

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СМОЛЕНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО «Смоленская ГСХА

/Кучумов А.В./

28.08.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

Регистрационный номер: 119/6/у

Дата регистрации: 1.09.2017




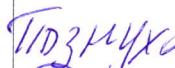


Действительно: бессрочно (до внесения изменений в законодательные акты)

Принято на заседании Ученого совета протокол № 1 от «30» 08 2017 г.

Количество экземпляров (оригиналов) 2 шт.

Версия № 01

Примечание: \_\_\_\_\_

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Проректор по учебно-методической и воспитательной работе	Тимофеева А.Л.		28.08.17
Согласовали	Начальник отдела правового и кадрового обеспечения	Щербакова В.А.		28.08.17
	Председатель профкома работников	Лапин А.В.		28.08.17
	Председатель профкома студентов	Познухов И.П.		28.08.17
	Председатель совета родителей обучающихся	Саханенкова Л.А.		28.08.17
	Председатель студенческого совета	Иванова А.И.		28.08.17

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным: законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- ФГОС ВО по направлениям подготовки/ специальностям, утвержденными соответствующими приказами Министерства образования и науки Российской Федерации и зарегистрированными в установленном порядке Министерством юстиции Российской Федерации.
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. N 301 и зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации от 14 июля 2017 г. N 47415.
- Уставом ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА
- локальными нормативными актами Академии.

1.2 Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация осуществляются в целях оценки качества освоения обучающимися образовательных программ, совершенствования организации и повышения качества образовательной деятельности.

1.3 Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, осуществляется в течение семестра по итогам выполнения обучающимися заданий в соответствии с рабочей программой дисциплин и практик.

1.4 Промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Аттестация призвана обеспечить постоянную систематическую и добросовестную работу по освоению учебных программ.

1.5 Формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю) и практике определяются учебным планом. Аттестация может проводиться в форме:

- экзамена по дисциплине (модулю);
- зачёта или дифференцированного зачета по дисциплине (модулю), практике;
- защиты курсовой работы (проекта);
- защиты отчёта по практике.

1.6 Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и календарными учебными графиками. Обучающиеся обязаны проходить промежуточную аттестацию в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками.

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

1.8 В Академии применяется пятибалльная система оценивания – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

1.9 При промежуточной аттестации на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «зачтено» обучающийся считается получившим положительную оценку и прошедшим аттестацию.

1.10 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 в порядке и формах установленных положением академии «Положение о порядке и форме зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и практикам, освоенным обучающимися при получении среднего профессионального, высшего и дополнительного образования».

1.11 Положительные оценки заносятся в экзаменационную (зачётную) ведомость и зачётную книжку, оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» проставляется только в экзаменационной (зачётной) ведомости или в экзаменационном листе.

1.12 Обучающиеся, успешно прошедшие все виды промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом на данном курсе, переводятся на следующий курс распоряжением декана факультета.

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

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.14 Обучающийся, не явившийся на зачет и (или) экзамен по уважительной причине, должен представить декану факультета подтверждающие документы (справка от врача, повестка из военкомата и т.д.). Распоряжением декана факультета такому обучающемуся устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

1.15 Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливаются 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 распоряжением декана факультета, на котором реализуется образовательная программа.

1.16 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.

1.17 Первая повторная промежуточную аттестацию и (или) вторая повторная промежуточные аттестации могут проводиться в период каникул. В этом случае распоряжением деканата устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

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

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

1.19 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из академии.

## **2. Порядок осуществления текущего контроля успеваемости**

2.1 Семинарские, практические и лабораторные занятия проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием занятий. Занятия проводятся в учебных аудиториях или специально оборудованных лабораториях.

2.2 Обучающиеся обязаны посещать все занятия, включённые в расписание. Занятия по элективным и факультативным по дисциплинам посещаются обучающимися в соответствии с документально оформленным ими выбором.

2.3 Учёт и контроль посещаемости обучающимися лекционных, практических, семинарских, лабораторных занятий осуществляется преподавателями, ведущими занятия, с внесением соответствующих записей в журнал преподавателя.

2.4 При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся обязан не позднее следующего дня поставить в известность деканат. Обучающийся обязан представить в деканат документы, подтверждающие уважительную причину пропуска занятий, не позднее 3-х дней с момента приступления к занятиям.

2.5 В отдельных случаях по решению деканата обучающемуся может быть разрешено пропустить определённое количество занятий. Решение выносится деканом факультета на основании личного заявления обучающегося. В случае положительного решения декана обучающийся обязан предупредить о пропуске преподавателей, ведущих семинарские (практические) занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработки устанавливаются преподавателями.

2.6 Контрольная работа выполняется в письменной форме. В нее могут включаться практические задания и теоретические вопросы по отдельному разделу или нескольким разделам дисциплины, при необходимости - творческие и иные задания.

2.7 Расчётно-графическая работа (далее - РГР) - это контрольная работа, предназначенная для выполнения за счёт часов, отведенных для самостоятельной работы обучающегося в рамках дисциплины. Преподаватель даёт обучающемуся задание к РГР и при необходимости назначает консультации по его выполнению. После выполнения РГР назначается её защита, в ходе которой обучающийся должен уметь объяснить ход решения задач, отвечать на вопросы преподавателя и сокурсников и т.д.

