

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет
имени В.М. Кокова»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

[Handwritten signature]

А.К. Апажев

«13» сентября 2016г.

Обсуждено и принято решением Ученого совета университета
«9» сентября 2016г. (Протокол № 1)

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
о промежуточной аттестации обучающихся**

Содержание

	стр.
1. Общие положения	3
2. Термины, определения и принятые сокращения.....	3
4. Порядок проведения промежуточной аттестации.....	5
5. Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	8
6. Критерии оценки ответа обучающегося.....	9
7. Порядок передачи зачетов и экзаменов.....	10
8. Порядок продления зачетно-экзаменационной сессии.....	11
9. Распределение ответственности.....	11
10. Ответственность	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение 1.....	12
Приложение 2.....	14
Приложение 3.....	15
Приложение 4.....	16
Приложение 5.....	17
Приложение 6.....	18
Приложение 7.....	19
Приложение 8.....	20
Приложение 9.....	21
Приложение 10.....	22
Приложение 11.....	23
Приложение 12.....	24
Лист ознакомления.....	25

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

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

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» (утвержден приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 апреля 2015 г. № 50-у);

- Положением о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки успеваемости обучающихся в ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарского ГАУ и другими нормативными актами Минобрнауки РФ и локальными актами университета.

1.2. Настоящее положение определяет правила организации промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова» по очной и заочной формам обучения, порядок сдачи зачетов и экзаменов, а также права, обязанности обучающихся и преподавателей во время промежуточной аттестации.

1.3. Положение является обязательным руководством для должностных лиц университета, участвующих в процессе проведения оценки знаний обучающихся.

1.4. Положение определяет порядок организации промежуточной аттестации обучающихся очной и заочной форм обучения, их права и обязанности в период сессии и подлежит обязательному исполнению институтами (факультетами) и кафедрами университета.

2. Термины, определения и принятые сокращения

Промежуточная аттестация – оценивание освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)) образовательной программы, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией.

Текущий контроль-это непрерывное отслеживание уровня усвоения обучающимися знаний и формирования умений и навыков а также освоения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в течении семестра и учебного года.

Текущий контроль осуществляется в ходе аудиторных занятий, проводимых по расписанию. Формами текущего контроля могут быть опросы на семинарских, практических и лабораторных занятиях, а также задания, выполняемые обучающимися перед началом лекции или в конце ее.

Промежуточный контроль проводится с целью оценки усвоения обучающимися материала крупного модуля или раздела учебной дисциплины. В течение семестра проводится два-три таких контрольных мероприятий согласно календарного учебного графика направления подготовки.

Промежуточный контроль – это своего рода микроэкзамен по пройденному материалу учебной дисциплины. Он может проводиться, как в устной, так и в письменной форме, а также в виде тестового контроля.

Экзаменационная сессия - количество календарных недель (дней), предусмотренное календарным учебным графиком ОПОП для осуществления промежуточной аттестации знаний обучающихся.

Экзамен - форма промежуточной аттестации знаний обучающегося по учебной дисциплине (либо ее части), осуществляемая в данном семестре после теоретического обуче-

 СМК-П-03/03	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ Положение о промежуточной аттестации обучающихся

ния, с выставлением оценки: «5-отлично», «4-хорошо», «3-удовлетворительно», «2-неудовлетворительно».

Зачет - форма промежуточной аттестации знаний обучающегося по учебной дисциплине (либо по практическим, лабораторным занятиям учебной дисциплины) с выставлением отметки: «зачтено», «незачтено».

Дифференцированный зачет - форма промежуточной аттестации знаний обучающегося по виду учебной деятельности с выставлением оценки в текущий период обучения: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Дифференцированные зачеты используются при аттестации обучающихся по учебной и производственной практикам, защите курсовых проектов (работ), отдельным специальным дисциплинам.

Пересдача - повторная сдача экзамена (зачета) по дисциплине, как правило лицами получившими оценку «неудовлетворительно» (не зачтено) и не явившимися на экзамен по неуважительной, уважительной причине, на положительную оценку (зачтено).

