

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»

Принято
Ученым советом ФГБОУ ВО
«Казанский государственный
аграрный университет»
«19» марта 2026 года
протокол № 10



Утверждено
приказом ректора ФГБОУ ВО
«Казанский государственный
аграрный университет»
от «25» марта 2026 года № 60

Врио ректора  И.Г. Нуриев

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат,
специалитет, магистратура) в федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Казанский государственный аграрный университет»

Казань, 2026

1. Общие положения

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) (далее - Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Казанский государственный аграрный университет» (далее – Казанский ГАУ, Университет), содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения и определяет формы, систему оценивания, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями); Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО); Уставом Казанского ГАУ и другими действующими нормативными правовыми и локальными актами в сфере образования.

1.3. Контроль качества освоения образовательных программ высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательная программа), включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание хода освоения дисциплин.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, в том числе результатов курсового проектирования, прохождения практик посредством испытаний в форме экзаменов и зачетов.

1.4. Требования Положения являются обязательными для всех работников Университета, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, и для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры всех форм обучения.

2. Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации и критерии выставления оценок (Балльно-рейтинговая система)

2.1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок (Балльно-рейтинговая система, БРС) представляет собой регламентированный комплекс методов и критериев, применяемых Университетом для определения уровня освоения обучающимися дисциплин (модулей), иного компонента образовательной программы, в том числе практик.

2.2. Преподаватель в течение первой недели с начала обучения по дисциплине (практике) доводит до сведения студентов требования к каждому виду учебной работы (текущему контролю, промежуточной аттестации) и количество баллов за её выполнение, порядок начисления баллов, шкалу соответствия между баллами БРС и пятибалльной шкалы оценки по дисциплине (практике), предусматривающей оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

2.3. При проведении промежуточной аттестации преподавателю с согласия студента разрешается выставлять оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре. В ином случае студент сдает промежуточную аттестацию, в порядке предусмотренным данным Положением.

2.4. При сдаче экзамена или зачета к заработанным в течение семестра студентом баллам прибавляются баллы, полученные на экзамене (максимально 20 баллов) или зачете (максимально 15 баллов) и сумма баллов переводится в оценку.

2.5. Оценка по промежуточной аттестации не может быть ниже суммы баллов, которую студент набрал по итогам текущего контроля.

2.6. БРС не предусматривает возможность снятия уже полученных студентом баллов.

2.7. Максимально возможное количество баллов в семестре по дисциплине (модулю), иному компоненту образовательной программы, в том числе практике – 100 баллов.

2.8. Сумма баллов по дисциплине (модулю) формируется следующим образом:

Показатель	Максимальное значение в баллах
Посещение лекционных занятий	20
Посещение семинарских (лабораторных) занятий	20
Результативность во время проведения семинарских (лабораторных) занятий – оценка результатов выполненных работ согласно рабочей программы дисциплины	30
Контрольные мероприятия (устный опрос, письменный опрос, контрольная работа, тестирование)	30
ВСЕГО	100

2.8.1. В качестве поощрения за успехи в учебной, физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности обучающемуся по каждой дисциплине (модулю) распоряжением директора (декана) может быть добавлено от 1 до 10 баллов. Списки таких обучающихся и величина поощрительных баллов согласуется со студенческим советом института (факультета).

2.9. Сумма баллов по курсовой работе (проекту) формируется следующим образом:

Показатель	Максимальное значение в баллах
Содержание курсовой работы	60
Защита курсовой работы (проекта)	40
ВСЕГО	100

2.10. Сумма баллов по практике формируется следующим образом:

Показатель	Максимальное значение в баллах
Посещение практики	60
Оформление и содержание отчета	20
Защита отчета	20
ВСЕГО	100

2.11. Дополнительные баллы по промежуточной аттестации формируются следующим образом:

