

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная
академия имени Н.В. Верещагина»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО
Вологодская ГМХА



Н.Г.Малков
м.п.
«02» *Февраля* 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок, периодичность, формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования в ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА (далее - Академия).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 года № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами;
- Уставом Академии.

1.3. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

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

2.2. Текущий контроль успеваемости позволяет деканам и профессорско-преподавательскому составу заранее оценить готовность к

зачётно-экзаменационной сессии каждого студента, выявить сложности в реализации учебных программ и корректировочные действия ко всем участникам учебного процесса (студентам, преподавателям).

2.3. Текущий контроль успеваемости является обязательным для всех студентов, проводится по всем дисциплинам учебного плана. Курсовые работы и проекты оцениваются самостоятельно и не входят в аттестационную проверку соответствующей дисциплины.

2.4. Студенты, обучающиеся по индивидуальному плану, проходят текущий контроль успеваемости по дисциплинам в соответствии с графиком, устанавливаемым ему ведущим преподавателем, читающим эту дисциплину. При этом устанавливаемые сроки не могут выходить за рамки зачётно-экзаменационной сессии.

3. СОДЕРЖАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

3.1. Содержание мероприятий по текущему контролю успеваемости студентов по оцениванию фактических результатов их обучения, а также формы и виды используемых преподавателем оценочных средств по дисциплине, определены документом «Фонд оценочных средств по дисциплине».

3.2. Фонд оценочных средств по дисциплине разрабатывается кафедрой в соответствии с положением «О формировании фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) для проведения текущей и промежуточной аттестации при реализации основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования в ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА.

3.3. Текущий контроль успеваемости проводится преподавателями, ведущими дисциплины по результатам семинарских, практических, лабораторных занятий, коллоквиумов, контрольных работ, домашних работ и т.д.

3.4. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются преподавателями, заведующими кафедрами и деканом факультета в работе со студентами с целью улучшения учебно-воспитательного процесса.

3.5. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются по трехбалльной системе (2, 1, 0).

– 2 балла (высокая успеваемость) получает студент, активно работающий на семинарских и прочих занятиях, выполняющий учебный план, не имеющий пропусков занятий без уважительных причин.

– 1 балл (средняя успеваемость) получает студент, удовлетворительно справляющийся с учебным планом, имеющий пропуски учебных занятий, но к моменту аттестации ликвидировавший задолженность.

– 0 баллов (низкая успеваемость) ставится за отказы отвечать на семинарских и практических занятиях, за пропуски занятий, в т.ч. лекций,

без уважительных причин, за неподготовку к коллоквиумам, контрольным работам.

3.6. Иные критерии выставления того или иного балла текущего контроля успеваемости студентов разрабатываются преподавателем в соответствии с рабочей программой дисциплины.

3.7. Результаты текущего контроля проставляются преподавателями в аттестационном листе.

3.8. Студент считается аттестованным, если по результатам текущего контроля у него нет нулевых отметок.

3.9. С целью обеспечения объективности оценивания преподаватель обязан регулярно вести «Журнал учёта посещаемости и успеваемости студентов», в котором должен фиксировать текущие достижения студента на занятиях и посещаемость занятий.

4. ОСОБЕННОСТИ КОНТРОЛЯ ОБУЧЕНИЯ СТУДЕНТОВ

4.1. Текущий контроль успеваемости студентов проводится в каждой учебной группе ежемесячно.

4.2. В ходе текущего контроля учитывается успеваемость студента. Основными критериями ее оценки являются:

- активность участия студентов в семинарах и коллоквиумах;
- уровень знаний, умений и навыков, продемонстрированных студентом на семинарских и практических и др. занятиях;
- результаты выполнения письменных контрольных и самостоятельных работ, тестов и т.д.;
- систематичность работы над курсовой или выпускной квалификационной работой;
- посещаемость студентом лекций, семинарских и практических занятий.

4.3. Преподаватель обязан проводить оценку знаний студентов на занятиях, контролировать их посещение и своевременно информировать заведующего кафедрой и деканат в письменной форме обо всех студентах, систематически пропускающих занятия по неуважительной причине и неуспевающих по дисциплине.