Перезачет - процедура выставления экзаменационной оценки или отметки «зачтено» по дисциплинам учебного плана ОПОП высшего образования на основе знаний, умений и навыков обучающегося по предыдущему высшему (профессиональному) образованию.

Переаттестация - процедура выставления экзаменационной оценки или отметки «зачтено» обучающемуся со средним профессиональным или высшим образованием по видам учебной деятельности учебного плана направления (специальности) в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) высшего образования.

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

2. Организация проведения промежуточной аттестации

2.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса дисциплины (модуля) сопровождается промежуточной аттестацией в формах экзаменов и зачетов, которые проводятся в период зачетно- экзаменационной сессии в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2.2. Количество промежуточных аттестаций устанавливается в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2.3. По очной форме обучения на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее трех дней. Количество экзаменов, при промежуточной аттестации, не должно превышать десяти, а зачетов – двенадцати за учебный год (без учета физической культуры и факультативных курсов).

2.4. На заочной форме обучения количество дней, отводимых на экзамен, зависит от учебного плана данного курса и количества календарных дней (дополнительного отпуска), выделяемых обучающемуся -заочнику. Дирекция института (деканат факультета) обязаны довести до сведения обучающегося заочной формы обучения, учебный план-график зачетно - экзаменационной сессии в конце предыдущего или в первый месяц текущего учебного года.

3.6. Прием зачета осуществляется преподавателем, а экзамен в присутствии ассистента.

3.7. В исключительных случаях при невозможности проведения преподавателем экзамена (зачета) в установленные учебным графиком сроки, заведующий кафедрой имеет право принять сам или поручить прием экзамена другому преподавателю.

Для установления степени усвоения содержания дисциплин (модулей) ректорат оставляет за собой право поручить прием экзамена другому преподавателю.

3.8. Знания обучающегося на экзаменах в государственных документах (см.п.4.29)

 СМК-П-03/03	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ Положение о промежуточной аттестации обучающихся

определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценки описаны в разделе 5 настоящего Положения.

3.9. Знания обучающегося на зачетах в государственных документах (см. п. 4.29) определяются следующими оценками: «зачтено», «не зачтено».

Зачеты с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») проставляются по дисциплинам и по видам практик, по которым в учебном плане предусмотрен зачет с оценкой, по курсовым проектам (работам).

3.10. Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ, выполнения практических заданий, рефератов, тестирования.

3.11. Зачеты и экзамены принимаются с учетом текущей работы обучающегося в семестре (с учетом набранных баллов по рейтинговой системе).

На зачетах и экзаменах преподаватель обязан поставить «зачет» и экзаменационные оценки «хорошо» и «отлично» без опроса обучающихся, набравшим определенную сумму баллов в соответствии с «Положение о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки успеваемости студентов». Обучающиеся, получающие автоматически «хорошо» имеют право повышать оценки на экзаменах.

3.12. Результаты сессий и предложения по совершенствованию учебного процесса после каждой сессии выносятся на обсуждение Ученого совета университета.

4. Порядок проведения промежуточной аттестации

4.1. Порядком проведения промежуточной аттестации предусматривается:

- для очной формы обучения проведение зачетной недели и экзаменационной сессии (зачетно-экзаменационной сессии);

- для заочной формы обучения проведение объединенной зачетно-экзаменационной сессии.

4.2. Зачетно-экзаменационные сессии проводятся в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

4.3. Для обучающихся очной формы обучения зачетная неделя устанавливается в последнюю неделю семестра до экзаменационной сессии.

4.4. Для обучающихся заочной формы обучения в объединенную зачетно - экзаменационную сессию проводятся занятия.

4.5. Ректор, проректор по УВР вправе разрешить (по представлению директора института (декана факультета)), в виде исключения, хорошо успевающим обучающимся досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими практических и лабораторных работ и сдачи по данным курсам зачетов без освобождения их от текущих занятий по другим дисциплинам.

Обучающиеся, которым разрешен в пределах общего срока обучения индивидуальный график занятий, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные дирекцией (деканатом).