Показатель	Максимальное значение в баллах
Зачёт	
Теоретический вопрос (проверка знаний)	5
Выполнение заданий на проверку умений и навыков (практико-ориентированные задания)	10
ВСЕГО	15
Экзамен (дифференцированный зачёт)	
Теоретический вопрос (проверка знаний)	8
Выполнение заданий на проверку умений и навыков (практико-ориентированные задания)	12
ВСЕГО	20

2.12. Университет устанавливает следующие правила перевода оценок БРС в пятибалльную шкалу:

Оценка БРС	Оценка по пятибалльной шкале	Примечание
89...100	Отлично	Дисциплина освоена полностью, без пробелов. Сформированы необходимые практические умения и навыки работы в соответствии с компетенциями (индикаторами компетенций). Все задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины выполнены максимально качественно.
77...88	Хорошо	Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов. Часть

		практических умений и навыков сформированы не в полном объеме. Все задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины выполнены качественно.
65...76	Удовлетворительно	Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, с пробелами. Практические умения и навыки работы в соответствии с компетенциями (индикаторами компетенций) сформированы частично. Некоторые задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины выполнены с ошибкой.
0...64	Неудовлетворительно	Теоретическое содержание дисциплины не освоено. Практические умения и навыки работы в соответствии с компетенциями (индикаторами компетенций) не сформированы. Задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины выполнены с грубой ошибкой или не выполнены.
65...100	Зачтено	-/-
0...64	Не зачтено	-/-

3. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся

3.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) с целью повышения эффективности учебного процесса, управления процессом формирования заданных компетенций обучающихся, повышения мотивации к учебе и предусматривает оценивание хода освоения каждой дисциплины, предусмотренных образовательной программой.

3.2. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение расчетно-графического задания и т.д.);
- тестовая (бланочное или компьютерное тестирование).

Контроль посещаемости студентами аудиторных занятий обязателен в рамках проведения текущего контроля.

3.3. Рекомендуются следующие виды и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

- входной контроль, проверка исходного уровня подготовленности обучаемого и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;

- текущий контроль усвоения материала (уровня освоения компонента «знать» дисциплинарных частей заданных компетенций) на каждом групповом занятии и контроль посещаемости аудиторных занятий;

- промежуточный контроль освоения обучаемыми отдельных компонентов «знать», «уметь» дисциплинарных частей заданных компетенций путем компьютерного или бланочного тестирования, контрольных опросов, контрольных работ (индивидуальных домашних заданий), защиты отчетов по лабораторным работам, рефератов, эссе и т.д.;

- ежемесячная аттестация, подведение итогов текущей успеваемости по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы;

- контроль остаточных знаний.

3.4. Входной контроль включает совокупность стандартизированных методов и средств, осуществляющих мониторинг преемственности знаний между ступенями образования. Входной контроль предназначен: для выявления степени владения базовыми знаниями, умениями, навыками, необходимыми для начала обучения, и определение степени владения новым материалом до начала его изучения. Кроме того, позволяет оценить преподавателю уровень и структуру остаточных знаний на момент начала новой ступени обучения и на основании результатов преподаватель обязан скорректировать свой учебный процесс. Входной контроль может быть устным, письменным, в форме бланочного или компьютерного тестирования.

3.5. Все виды контроля по дисциплине осуществляются преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана.

3.6. Оценка успеваемости студента в процессе текущего контроля успеваемости выражается в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценки знаний студентов. Объектом оценивания являются: мотивация, активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость студента, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и др.

3.7. Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения студента по основным компонентам учебного процесса, в том числе: выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных программой курса (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.); посещаемость; самостоятельную работу студента; исследовательскую работу и т.д.

3.8. Результаты ежемесячной аттестации по всем дисциплинам фиксируются в бланке аттестации студентов и доводятся до сведения студентов,

а также обсуждаются на заседаниях кафедр и совещаниях деканата (директората). Бланк аттестации студентов заполняется преподавателями, ведущим занятия по дисциплинам. Бланки аттестации студентов хранятся в деканате (директорате) в течение 1 года.