4.4. Руководство Академии вправе требовать разъяснения от преподавателя, в случаях:

- невыполнения обязанностей, указанных в п. 4.3.;
- если число студентов, не допущенных преподавателем до экзаменационной сессии, составляет более 25% от их общего количества в группе обучавшихся у него в текущем семестре.

4.5. К студентам, имеющим пропуски учебных занятий по неуважительной причине, декан факультета по представлению заведующего кафедрой может применять меры дисциплинарного взыскания (предупреждение, выговор, строгий выговор); может не допустить студента к сдаче зачетов, экзаменов по отдельным дисциплинам, а также представлять

их к отчислению из академии за невыполнение учебного плана и пропуски занятий в соответствии с Уставом Академии и другими локальными нормативными актами.

4.6. Ответственность за порядок и сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов возлагаются на декана факультета. Контроль качества текущего контроля успеваемости возлагается на заведующих кафедрами.

4.7. Результаты текущего контроля успеваемости проставляются в аттестационном листе, заверяют подписью преподавателей и доводятся до сведения студентов.

4.8. Итоги текущего контроля успеваемости обсуждаются на заседаниях кафедр, совете факультета. По результатам обсуждения разрабатывается комплекс мер по совершенствованию учебно-воспитательного процесса на факультете. При необходимости на заседании кафедры и совета факультета могут быть приглашены студенты.

4.9. Деканат обобщает данные о результатах текущего контроля успеваемости студентов для принятия необходимых мер, оформляемых распоряжением по факультету.

Декан факультета проводит собеседование с неаттестованными студентами в целях выяснения причин и корректировки их учебной деятельности.

4.10. В результате обсуждения причин неаттестации могут быть приняты следующие меры воздействия:

- объявление студенту дисциплинарного взыскания;
- обсуждение на заседаниях кафедры работы студентов, не аттестованных по определённой дисциплине;
- студенты, получившие право работать по индивидуальному графику, в случае неаттестации теряют это право.

4.11. Процедура проведения аттестации:

4.11.1. старосты получают аттестационные листы в деканате;

4.11.2. в аттестационный лист вписываются фамилии студентов группы и дисциплины учебного плана;

4.11.3 . проставляется количество пропущенных занятий;

4.11.4. в конце месяца староста группы предоставляет аттестационный лист преподавателям, ведущим занятия. Преподаватель в баллах выставляет оценку.

4.12. Аттестация выставляется до 5 числа месяца, следующего за месяцем аттестации.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

5.2. Промежуточная аттестация обучающихся – это оценивание

промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

5.3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования предусматривает промежуточный и итоговый контроль уровня усвоения и качества знаний студентов по каждой изучаемой дисциплине (в целом или ее законченной части) в форме зачета или экзамена.

5.4. Конкретная форма контроля в каждом семестре обучения по каждой изучаемой в семестре дисциплине регламентируется учебным планом по направлению подготовки (специальности).

5.5. В начале каждого очередного семестра обучения деканаты факультетов доводят до сведения студентов перечень и объем изучаемых в семестре дисциплин, формы текущего и промежуточного контроля по каждой дисциплине.

5.6. Экзамены являются формой комплексной проверки работы студента по дисциплине и позволяют оценить работу студента за курс (семестр), уровень полученных теоретических знаний и прочность их усвоения, развитие творческого мышления, навыки самостоятельной работы, умение синтезировать приобретенные знания и применять их в решении практических задач.

5.7. Зачеты служат формой проверки успешного выполнения студентами лабораторных работ, усвоения учебного материала практических (семинарских) занятий, а также формой оценки выполнения программы учебной и производственной практик.

5.8. По дисциплине в текущем семестре, как правило, предусматривается одна форма промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет или экзамен). В отдельных случаях зачет или экзамен может быть установлен, как по предмету в целом, так и по отдельным его модулям. Принятый вариант обязательно отражается в учебном плане направления подготовки (специальности).

5.9. Уровень требований для промежуточной аттестации студентов во время экзаменационных сессий устанавливается на основании обязательного минимума содержания дисциплины по федеральному государственному образовательному стандарту и рабочей программы.