4.6. Обучающийся должен ознакомиться с календарным учебным графиком в первый месяц учебного года на информационной доске института (факультета) или на сайте вуза.

4.7. Перечень зачетов и экзаменов должен строго соответствовать рабочим учебным планам на текущий учебный год.

4.8. Защита курсовых проектов и работ проводятся до начала экзаменационной сессии, как правило, перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой, с участием непосредственного руководителя проекта (работы).

4.9. Директор института (декан факультета) в соответствии с «Положение о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки успеваемости студентов» принимает решение о допуске или не допуске обучающихся очная форма обучения к зачету (экзамену) по дисциплине на основании итогов текущей успеваемости и промежуточного контроля (на-

бранных баллов) по данной дисциплине.

При этом в зачетной (экзаменационной) ведомости в графе «Сумма баллов текущей успеваемости», заполняемой дирекцией (деканатом) перед началом зачета (экзамена), заносятся итоговая сумма баллов из рейтинговой ведомости, и если эта сумма баллов меньше **40** в графе «Итоговая оценка (отметка)» записывается «не допущен» и расписывается директор (декан), остальные графы зачетной (экзаменационной) ведомости заполняется преподавателем.

4.10. Преподаватель обязан не позднее последнего дня зачетной недели представить в дирекцию (деканат) зачетную ведомость о результатах сдачи зачетов по дисциплине.

4.11. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется соответствующей дирекцией (деканатом), согласуется с учебно-методическим управлением и утверждается проректором по УВР.

4.12. Дирекция института (деканат факультета) обязан довести до сведения преподавателей и обучающихся расписание экзаменов не позднее, чем за месяц до начала сессии.

4.13. Обучающимся заочной формы обучения до начала промежуточной аттестации высылаются (выдаются) справки-вызовы. Выдача справок-вызовов и явка обучающихся - заочников на сессию подлежат строгому учету.

4.14. В расписании экзаменов и консультаций (Приложение9) должны быть указаны:

- форма обучения, семестр, учебный год;
- направление подготовки, направленность;
- курс, группа;
- название дисциплины;
- дата;
- время;
- место (аудитория);
- фамилия и.о. преподавателя, ассистента (должность).

4.15. Консультации проводятся за 1-3 дня до экзамена.

4.16. Перенос экзаменов без согласования с проректором по УВР не разрешается.

4.17. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения проректора по УВР или директора (декана) не допускается.

4.18. Каждый обучающихся сдает экзамен со своей группой в день, определенный расписанием экзаменов.


4.19. Основой для определения итоговой оценки на экзамене служит уровень усвоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой данной дисциплины в совокупности с количеством набранных в семестре баллов по рейтинговой системе (критерии оценки см. раздел 5 настоящего Положения).

4.20. Экзамены проводятся в устной или письменной форме по билетам, составленным в соответствии с программой курса и утвержденным заведующим кафедрой, а так же в форме тестов, как на бумажном носителе, так и на компьютере. Шкала оценки результатов теста согласовывается с заведующим кафедрой.

Экзаменационные билеты должны быть утверждены в текущем учебном году, но не позднее чем за один месяц до начала экзаменов.

4.21. Перечень теоретических вопросов, включенных в билеты или тесты, должен быть сообщен обучающимся до начала зачетной недели. Форма экзамена (устная или письменная) определяется на кафедре, согласовывается с дирекцией (деканатом) и проректором по УВР.

4.22. Экзаменатор имеет право с целью более глубокого выявления уровня знаний обучающегося задавать ему два-три дополнительных вопроса, а также задачи в рамках программы дисциплины.

