточная аттестация с использованием элементов электронного обучения и ДОТ проводится два раза в течение учебного года, согласно календарного учебного графика.

Защита курсовых работ (проектов) и сдача зачетов проходит (как правило) на последней неделе теоретического обучения согласно расписанию прохождения промежуточной аттестации.

Защита результатов прохождения практики осуществляется в последний день прохождения практики.

Экзамены, кандидатские экзамены проходят согласно утвержденного расписания.



7.2.2 В особых случаях (состояние здоровья, зарубежная практика, работа в студенческих строительных отрядах, экстренные семейные обстоятельства и др.) по заявлению обучающегося декан факультета/заведующий аспирантурой может разрешить досрочную сдачу экзаменов (зачетов), курсовых работ (проектов). Право досрочной сдачи экзамена (зачета) предоставляется деканом/заведующим аспирантурой по мотивированному заявлению обучающегося.

### **7.3 Расписание**

7.3.1 Расписание экзаменов, кандидатских экзаменов, зачетов и защит курсовых работ (проектов) для обучающихся с использованием элементов электронного обучения и ДОТ составляется в двух экземплярах работниками деканатов факультетов/заведующим аспирантурой, согласовывается с учебным управлением, утверждается проректором по учебной и воспитательной работе. Один экземпляр утвержденного расписания хранится в деканате/аспирантуре, второй – в учебном управлении. Деканаты соответствующих факультетов размещают расписание промежуточной аттестации на официальном сайте академии. С момента утверждения изменения в расписании промежуточной аттестации не допускаются.

Расписание экзаменов, кандидатских экзаменов обучающихся с использованием элементов электронного обучения и ДОТ должно предусматривать не менее 2-х дней на подготовку к экзамену. В расписании указываются название дисциплины, дата, время, место проведения экзамена, кандидатского экзамена, фамилия (-ии) экзаменатора (-ов).

7.3.2 Расписание сессии обучающихся заочной формы обучения составляются в двух экземплярах работниками заочного деканата, утверждается проректором по учебной и воспитательной работе. Один экземпляр утвержденного расписания хранится в деканате, второй – в учебном управлении. Заочный деканат размещает расписание промежуточной аттестации на официальном сайте академии. С момента утверждения изменения в расписании сессии не допускаются.

7.3.3 Экзаменатор не имеет права изменять дату и время проведения форм промежуточной аттестации.

### **7.4 Состав экзаменаторов**

7.4.1 Экзамен принимает преподаватель, читающий лекции по учебной дисциплине, зачет – ведущий преподаватель. Результаты прохождения практики оценивает руководитель практики.

7.4.2 Порядок формирования экзаменационных комиссий для сдачи кандидатских экзаменов регламентируется положением «О порядке прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечень в ФГБОУ ВО Курская ГСХА».

## 8 Порядок проведения промежуточной аттестации

8.1 Преподаватель может принимать экзамен (зачет) только у обучающихся, включенных в зачетно-экзаменационную ведомость (экзаменационный лист).

8.2 До начала промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий академия обеспечивает идентификацию личности обучающихся.

8.3 Обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в соответствии с процедурой оценивания сформированности компетенции, прописанной в рабочей программе дисциплины, практики, утвержденной в установленном в академии порядке, и доведенной до сведения обучающихся на первых занятиях по данной дисциплине.

Изменения формы экзамена/зачета, а также его содержания допускаются только по окончании семестра. В этом случае изменения и/или дополнения должны быть внесены в рабочие программы учебных дисциплин и утверждены до начала следующего учебного года.

8.4 Оценочные средства для экзаменов и зачетов (вопросы, практико-ориентированные задачи, задания в тестовой форме и т.п.) разрабатываются преподавателем, утверждаются в установленном в академии порядке и входят в состав учебно-методических материалов соответствующей дисциплины.

8.5 Предусмотреть возможность аттестации обучающихся автоматически в случае, если студент выполнил все текущие задания в ЭИОС, успешно прошел рубежный контроль и имеет положительные оценки в электронном журнале, исходя из средней оценки по текущей успеваемости и согласия студента.

8.5.1 При проведении промежуточной аттестации в режиме online преподаватели совместно с кураторами учебных групп (специалистами учебного управления, работниками деканата соответствующего факультета) обязаны заблаговременно (не позднее, чем за сутки до момента начала аттестации) оповестить всех обучающихся о выбранном программном обеспечении, ознакомить обучающихся с требованиями настоящего положения.