5.10. Студентам, показавшим отличные знания в ходе текущего контроля успеваемости и (или) занявшим призовые места по предметным олимпиадам и конкурсам, может быть проставлена экзаменационная оценка досрочно, то есть без сдачи экзамена в период экзаменационной сессии. Оценка выставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку после того, как студент получит допуск к экзаменационной сессии.

5.11. При модульной системе, по дисциплине, утвержденной методической комиссией факультета, итоговая оценка выставляется по результатам рейтинга в период экзаменационной сессии.

5.12. Студенты, обучающиеся в Академии по образовательным

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.

Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

5.13. Студенты обязаны сдать все зачеты и экзамены в строгом соответствии с учебными планами и утвержденными программами.

5.14. Положительные оценки зачетов и экзаменов заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются только в зачетно-экзаменационной ведомости.

5.15. Неявка на зачет или экзамен отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости записью «не явился» и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

5.16. Студенты могут сдавать зачеты и экзамены по факультативным дисциплинам и по их желанию результаты сдачи вносятся в ведомость, зачетную книжку и по письменному заявлению студента в приложение к диплому.

5.17. На экзамене (зачете) кроме экзаменатора могут присутствовать должностные лица Академии: ректор, проректор по учебной работе, деканы факультетов и их заместители, заведующие кафедрами, преподаватель, проводивший практические занятия. Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора Академии (проректора по учебной работе или декана факультета) не допускается.

5.18. В случае отсутствия по уважительной причине преподавателя, принимающего экзамен (зачет), заведующий кафедрой может сам принять экзамен (зачет) или поручить прием экзамена (зачета) другому преподавателю кафедры.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ И КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ ПО ДИСЦИПЛИНАМ

6.1. Знания, умения и навыки определяются на экзаменах оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

6.2. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляться с задачами, вопросами и другими видами применения знаний. При этом затрудняется с ответами при видоизменении заданий, использует в ответе материал дополнительной литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

6.3. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу его излагает, не допускает существенных

неточностей в ответе на поставленные вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

6.4. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания по основному материалу, но не усвоил его деталей, допускает неточности, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

6.5. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями и ошибками выполняет практические работы.

6.6. Для дисциплин и видов работ, по которым формой итогового либо промежуточного контроля является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

6.7. Оценка «зачтено» выставляется студенту, если он выполнил установленный по дисциплине объем самостоятельных работ, а при ответах на вопросы подтверждает наличие необходимых знаний, умений и навыков не ниже экзаменационного критерия, соответствующего оценке «удовлетворительно».

6.8. Оценка «не зачтено» выставляется студенту, если он не выполнил установленный по дисциплине объем самостоятельных работ или, при выполнении самостоятельных работ, его ответы на поставленные вопросы соответствуют критерию экзаменационной оценки «неудовлетворительно».

6.9. Дифференцированный зачет применяется при аттестации студентов по производственной и преддипломной практикам, защите курсовых работ (проектов), отдельным дисциплинам. Удостоверяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

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

6.11. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

7. ПРОЦЕДУРА ПРИЕМА ЗАЧЕТОВ

7.1. Зачет по отдельным дисциплинам учебного плана, не имеющим экзамена, проводится по окончании чтения курса лекций, до начала экзаменационной сессии.

7.2. Зачет может приниматься не только преподавателем, ведущим дисциплину, но и преподавателями, проводившими лабораторные и практические (семинарские) занятия (по решению заведующего кафедрой).

7.3. К приему зачета студенты должны заблаговременно сдать преподавателю все выполненные самостоятельные работы (отчеты по

лабораторным работам, индивидуальные задания, расчетные и расчетно-графические работы, рефераты и т.д.), предусмотренные утвержденной рабочей программой дисциплины.

7.4. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться отдельно по модулям в виде различных форм текущей аттестации, в соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин.

7.5. Зачеты по семинарским занятиям проводятся путем опроса студентов с учетом качества рефератов (докладов), качества и содержания выступлений студентов на семинарах. Преподавателю предоставляется право проставить зачет без опроса тем студентам, которые активно участвовали в семинарских занятиях.