3.9. Контроль остаточных знаний – повторная проверка отдельных знаний, навыков и умений студента, полученных в ходе обучения. Проводится Учебно-методическим управлением университета.

3.10. Результаты мониторинга и анализа текущей успеваемости обучаемых являются основанием для совершенствования образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих (предупреждающих) действий со стороны администрации университета.

4. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

4.1. Организация промежуточной аттестации

4.1.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы.

4.1.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится два раза в год по итогам очередного семестра по всем дисциплинам семестра (итоговый контроль по дисциплине), практикам, курсовым проектам (работам), НИР и другим элементам основной образовательной программы, указанным в учебном плане.

4.1.3. Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзаменов, зачетов (в том числе дифференцированных), защиты курсовых проектов (работ) и практик, проводимых после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий.

4.1.4. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

4.1.5. Экзаменационные и зачетные ведомости выдаются деканатом (директоратом) преподавателям не позднее, чем за 1 день до экзамена или зачета и сдаются лично преподавателем в деканат (директорат) в течение одного рабочего дня после их проведения. Передача экзаменационных и зачетных ведомостей через студентов или старост групп категорически запрещена.

4.2. Порядок проведения экзамена по дисциплине

4.2.1. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов.

4.2.2. Расписание составляется так, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводились часы, предусмотренные учебным планом.

4.2.3. Экзамены проводятся по экзаменационным билетам в устной или письменной форме, а также в форме компьютерного тестирования, в соответствии с требованиями фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по соответствующей дисциплине.

4.2.4. Экзамены у студентов принимаются теми преподавателями, которые вели данную дисциплину в течение учебного года (семестра) в соответствии с утвержденным заведующим кафедрой (деканом, директором) индивидуальным планом работы преподавателя. В исключительных случаях (по болезни и т.п.) допускается замена преподавателя-экзаменатора. Решение о замене преподавателя-экзаменатора принимает заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

4.2.5. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими необходимыми пособиями.

4.2.6. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку (электронную зачетную книжку) студента, неудовлетворительная оценка заносится только в экзаменационную ведомость.

4.2.7. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает экзаменатору. Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи обучающимся апелляции.

4.2.8. Экзамен в форме письменной работы выполняется под наблюдением преподавателя-экзаменатора или преподавателя, ведущего практические, лабораторные занятия.

4.2.9. Экзамен в форме тестирования (экзамен в письменном виде) включает вопросы и (или) задачи по всему курсу.

4.2.10. Проверка письменных работ и тестов осуществляется преподавателем-экзаменатором, на последней странице письменной работы и теста ставится дата проверки и подпись преподавателя. Результаты письменной работы и теста должны быть объявлены в течение 24 часов после завершения экзамена. Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы и результаты тестирования должны храниться на кафедре до окончания срока апелляции.

4.2.11. Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, ПК, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка Университета, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в ведомости отметки «неудовлетворительно».

4.2.12. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился". Неявка студентом на экзамен по неуважительной причине приравнивается деканатом к неудовлетворительной оценке.

4.2.13. Студентам, которые не смогли сдать экзамены в сроки сессии по уважительным причинам, подтвержденным документами, декан (директор) устанавливает индивидуальные сроки сдачи.

4.2.14. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене.

4.3. Порядок проведения дифференцированного зачета по дисциплине

4.3.1. Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по дисциплине, как и обычный зачет или экзамен, относится к аттестационным испытаниям промежуточной аттестации основной образовательной программы, и, как правило, предполагает оценивание уровня сформированности тех или иных компонентов или всей компетенции с использованием фонда оценочных средств дисциплины.

4.3.2. Дифференцированный зачет по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если на изучение дисциплины, согласно учебному плану, отводится меньший по сравнению с другими объем

часов обязательной учебной нагрузки, но дисциплина является значимой для формирования профессиональных компетенций специалиста.