 СМК-П-03/03	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ
	Положение о промежуточной аттестации обучающихся

4.23. Письменные ответы по вопросам экзаменационного билета пишутся на листах бумаги со штампом дирекции (деканата). На листе должны быть указаны: фамилия и инициалы обучающегося, номер группы, название дисциплины, по которой сдается экзамен, номер экзаменационного билета и перечень теоретических вопросов, включенных в билет. Обучающийся подписывает каждый лист ответа. Ответы на вопросы излагаются в произвольной форме, при необходимости представляются эскизы и расчетные схемы. Дополнительные вопросы и ответы на них должны быть зафиксированы в письменной форме. На подготовку письменного ответа обучающемуся предоставляется не более 90 минут. Экзаменатор, проверяет письменную работу обучающегося, выставляет оценку, проставляет дату сдачи и удостоверяет результат своей подписью. Письменные работы хранятся в дирекции (деканате) до конца установленных сроков ликвидации академических задолженностей (п. 6.7.).

4.24. При проведении устного экзамена обучающемуся на подготовку ответа предоставляется не более одного академического часа. На устный ответ, по вопросам экзаменационного билета, отводится не более 10 минут, на дополнительные вопросы экзаменатора - не более 5 минут.

4.25. При проведении экзамена, по разрешению экзаменатора, могут быть использованы технические средства (ПК, видеоматериалы и т.д.), справочная и нормативная литература.

4.26. Обучающимся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия), документально подтвержденным соответствующим учреждением, дирекция (деканат) устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

4.27. Экзамен проводится только при наличии правильно оформленной экзаменационной ведомости у преподавателя. В иных случаях обучающихся, кроме зачетной книжки должен иметь экзаменационный (зачетный) лист (приложение 7,8), подписанный директором института (деканом факультета).

4.28. В зачетной книжке обучающегося любой формы обучения (очной, очно-заочной, заочной) преподаватель обязан заполнить все графы:

- название дисциплины (в соответствии с учебным планом);
- количество часов (общее) в текущем семестре по учебному плану очной формы обучения/количество ЗЕТ;
- фамилия преподавателя;
- оценка (прописью), дата, подпись.

4.29. Положительные оценки (зачет) вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость (приложение 1-6) и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки (незачет) представляются только в ведомость. Прочерки вместо оценки, незаполненные графы в ведомости не допускаются. В случае неявки обучающегося на экзамен (зачет) в ведомости делается запись «не явился». Неявка обучающегося на экзамен (зачет) без уважительной причины или отказ отвечать на экзамене (зачете) приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

4.30. Экзаменационные ведомости (экзаменационные листы) сдаются в дирекцию (деканат) лично преподавателем в день экзамена.

4.31. За нарушение правил внесения оценок в зачетную книжку, зачетную или экзаменационную ведомость, за нарушение сроков представления документов в дирекцию (деканат) преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

4.32. В случае несогласия с результатами аттестации обучающийся имеет право обратиться с апелляцией в форме письменного заявления на имя директора (декана) соответствующего института (факультета). В апелляции обучающийся указывает аргументированные, на его взгляд, доводы о нарушении процедуры экзамена (зачета), что привело к

снижению оценки, либо ошибочности выставленной оценки.

Апелляция подается лично обучающимся в дирекцию (деканат) не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестации. Апелляция от вторых лиц, в том числе от родственников обучающегося, не принимается и не рассматривается.

В случае удовлетворения апелляции издается приказ по вузу на основании чего, аттестация проводится комиссией в составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются преподаватель принимавший экзамен у обучающегося подавшего апелляцию, заведующий кафедрой и представитель учебно-методического управления университета. Экзамен принимается в письменном виде. Решение комиссии является окончательным.

4.33. Обучающийся после окончания промежуточной аттестации должен представить зачетную книжку в дирекцию (деканат) (в сроки, установленные дирекцией (деканатом)), где проводят сверку результатов сессии. В случае успешной сдачи зачетов и экзаменов, директор института (декан факультета) в зачетную книжку ставит свою подпись (зимняя сессия). После окончания учебного года (летней сессии) в зачетной книжке делается запись, что обучающийся переведен на следующий курс, проставляется подпись директора (декана) и штамп (печать), после чего она (зачетная книжка) возвращается обучающемуся.

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

5.1. Для обучающихся из числа инвалидов промежуточная аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

5.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для 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 членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 30 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на промежуточном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 10 минут;

5.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера

со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию экзамен проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию экзамен проводятся в устной форме.