7.6. Работа студента по освоению учебной дисциплины должна контролироваться в течение семестра. Успешная работа студента должна завершаться получением зачета без специального итогового собеседования.

7.7. Оценка по курсовым работам (проектам) выставляется на основе результатов защиты студентом представленной и проверенной руководителем работы перед комиссией, с участием непосредственного руководителя работы (проекта).

7.8. Зачет (дифференцированный зачет) по учебной, производственной, преддипломной и иным видам практики принимается в сроки, установленные графиком учебного процесса. Оценка, с учетом установленных критериев, выставляется на основе отчетов, составляемых студентами в соответствии с утвержденными программами практик.

7.9. К началу экзаменационной сессии студенты очной формы обучения должны сдать все зачеты, предусмотренные учебным планом данного семестра. При наличии уважительных причин декану факультета предоставляется право допускать до экзаменационной сессии студентов, не имеющих зачеты, по которым не установлены экзамены.

7.10. Отсутствие зачетов к началу экзаменационной сессии считается академической задолженностью.

8. ПРОЦЕДУРА ПРИЕМА ЭКЗАМЕНОВ

8.1. Для сдачи экзаменов, включенных в учебный план семестра, организуется экзаменационная сессия, продолжительность которой строго соответствует учебному плану и графику учебного процесса.

8.2. Расписание экзаменов на период экзаменационной сессии составляется деканом факультета (заместителем декана), утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за месяц до начала сессии. Перерыв между экзаменами по каждой дисциплине для очной формы обучения определяется продолжительностью сессии и количеством экзаменов и, как правило, составляет не менее 3 дней.

8.3. К экзаменам допускаются студенты, не имеющие академической задолженности. Допуск подтверждается наличием в зачетной книжке печати

деканата «к сессии допущен». Студент, имеющий академическую задолженность при наличии уважительных причин может быть допущен к сессии по личному заявлению.

8.4. Деканам факультетов предоставляется право разрешать студентам досрочную сдачу сессии (по индивидуальному графику), при условии успешного освоения дисциплины и наличия положительных показателей текущего успеваемости по всем дисциплинам, на основании личного заявления с подтверждающими документами.

8.5. Форма проведения экзамена устанавливается решением кафедры в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины.

8.6. Предэкзаменационные консультации проводятся в день, предшествующий дню проведения экзамена. Расписание консультаций размещается на доске объявлений кафедры, официальном сайте Академии.

8.7. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами дисциплины, справочной литературой и другими пособиями, разрешенными экзаменатором.

9. ПРОЦЕДУРА УСТАНОВЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ СРОКОВ СДАЧИ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ, ЛИКВИДАЦИИ ДОПУСТИМОЙ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

9.1. Студентам, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные расписанием сроки по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.), подтвержденной документально, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетно-экзаменационной сессии. Студенты, имеющие право на продление сессии, сдают экзамены по графику, установленному деканатом.

9.2. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации устанавливаются графиком ликвидации академической задолженности. Деканатом факультета составляется, согласованный с соответствующими кафедрами график ликвидации академической задолженности, который доводится до сведения студентов, имеющих академическую задолженность. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий. Повторная промежуточная аттестация может проводиться во время каникул.

9.3. Для пересдачи экзамена (зачета) деканат выдает экзаменационный лист, с указанием даты выдачи и сроков сдачи зачета (экзамена) за подписью декана. Экзаменационный лист возвращается экзаменатором в деканат сразу после сдачи экзамена (зачета).

9.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия, назначаемая деканом по представлению заведующего кафедрой. В случае конфликтной ситуации, проректором по учебной работе может быть назначена

независимая комиссия.

9.5. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться во время проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации.

9.6. Передача экзаменов, дифференцированных зачетов, курсовых работ (проектов) на повышенную оценку разрешается только на выпускном курсе и при условии, если студент претендует на получение диплома с отличием. В исключительных случаях передача может быть разрешена по итогам текущей сессии, если студент имеет одну оценку «удовлетворительно», остальные «отлично».