4.3.3. В отличие от экзамена, являющимся самостоятельным аттестационным испытанием (по итогам которого выставляется оценка по дисциплине), дифференцированный зачет основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий студента по данной дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т.п.). На дифференцированном зачете, как правило, проводится собеседование с обучаемым для уточнения оценки его учебных достижений в рамках дисциплины. При недостаточном охвате всех модулей дисциплины предыдущим контролем, перед собеседованием может проводиться дополнительный контроль, в том числе в форме теста.

4.3.4. В результате проведения дифференцированного зачета студенту выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» которая заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (электронную зачетную книжку). Оценка «неудовлетворительно» не заносится в зачетную книжку (электронную зачетную книжку).

4.4. Порядок проведения зачета по дисциплине

4.4.1. Зачет по дисциплине (части дисциплины) является одним из видов аттестационных испытаний промежуточной аттестации основной образовательной программы и, как правило, предполагает оценивание уровня сформированности тех или иных компонентов или всей компетенции с использованием фонда оценочных средств дисциплины.

4.4.2. Зачет по дисциплине основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий студента по данной дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т.п.).

4.4.3. Форма проведения зачета определяется преподавателем, ведущим данную дисциплину, утверждается на заседании кафедры, оформляется в виде фонда оценочных средств, входящего в учебно-методический комплекс дисциплины и доводится до студентов на первом занятии по дисциплине. При недостаточном охвате всех модулей дисциплины предыдущим контролем, во время зачета может проводиться дополнительный контроль, в том числе в форме теста.

4.4.4. В результате проведения зачета студенту выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено», которая заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку (электронную зачетную книжку) студента (только если «зачтено»).

4.5. Порядок защиты курсового проекта (работы)

4.5.1. Курсовой проект (работа) – это форма исследовательской работы студента, форма творческого отчета за пройденный этап обучения. Выполнение курсового проекта (работы) призвано выявить способности студентов на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи или проводить исследование по одному из вопросов, изучаемых по общепрофессиональным и специальным дисциплинам и выработку соответствующих профессиональных компетенций.

4.5.2. Курсовая работа, как правило, носит, в основном теоретический характер, решение типовых задач, а курсовой проект в обязательном порядке предусматривает выполнение аналитических расчетов, построения чертежей, разработку конкретных мероприятий и предложений.

4.5.3. Курсовой проект (работа) допускается к защите при условии законченного оформления и допуска руководителя.

4.5.4. Защита курсовых проектов (работ) должна быть проведена до начала экзаменационной сессии.

4.5.5. Форму защиты курсовых проектов (работ) определяет кафедра и преподаватель. По решению кафедры защита может проводиться в виде выступления студента перед студентами группы либо перед комиссией кафедры, в состав которой входит заведующий кафедрой, руководитель работы, преподаватели выпускающей кафедры. Рекомендуется привлекать к защите курсовых проектов (работ) представителей работодателей.

4.5.6. Публичное выступление состоит из сообщения, доклада, который представляет собой тезисы, отражающие степень достижения определенных целей и задач проектирования и в обязательном порядке сопровождается иллюстративным материалом в виде чертежей, схем, графиков или таблиц, давая по ходу выступления необходимые пояснения. На доклад по материалам проведённых инженерных, технических, научных изысканий отводится не более 5...7 минут. Ответы на вопросы необходимо формулировать чётко, ясно и по существу.

4.5.7. Рекомендуется следующая последовательность изложения доклада:

- тема курсового проекта (работы);
- постановка задачи и проблематика;
- анализ состояния изучаемого вопроса;
- обоснование и принятие решений по теме курсового проекта (работы);
- выводы и предложения по результатам исследований.

4.5.8. В зачетную книжку (электронную зачетную книжку) и зачетную ведомость проставляется полученная на защите оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») за подписью руководителя проекта. Отрицательная оценка в зачетную книжку (электронную зачетную книжку) не вносится.

4.6. Порядок аттестации по результатам практики

4.6.1. Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.6.2. Оценка по результатам прохождения практики студентов выставляется руководителем практики от кафедры на основе результатов защиты студентами отчетов. К защите отчета допускается студент, полностью выполнивший программу практики и получивший положительный отзыв руководителя практики от принимающей стороны.