5.5. Обучающийся инвалид не позднее, чем за 1 месяца до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи экзамена по отношению к установленной продолжительности (для каждой промежуточной аттестации).

6. Критерии оценки ответа обучающегося

Основой для определения оценки на экзаменах служит объём и уровень усвоения обучающимися материала и овладения компетенциями, предусмотренного рабочей программой соответствующей дисциплины.

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

- оценку **«отлично» «зачтено»** заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, овладевший всеми компетенциями предусмотренными в требованиях к результатам освоения дисциплины, умение свободно выполнять задания предусмотренные рабочей программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала;

- оценку **«хорошо» «зачтено»** заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание программного материала, овладевший компетенциями предусмотренными в требованиях к результатам освоения дисциплины, успешно выполняющий предусмотренные в

программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

-оценку **«удовлетворительно» «зачтено»** заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии, овладевший компетенциями предусмотренными в требованиях к результатам освоения дисциплины, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности непринципиального характера в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий;

-оценка **«неудовлетворительно» «незачтено»** выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного программного материала, не в полной мере овладевший компетенциями предусмотренными в требованиях к результатам освоения дисциплины, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

С учетом изложенных критериев и специфики конкретных дисциплин устанавливаются требования к оценке знаний на экзаменах и дифференцированных зачетах по дисциплинам, освоение которых связано преимущественно с формированием практических умений, навыков и профессионального мастерства.

7. Порядок пересдачи зачетов и экзаменов.

7.1. Пересдача экзамена или зачета по любой дисциплине учебного плана может быть разрешена не более двух раз. Вторая пересдача экзамена (зачета) принимается комиссией.

Комиссия создается по распоряжению директора института (декана факультета). В состав комиссии, как правило, входят экзаменатор, принимавший экзамен (зачет) по данной дисциплине, заведующий кафедрой и преподаватель кафедры. В состав комиссии по личному заявлению обучающегося может быть включен представитель дирекции института (деканата факультета), на котором обучается обучающийся.

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации, и пересдачи академической задолженности.


7.2. Пересдача в экзаменационную сессию разрешается в дни пересдач, согласно утвержденному расписанию.

7.3. Пересдача положительных оценок (не более чем по трем дисциплинам) на более высокие, допускается приказом ректора не более одного раза по согласованию с проректором по УВР (по представлению директора (декана)), после окончания последней промежуточной аттестации, до сдачи государственной итоговой аттестации. В случае разрешения пересдачи, распоряжением дирекции (деканата), создается комиссия в составе: представитель Учебно-методического управления, дирекции (деканата); заведующий кафедрой и преподаватель дисциплины. Как правило, такая пересдача разрешается только с целью получения диплома с отличием. Полученная при пересдаче оценка не учитывается при назначении стипендии.

7.4. Обучающийся, не сдавший к окончанию сессии хотя бы один зачет или экзамен, установленный для данной сессии учебным планом, либо не защитивший отчет по учебной, производственной практике или расчетно-графическую, курсовую работу (проект), считается имеющим академическую задолженность.

7.5. Ликвидация обучающимся академической задолженности осуществляется в соответствии с утвержденным расписанием пересдач.

7.6. Конкретные сроки ликвидации академической задолженности:

 СМК-П-03/03	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ Положение о промежуточной аттестации обучающихся

- за зимний семестр в течении месяца после окончания зимних каникул и после окончания летней сессии в течении месяца после начала нового учебного года.

7.7. Заведующие кафедрами обязаны обеспечить прием зачетов и экзаменов во время пересдач в установленные сроки.

7.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, подлежат отчислению.

7.9. Отчисление за академическую неуспеваемость производится приказом ректора по представлению директора института (декана факультета) с формулировкой «невыполнения обучающимся (Ф.И.О.) по основной профессиональной программе (наименование ОПОП) обязанностей по добросовестному освоению такой ОПОП и выполнению учебного плана».

7.10. Обучающийся, полностью выполнивший требования учебного плана данного курса и успешно сдавший все зачеты и экзамены, приказом ректора переводится на следующий курс.