8.5.2 Для трансляции изображения и звука обучающийся может использовать персональный компьютер, ноутбук, моноблок или иное аналогичное устройство, оборудованное веб-камерой (или IP-камерой) и микрофоном (встроенным микрофоном), а также мобильное устройство (смартфон, планшетный компьютер или аналогичное устройство).

8.5.3 Перед началом процедуры аттестации обучающийся для однозначной идентификации личности обязан показать на веб-камеру преподавателю рядом со своим лицом документ, удостоверяющий личность (например, паспорт), на котором размещены фотография, фамилия, имя и отчество обучающегося; поворачивая веб-камеру, продемонстрировать, что в помещении отсутствуют посторонние лица, продемонстрировать рабочее место, на котором будет находиться обучающийся в течение всей процедуры аттестации.

8.5.4 В процессе аттестации обучающийся должен располагать камеру так, чтобы в поле зрения преподавателя попадало лицо обучающегося, часть

рабочего места обучающегося. Камера должна быть установлена строго перед лицом обучающегося, не допускается установка камеры сбоку, голова должна полностью помещаться в кадр, не допускается частичный или полный уход обучающегося из поля видимости камеры, лицо должно находиться преимущественно в центре области обзора камеры на протяжении всей процедуры аттестации. Волосы, одежда, руки или иные предметы не должны закрывать область лица, не разрешается надевать солнцезащитные очки, можно использовать очки только с прозрачными линзами.

8.5.5 Одежда обучающегося должна соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и исключать вызывающие детали.

8.5.6 Во время выполнения заданий обучающемуся запрещено использовать какие-либо средства связи и/или другие электронные устройства, позволяющие принимать, передавать, хранить и обрабатывать информацию (в том числе фото- и видеоаппаратуру), а также справочные материалы, письменные заметки и иные электронные и неэлектронные средства хранения и передачи информации, за исключением перечня, одобренного преподавателем.

8.5.7 Обучающемуся разрешается временно покинуть свое рабочее место только по согласованию с преподавателем.

8.5.8 Обучающемуся запрещается передавать материалы аттестации посторонним лицам, присутствие посторонних лиц рядом с рабочим местом обучающегося не допускается.

8.5.9 Отключение трансляции звука и видео со стороны обучающегося на протяжении процедуры аттестации запрещается, при этом обучающийся обязан соблюдать тишину в эфире за исключением случаев, когда преподаватель дает слово обучающемуся для ответа.

8.5.10 В случае разрыва соединения обучающийся восстанавливает связь и заново демонстрирует свое рабочее место в соответствии с п. 8.5.4 настоящего положения.

8.5.11 При проведении аттестации в устной форме обучающиеся подключаются к видеоконференции по очереди и соответствии с определенным преподавателем графиком.

8.5.12 При проведении аттестации в письменной форме, в компьютерной форме, обучающиеся подключаются к видеоконференции одновременно.

8.5.13 При проведении аттестации в компьютерной форме выполнение заданий должно осуществляться в браузере, окно которого должно быть развернуто на весь экран, нельзя переключаться на другие приложения (включая другие браузеры) или сворачивать браузер, нельзя открывать сторонние вкладки (страницы) без согласования с преподавателем.

8.5.14 Обучающиеся обязаны по просьбе преподавателя незамедлительно повторить действия п. 8.5.4 настоящего положения в любой момент процедуры аттестации, а также при необходимости продемонстрировать изображение рабочего стола своего персонального компьютера (мобильного устройства) встроенными средствами используемого программного обеспечения.

8.5.15 При невозможности налаживания или восстановления видеосвязи, после ее потери с обучающимся, разрешается изменение даты и (или) времени проведения аттестации.

8.5.16 Обучающийся обязан сообщать преподавателю обо всех случаях невозможности выполнения требований пункта 8 настоящего положения.

8.6 Результаты промежуточной аттестации объявляются обучающемуся непосредственно в день ее проведения и вносятся в электронную зачетно-экзаменационную ведомость (приложение А, Б).

## **9 Порядок ликвидации академической задолженности**

### **9.1 Количество повторных промежуточных аттестаций**

9.1.1 Академическая задолженность ликвидируется обучающимся при прохождении повторной промежуточной аттестации: первой повторной промежуточной аттестации или второй повторной промежуточной аттестации.

### **9.2 Сроки ликвидации академической задолженности**

9.2.1 Первая и вторая повторные промежуточные аттестации назначаются не позднее истечения периода времени, составляющего 1 год после образования академической задолженности.

9.2.2 Первая и вторая повторные промежуточные аттестации могут быть назначены в период каникул. В этом случае срок повторной аттестации должен быть назначен и в период теоретического обучения.