4.6.3. Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

4.6.4. Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность.

4.7. Особенности проведения промежуточной аттестации при заочной форме обучения

4.7.1. Общие положения настоящего локального нормативного акта распространяются и на студентов заочной формы обучения.

4.7.2. Повторная промежуточная аттестация студентов заочной формы обучения может проводиться в период проведения промежуточной аттестации.

4.7.3. При наличии задолженности по одной и более дисциплинам за предыдущий семестр студенты заочной формы обучения допускаются к участию в экзаменационной сессии текущего курса обучения. При наличии задолженности по одной и более дисциплинам предыдущего курса, студенты-заочники отчисляются из университета за академическую неуспеваемость.

4.7.4. Студентам заочной формы обучения до начала экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и их регистрация подлежат строгому учету.

4.8. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

4.8.1. Студенту, своевременно не получившему зачеты и не сдавшему экзамены по болезни или другим уважительным причинам, решением ректора (проректора по учебной работе) сроки получения зачетов и экзаменационная сессия могут быть продлены.

4.8.2. Студенту, имеющему медицинскую справку о болезни, экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок

продления сессии не может превышать длительности экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

4.8.3. Устанавливается следующий порядок продления экзаменационной сессии:

4.8.3.1. Студент предоставляет в директорат (деканат) заявление на имя ректора о продлении сессии и документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы). Медицинская справка должна быть предоставлена не позднее двух рабочих дней после ее закрытия. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии студенту не продлеваются.

4.8.3.2. Директор (декан) рассматривает предоставленные документы, визирует заявление студента и направляет представление проректору по учебной работе, который принимает решение по заявлению студента. При положительном решении установленным порядком издается приказ о продлении сессии с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия.

5. Порядок ликвидации академической задолженности

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность

5.3. Организация устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Университетом

5.4. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.5. Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Университет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

6. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц

6.1. Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся лиц, в обязанности которых не входит контроль за ее проведением, без разрешения директора (декана) не допускается.

6.2. Распоряжением директора (декана) может устанавливаться перечень преподавателей кафедры, присутствующих при проведении компьютерного тестирования.

7. Порядок проведения апелляций

7.1. По результатам экзамена студент имеет право подать на имя директора (декана) или заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина, письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами.

7.2. На кафедре создается апелляционная комиссия в составе: заведующий кафедрой, экзаменатор и преподаватель кафедры. При необходимости в состав комиссии входит представитель директората (деканата).

7.3. В случае проведения экзамена в письменной форме студент может ознакомиться со своей работой в присутствии заведующего кафедрой и экзаменатора. В случае проведения устного экзамена рассматривается лист устного ответа студента.

7.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

7.5. Апелляция подается студентом лично в день объявления оценки по экзамену. Рассмотрение апелляций проводится в течение этого же дня или при проведении экзамена во вторую смену – в течение следующего за экзаменом дня.

7.6. Студент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

7.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения студента.

8. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации

8.1. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: проректор по учебной работе, директора (деканаты), заместители директоров (деканов), заведующие кафедрами.

8.2. Информация об освоении обучающимися дисциплин основной образовательной программы в зачетные и экзаменационные ведомости, зачетные книжки вносится только преподавателем. Преподаватель несет ответственность за четкость и точность записи. Электронные зачетные книжки заполняются в деканатах (директоратах) в соответствии с зачетными и экзаменационными ведомостями.

8.3. Экзаменационные ведомости хранятся как документы строгой отчетности согласно номенклатуре дел.

8.4. По результатам сессии директора (деканаты) формируют отчеты о результатах сессии по институтам (факультетам).

8.5. Отчеты о результатах сессии и предложения по улучшению качества учебного процесса выносятся на обсуждение кафедр Ученых советов институтов (факультетов), ректората, Ученого совета университета.