7.11. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность переводится на следующий курс условно.

8. Порядок продления зачетно-экзаменационной сессии.

8.1. Обучающемуся, который не смог сдать зачеты и экзамены в период сессии по уважительным причинам, подтвержденным документально, директор института (декан факультета) своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки их сдачи. При этом срок сессии продлевается на количество дней пропущенных по уважительной причине, но не более продолжительности данной сессии.

8.2. Зачетно-экзаменационная сессия может быть продлена повторно, на тот же срок, если обучающийся во время первого продления не явился на зачет или экзамен по уважительной причине (подтвержденной документально).

8.3. Для обучающегося, не явившегося на зачеты и экзамены по уважительной причине (подтвержденной документально), распоряжение о продлении сессии издается после ее окончания.

8.4. Обучающийся, обратившийся с просьбой о продлении сессии в связи с болезнью, должен предоставить в дирекцию (деканат) справку на следующий рабочий день после ее выписки, в противном случае справка к рассмотрению, как правило, не принимается, сессия не продлевается. Справка должна быть заверена в здравпункте Университета.

8.5. Обучающийся, которому продлена сессия, имеет право на получение стипендии до конца срока продления (если по итогам предыдущего семестра он получал стипендию).

8.6. Если обучающийся не высказал жалоб на состояние здоровья до начала экзамена или зачета и по их итогам получил неудовлетворительную оценку или «не зачтено», а после этого возбудил ходатайство о продлении сессии по состоянию здоровья, итоги экзамена (зачета) не аннулируются.

8.7. Обучающиеся на договорной основе, имеют те же права и обязанности, что обучающиеся за счет средств Федерального бюджета.

8.8. В исключительных случаях, по уважительной причине, подтвержденной документом, иногородние обучающиеся заочной формы обучения могут сдавать экзаменационные сессии по индивидуальному графику, утвержденному проректором по УВР.

9. Распределение ответственности.

9.1. Проректор по УВР отвечает за:

- издание распоряжения о разрешении досрочной сдачи зачетов и экзаменов обучающемуся (по представлению дирекции (деканата));
- утверждение расписания экзаменов;
- разрешение на пересдачу положительных оценок на более высокие в порядке исключения для обучающихся претендующих на диплом с «отличием».

9.2. Начальник УМУ отвечает за:

- согласование расписаний экзаменов;

9.3. Дирекция института (деканат факультета) отвечает за:

- подготовку расписания экзаменов;

Форма экзаменационной ведомости (бакалавриат, специалитет, магистратура)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени
В.М. Кокова»**

Форма обучения: **очная**

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Учебный год _____ семестр _____

Институт (факультет) _____

Направление/специальность _____

Направленность _____

Курс (год обучения) _____ группа _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Дата проведения экзамена « _____ » _____ 20__ г. Количество з.е./час.- _____

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающихся	№ зачетной книжки	Сумма баллов текущ. успеv.	Сумма баллов на экзамене	Итоговая сумма баллов	Итоговая оценка по 5-ти балл. Системе	Подпись экзаменатора
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
...							

Итого: отлично _____

хорошо _____

удовлетворительно _____

неудовлетворительно _____

не допущено _____

не явилось _____

Подпись директора (декана) _____

Подпись экзаменатора _____

Форма зачетной ведомости (бакалавриат, специалитет, магистратура)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени
В.М. Кокова»**

Форма обучения: **очная**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Учебный год _____ семестр _____

Институт (факультет) _____

Направление/специальность _____

Направленность _____

Курс (год обучения) _____ группа _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Форма контроля: зачет/диф.зачет

Дата проведения зачета « _____ » _____ 20__ г. Количество з.е./час.- _____

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающихся	№ зачетной книжки	Сумма баллов тек.успев.	Сумма баллов на зачете	Итоговая сумма баллов	Отметка о сдаче зачета	Подпись экзаменатора
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
...							