9.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

9.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Академии как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

10. ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

10.1. Успешно обучающимся студентам заочной формы обучения до начала сессии высылается (выдается) справка-вызов. Выдача справок-вызовов и явка студентов на сессию строго учитывается.

10.2. Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный оплачиваемый отпуск считаются студенты заочной формы обучения, не имеющие задолженностей за предыдущий курс (семестр) и к началу сессии, выполнившие все контрольные работы, курсовые работы (проекты) по дисциплинам, выносимым на сессию.

10.3. Студенты заочной формы обучения, не выполнившие учебный план и не имеющие права на дополнительный оплачиваемый отпуск, но прибывшие на сессию без справки-вызова, допускаются к консультациям преподавателей, выполнению лабораторно-практических работ, сдаче зачетов и, в установленном порядке, к сдаче экзаменов без последующего предоставления оплачиваемого отпуска за текущий учебный год.

11. РАБОТА КАФЕДР В ПЕРИОД СЕССИЙ

11.1. Заведующие кафедрами знакомят преподавателей с настоящим Положением.

11.2. Кафедра заблаговременно готовит экзаменационные билеты и зачетные задания, уточняет единые требования для оценки знаний, умений и навыков студентов в соответствии с установленными критериями, определяет форму проведения экзамена, дает предложения по составлению расписания экзаменов.

11.3. Ведущие преподаватели своевременно доводят до сведения студентов информацию о форме проведения зачетов и экзаменов, основных

требованиях и критериях оценки знаний, умений и навыков.

11.4. Зачетные и экзаменационные ведомости кафедры заблаговременно получают в деканате.

11.5. Преподаватель принимает зачет (экзамен) у студентов, включенных в ведомость и имеющих допуск к экзамену.

11.6. Пересдача зачета, экзамена (или отсутствие фамилии студента в ведомости) может производиться только при представлении студентом экзаменационного листа.

11.7. Запрещается прием преподавателями экзаменов и зачетов без ведомостей и экзаменационных листов.

11.8. Зачетно-экзаменационные ведомости, экзаменационные листы преподаватель сдает лаборанту кафедры с день приема экзамена или утром следующего дня.

11.9. Зачетно-экзаменационные ведомости, экзаменационные листы сдаются преподавателем лаборанту кафедры, который снимает копию, а оригинал передает в деканат соответствующего факультета.

11.10. Зачетно-экзаменационные ведомости по защите курсовых работ (проектов) сдаются в деканат с обязательным приложением тематики курсовых работ (проектов).

11.12. Зачетно-экзаменационные ведомости по защите отчетов по практике сдаются в деканат с обязательным приложением названия практики, наименования предприятия прохождения практики.

11.13. Заведующий кафедрой осуществляет личный контроль за ходом зачетно-экзаменационной сессии, рассматривает на заседаниях кафедры итоги сессий, утверждает и реализует мероприятия по совершенствованию учебного процесса и качества подготовки специалистов.

12. РАБОТА ДЕКАНАТА В ПЕРИОД СЕССИЙ

12.1. Деканат факультета обеспечивает своевременную подготовку расписания консультаций, расписание экзаменов, график ликвидации академической задолженности, подготовку и выдачу зачетно-экзаменационных ведомостей (Приложение 1).

12.2. Деканат факультета организует и контролирует ход зачетно-экзаменационной сессии и устанавливает регламент продвижения документов, связанных с сессией (выдачу и возвращение в установленные сроки ведомостей и направлений).

12.3. Деканат готовит проекты приказов о продлении сессии на основании личного заявления студента.

12.4. Экзаменационная сессия может быть продлена студенту:

- при длительном нахождении на больничном листе (месяц и более) по принципу 1:2 (за два больничных дня сессия продлевается на один день);
- при кратковременном нахождении на больничном листе по принципу 1:3;
- при болезни во время сессии по принципу 1:1;

– в других случаях – подход индивидуальный.

12.5. По итогам экзаменационной сессии, результатов ликвидации академической задолженности деканат готовит проекты приказ о переводе студентов на следующий курс обучения, об отчислении студентов, имеющих академическую задолженность.