9.2.3 Первая и вторая повторные промежуточные аттестации не могут проводиться в период прохождения практики, промежуточной аттестации (за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательных программ по заочной форме обучения).

9.2.4 Вторую повторную промежуточную аттестацию принимает комиссия, состав которой формирует декан факультета/заведующий аспирантурой.

### **9.3 Оформление результатов повторной промежуточной аттестации**

9.3.1 Результаты сдачи промежуточной аттестации оформляются преподавателем в электронном экзаменационном листе (приложение В, Г).

9.3.2 Первая повторная промежуточная аттестация осуществляется по экзаменационному листу, выписанному на имя заведующего кафедрой, реализующей пересдаваемую дисциплину. Заведующий кафедрой направляет обучающегося на аттестацию к преподавателю, ведущему дисциплину (модуль), в случае его отсутствия по уважительной причине (больничный лист, командировка) – к преподавателю, имеющему образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Экзаменационный лист действителен 3 рабочих дня.

9.3.3 Вторая повторная промежуточная аттестация осуществляется по электронному экзаменационному листу, в котором указываются фамилии всех

членов комиссии, принимающей переэкзаменовку. Оценка в этом случае удостоверяется подписями всех членов комиссии и является окончательной.

## **10 Особенности порядка промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

10.1 Лицам с ограниченными возможностями здоровья, по их заявлению, предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по их выбору:

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

- отдельно от академической группы по индивидуально составленному расписанию.

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

10.3 Для лиц с ограниченными возможностями здоровья разрешается:

- присутствие на экзамене/зачете одного из родителей (или лица, его заменяющего, или ассистента) для оказания обучающемуся необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

- пользование индивидуальными медицинскими техническими средствами.

## **11 Заключительные положения**

11.1 Письменные жалобы на нарушение процедуры проведения промежуточной аттестации и повторных промежуточных аттестаций, в том числе принимаемых комиссией, рассматриваются в день их подачи апелляционной комиссией в составе проректора по учебной и воспитательной работе, начальника учебного управления академии и декана соответствующего факультета/заведующего аспирантурой.

11.2 Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план, сдавшие все экзамены и зачеты на положительные оценки, после прохождения промежуточной аттестации в четном семестре переводятся на следующий курс приказом ректора академии.

11.3 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по одной или более дисциплинам, могут быть переведены на следующий курс обучения условно в порядке, установленном положением «О порядке условного перевода обучающихся на следующий курс обучения».

11.4 По окончании промежуточной аттестации результаты и предложения по повышению качества обучения выносятся на рассмотрение кафедр, ученых советов факультетов, методического совета академии.





## Приложение В (обязательное)

### Форма экзаменационного листа

(для обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курская государственная сельскохозяйственная академия  
имени И.И. Иванова»**

Очная/заочная форма обучения (подчеркнуть)  
20\_\_/20\_\_ учебный год

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

первичный  
повторный  
комиссии

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_

(для сдачи экзамена, зачета, курсовой работы, отчета о практике  
вне группы; прикладывается к основной ведомости)

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

Дисциплина \_\_\_\_\_

Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕТ/час \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

(ученое звание, фамилия, инициалы)

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

№ зачетной книжки \_\_\_\_\_

Экзаменационный лист действителен до \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_ Дата сдачи \_\_\_\_\_  
(цифрой и прописью)

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_

аудитория № \_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_ часов

Примечание: экзаменационный лист сдается преподавателем в деканат.



## Приложение Г (обязательное)

### Форма экзаменационного листа

(для обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курская государственная сельскохозяйственная академия  
имени И.И. Иванова»**

Аспирантура

20 \_\_ / 20 \_\_ учебный год

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Первичный  
повторный  
комиссии

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_

(для сдачи экзамена, зачета, зачета с оценкой, пед. практики, прикладывается к основной ведомости)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

(ученое звание, фамилия, инициалы)

Фамилия и инициалы аспиранта \_\_\_\_\_

Направление действительно \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Заведующий аспирантурой \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.




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

(цифрой и прописью)

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

аудитория № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ часов

## Лист согласования

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
<b>Разработан:</b>	Начальник учебного управления		Рязанцева Е.А.	20.01.2021
<b>Согласован:</b>	Проректор по учебной и воспитательной работе		Малахов А.В.	21.01.2021
	Начальник отдела управления качеством образовательной деятельности		Абрамова О.А.	20.01.2021
	Юрисконсульт		Веревкина Н.Н.	20.01.2021