Итого: зачет _____ отлично _____

 незачет _____ хорошо _____

 не допущено _____ удовлетворительно _____

 не явилось _____ неудовлетворительно _____

Подпись директора (декана) _____

Подпись экзаменатора _____

Форма зачетной ведомости (бакалавриат, специалитет, магистратура)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени
В.М. Кокова»**

Форма обучения: **очная/заочная**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Учебный год _____ семестр _____

Институт (факультет) _____

Направление/специальность _____

Направленность _____

Курс(год обучения) _____ группа _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Форма контроля: защита курсовой работы (проекта) (подчеркнуть)

Дата проведения защиты курсового проекта (работы) « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающихся	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись экзаменатора
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
...				

Итого: отлично _____
 хорошо _____
 удовлетворительно _____
 неудовлетворительно _____
 не допущено _____
 не явилось _____

Подпись директора (декана) _____

Подпись экзаменатора _____

Форма экзаменационной ведомости (бакалавриат, специалитет, магистратура)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени
В.М. Кокова»**

Форма обучения: **заочная**

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Учебный год _____ семестр _____

Институт (факультет) _____

Направление/специальность _____

Направленность _____

Курс (год обучения) _____ группа _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Дата проведения экзамена « _____ » _____ 20__ г. Количество з.е./час. - _____

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающихся	№ зачетной книжки	Экзаменационная отметка	Подпись экзаменатора
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
...				

Итого: отлично _____
 хорошо _____
 удовлетворительно _____
 неудовлетворительно _____
 не допущено _____
 не явилось _____

Подпись директора (декана) _____

Подпись экзаменатора _____

Форма зачетной ведомости (бакалавриат, специалитет, магистратура)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени
В.М. Кокова»**

Форма обучения: **заочная**

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Учебный год _____ семестр _____

Институт (факультет) _____

Направление/специальность _____

Направленность _____

Курс (год обучения) _____ группа _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Форма контроля: зачет/диф.зачет

Дата проведения зачета « ____ » _____ 20__ г. Количество з.е./час.- _____

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающихся	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись экзаменатора
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
...				

Итого: зачет _____ отлично _____

 незачет _____ хорошо _____

 не допущено _____ удовлетворительно _____

 не явилось _____ неудовлетворительно _____

Подпись директора (декана) _____

Подпись экзаменатора _____

Приложение 6

Форма зачетной ведомости (специалитет, бакалавриат, магистратура)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени
В.М. Кокова»**

Форма обучения: **очная, заочная**
(подчеркнуть)

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ по практике

№ _____

Учебный год _____ семестр _____

Институт (факультет) _____

Направление/специальность _____

Направленность _____

Курс (год обучения) _____ группа _____

Вид практики _____

Преподаватель _____

Дата защиты отчета « _____ » _____ 20__ г. Количество з.е./час.- _____

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающихся	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись экзаменатора
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
...				

Итого: зачет _____ отлично _____

незачет _____ хорошо _____

не допущено _____ удовлетворительно _____

не явилось _____ неудовлетворительно _____

Подпись директора (декана) _____

Подпись экзаменатора _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»

Первичный комиссия

(подчеркнуть)

Форма обучения: **очная, заочная**
 (подчеркнуть)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____
 (подшивается к основной ведомости группы)

Институт (факультет) _____
 Направление/специальность _____
 Направленность _____
 Курс (год обучения) _____ группа _____
 Наименование дисциплины _____
 Экзаменатор/члены комиссии (ученое звание, фамилия, инициалы) _____

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____
 № зачетной книжки _____
 Направление действительно до _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Директор (декан) _____

Оценка _____ Дата сдачи « ____ » _____ 20__ г.

Подпись экзаменатора _____

Экзаменационный лист возвращается в дирекцию (деканат) в течение трех дней

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»

Первичный комиссия

(подчеркнуть)

Форма обучения: **очная, заочная**
 (подчеркнуть)

ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ № _____
 (подшивается к основной ведомости группы)

Институт (факультет) _____
 Направление/специальность _____
 Направленность _____
 Наименование дисциплины _____
 Курс (год обучения) _____ группа _____
 Экзаменатор (ученое звание, фамилия, инициалы) _____

 Фамилия, имя, отчество обучающегося _____
 № зачетной книжки _____
 Направление действительно до _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Директор (декан) _____

Оценка _____ Дата сдачи « ____ » _____ 20__ г.