12.6. Деканат факультета, совместно с кафедрами проводит анализ итогов экзаменационных сессий, обсуждает их на Совете факультета.

1. Разработано и внесено:

Начальник учебной части

 27.09.18 Мякушкина Л.А.
Подпись дата

2. Согласовано:

Начальник отдела по учебно-методической работе

 Прозорова М.Л.
Подпись дата

Проректор по учебной работе

 02.10.18. Медведева Н.А.
Подпись дата

Ведущий юрисконсульт

 02.10.2018 Смирнова О.В.
Подпись дата


Председатель Совета обучающихся

 02.10.18 Скачедуб В.С.
Подпись дата

Председатель Совета родителей

 02.10.18. Прохоров А.В.
Подпись дата

Председатель первичной профсоюзной организации
студентов ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА

 02.10.18 Шутро Р.В.
Подпись дата

Утверждено и введено в действие

Приказом ректора № 297 ОД от « 02 » октября 2018 г.

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В.Верещагина»

_____форма обучения

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Семестр _____ 20_____/ 20_____ учебного года

Форма контроля: зачет, дифференцированный зачет, экзамен (прописать)

Факультет, курс, группа _____

Направление _____ профиль _____

Дисциплина (прописать) _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

Дата проведения « ____ » _____ 20_____ г.

№ пп	Ф.И.О. студента	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка	Подпись экзаменатора
1	2	3	4	5	6	8
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

«отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет) _____

Число студентов, не допущенных к экзамену (зачету) _____

Подпись экзаменатора _____

Декан _____ факультета _____ /Ф.И.О./

1. Факультет составляет ведомость в одном экземпляре и после подписи декана передаёт её экзаменатору.
2. По окончании зачёта или экзамена экзаменатор сдаёт ведомость в деканат с последующей передачей в учебную часть.

Приложение к зачетно-экзаменационной ведомости

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В.Верещагина»

_____форма обучения

ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ) И УРОВЕНЬ ОРИГИНАЛЬНОСТИ

Семестр _____ 20_____/ 20____ учебного года

Форма контроля: _____

Факультет, курс, группа _____

Направление _____ профиль _____

Дисциплина (прописать) _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

№ пп	Ф.И.О. студента	Номер зачетной книжки	Тема курсовой работы	% оригинальности
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Подпись преподавателя _____

Приложение к зачетно-экзаменационной ведомости

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Вологодская государственная молочнохозяйственная академия
имени Н.В. Верещагина»

_____форма обучения

ОТЧЕТЫ ПО ПРАКТИКЕ И УРОВЕНЬ ОРИГИНАЛЬНОСТИ

Семестр _____ 20_____/ 20____ учебного года

Отчет _____
название практики

Факультет, курс, группа _____

Направление _____ профиль _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

№ пп	Ф.И.О. студента	Номер зачетной книжки	Название предприятия прохождения практики	% оригинальности
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

Подпись преподавателя _____

Приложение 2

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В.Верещагина»

Очная, очно-заочная (вечерняя), заочная форма обучения (*подчеркнуть*)
Первичный, повторный, комиссия (*подчеркнуть*)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

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

Факультет _____ курс _____ группа _____

Дисциплина _____

Экзаменатор _____

(ученое звание, фамилия, инициалы)

Фамилия, имя, отчество студента _____

№ зачетной книжки _____

Направление действительно до _____

Дата выдачи экзаменационного листа _____

Декан факультета _____

Оценка _____ Дата сдачи _____

(цифрой и прописью)

Подпись экзаменатора _____

Примечание: Отчетливое заполнение всех пунктов экзаменационного листа обязательно. Экзаменационный лист подписывается деканом факультета или его заместителем. Экзаменационный лист возвращается экзаменатором в деканат факультета в день окончания экзамена

Приложение 3

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В.Верецагина»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Текущей успеваемости студентов факультета _____
Курс _____ Группа _____ Месяц _____ 20__/20__ учебного года.
Староста _____

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	Пропуски занятий		Наименование учебных дисциплин										
		по уважительной причине	без уважительной причины											
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														