Подпись экзаменатора _____

Зачетный лист возвращается в дирекцию (деканат) в течение трех дней

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
Институт/Факультет _____

«УТВЕРЖДАЮ»
 Проректор по УВР
 _____ проф. Кудаев Р.Х.
 «__» _____ 201__ г.

Расписание

сдачи экзаменов студентами направления подготовки/специальности _____
 направленности _____
 в зимнюю/летнюю экзаменационную сессию 20__ - 20__ учебного года
 очная форма обучения

№№ пп	Дисциплина	Экзаменатор, ассистент	Консультация			Экзамен		
			Дата	Время	Ауд.	Дата	Время	Ауд.
1 курс								
1.		Доц..... Ст.преподав.....						
2.								
3.								
2 курс								
1.								
2.								
3.								
3 курс								
1.								
2.								
3.								
4 курс								
1.								
2.								
3.								

Директор/ Декан _____ Ф.И.О.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
Институт/Факультет _____**

«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по УВР
_____ проф. Кудаев Р.Х.
«__» _____ 201__ г.

Расписание

пересдачи экзаменов студентами направления подготовки/специальности _____
направленности _____
в зимнюю/летнюю экзаменационную сессию 20__ - 20__ учебного года
очная форма обучения

№№ пп	Дисциплина	Экзаменатор, ассистент	1 – ая пересдача			2 – ая пересдача		
			Дата	Время	Ауд.	Дата	Время	Ауд.
1 курс								
1.		Доц..... Ст.преподав.....						
2.								
3.								
2 курс								
1.								
2.								
3.								
3 курс								
1.								
2.								
3.								
4 курс								
1.								
2.								
3.								

Примечание: Вторая пересдача принимается комиссионно, состав комиссии формируется распоряжением по институту/деканату.

Директор/ Декан _____ Ф.И.О.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
Институт/Факультет _____**

«УТВЕРЖДАЮ»
 Проректор по УВР
 _____ проф. Кудаев Р.Х.
 «__» _____ 201__ г.

Расписание

сдачи зачетов и экзаменов студентами направления подготовки/специальности _____
 направленности _____
 в зимнюю/летнюю экзаменационную сессию 20__ - 20__ учебного года
 заочная форма обучения

№.№ пп	Дисциплина	Экзаменатор, ассистент	Консультация			Зачет/Экзамен		
			Дата	Время	Ауд.	Дата	Время	Ауд.
1 курс								
Зачеты								
1.		Доц.....						
2.								
3.								
Экзамены								
1.		Доц..... Ст.преподав.....						
2.								
3.								
2 курс								
Зачеты								
1.								
2.								
3.								
Экзамены								
1.		Доц..... Ст.преподав.....						
2.								
3.								

Директор/ Декан _____ Ф.И.О.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»
Институт/Факультет _____**

«УТВЕРЖДАЮ»
 Проректор по УВР
 _____ проф. Кудаев Р.Х.
 «__» _____ 201__ г.

Расписание

передачи зачетов и экзаменов студентами направления подготовки/специальности _____
 направленности _____
 в зимнюю/летнюю экзаменационную сессию 20__ - 20__ учебного года
 заочная форма обучения

№.№ пп	Дисциплина	Экзаменатор, ассистент	1 – ая пересдача			2 – ая пересдача		
			Дата	Время	Ауд.	Дата	Время	Ауд.
1 курс								
Зачеты								
1.		Доц.....						
2.								
3.								
Экзамены								
1.		Доц..... Ст.преподав.....						
2.								
3.								
2 курс								
Зачеты								
1.								
2.								
3.								
Экзамены								
1.		Доц..... Ст.преподав.....						
2.								
3.								

Директор/

Декан _____

Ф.И.О.

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О. преподавателя кафедры	Дата ознакомле- ния	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

Зав. кафедрой _____
звание, степень подпись инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.