2.8 Оценки (по пятибалльной системе, зачтено / не зачтено, в виде набранных баллов) за все виды работ на семинарских, практических и лабораторных занятиях, за контрольные работы и РГР вносятся в журналы преподавателей и учитываются при выставлении оценок обучающимся на межсессионных аттестациях.

2.9 Темы рефератов по конкретной дисциплине выдаются обучающимся в начале семестра. Обычно темы предлагает преподаватель. Обучающийся может выбрать тему самостоятельно и согласовать её с преподавателем. Темы рефератов должны соответствовать изучаемому курсу и углублять знания по предмету, расширять представления о явлениях и процессах, устанавливать межпредметные связи и т.д.

2.10 После подготовки реферата и его оформления назначается дата защиты реферата.

Защита может проводиться на семинарском или практическом занятии, на заседании студенческого кружка, на студенческой конференции и т.д.

2.11 К защите реферата обучающийся готовит выступление, в котором должны быть отражены основные положения написанного реферата. Продолжительность выступления - до десяти минут. После окончания сообщения докладчик отвечает на вопросы преподавателя и слушателей.

2.12 По результатам защиты реферата выставляются оценки (по пятибалльной системе, зачтено / не зачтено, в виде набранных баллов), которые вносятся в индивидуальный журнал преподавателя.

2.13 Тестирование является эффективной формой текущего контроля успеваемости, средством проверки качества знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплины. Одним из основных преимуществ использования тестирования являются возможность автоматизации обработки результатов и их быстрая проверка.

2.14 Перед прохождением тестирования каждый обучающийся получает инструкцию в устном или письменном виде, в которой указывается время, отведённое на

выполнение теста, даются рекомендации по выполнению заданий и т.д.

2.15 Бланковое тестирование предусматривает наличие тестовых заданий на бумажных носителях и бланков ответов. Обучающиеся заполняют бланки ответов (правила их заполнения даются в инструкции к выполнению теста).

2.16 С помощью тестирования может проводиться контроль остаточных знаний обучающихся. В этом случае тестируются обучающиеся, полностью закончившие изучение дисциплины, по которой составлены тесты.

2.17 Тестирование не должно полностью подменять все формы контроля знаний. Так, возможность применения тестов ограничена для проверки коммуникативных навыков обучающихся, практических навыков решения задач и др. В этом случае тестирование должно применяться в сочетании с другими формами контроля.

2.18 За разработку тестовых заданий по конкретной дисциплине несет ответственность преподаватель, ведущий занятия по данному курсу.

2.19 Межсессионная аттестация (контрольная неделя) проводится по каждой учебной дисциплине, включённой в учебный план образовательной программы, с целью выявления уровня и качества поэтапного освоения обучающимися программ, степени их готовности к промежуточной аттестации. Межсессионная аттестация проводится по каждой дисциплине не реже одного раза в семестр согласно графикам, установленным деканатом факультета.

2.20 Текущий контроль выполнения графиков проведения межсессионных аттестаций, достоверности оформления аттестационных ведомостей возлагается на отдельных работников деканатов факультета (по усмотрению декана факультета) и кураторов учебных групп.

2.21 Обучающийся обязан посещать занятия, включённые в расписание. Уважительные причины пропуска занятий (болезнь, семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) должны быть подтверждены документально. Если обучающийся не предоставит документов, подтверждающих уважительность причины пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропусков считается неуважительной.

2.22 При проведении межсессионной аттестации преподаватель оценивает знания каждого обучающегося, учитывает результаты лабораторных работ и практических занятий, выступлений на семинарских занятиях, посещение лекций, участие в научной работе и др.

2.23 По результатам межсессионной аттестации преподавателем выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

2.24 Оценки выставляет преподаватель, проводивший семинарские и практические занятия, лабораторные работы, а при их отсутствии в учебных планах - ведущий лектор (при отсутствии последнего - заведующий кафедрой или лицо, его замещающее).

2.25 Ведомости для внесения оценок по результатам межсессионных аттестаций выдаются в деканатах факультетов старостам учебных групп, после чего заполняются преподавателями.

2.26 Результаты межсессионной аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, учёных советов факультетов, на которые могут быть приглашены не аттестованные по дисциплинам кафедры обучающиеся.

2.27 При неаттестации обучающегося по нескольким дисциплинам по решению деканата к нему могут быть применены следующие меры воздействия:

- вызов и обсуждение на заседании кафедры или учёного совета факультета;
- сообщение о результатах аттестации родителям, законным представителям или в организацию, направившую обучающегося на обучение.

2.28 Обучающийся, получивший по результатам межсессионной аттестации оценку «неудовлетворительно», обязан до следующей межсессионной аттестации устранить образовавшиеся у него задолженности по выполнению учебных заданий по предметам,

### 3. Порядок проведения промежуточной аттестации

3.1 К основным формам промежуточной аттестации обучающихся относятся экзамен; зачет, зачет с оценкой (далее – зачет). При явке на зачет и экзамен обучающийся обязан иметь при себе зачётную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале зачета и экзамена.

3.2 Зачеты и экзамены проводятся в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком в период, регламентированный расписанием зачетов и экзаменов.

3.3 Расписание зачетов и экзаменов составляется деканатами факультетов и утверждается начальником учебного отдела.

3.4 Ознакомление обучающихся с расписанием зачетов и экзаменов возлагается на деканаты факультетов и кураторов учебных групп из числа ППС. Расписание должно быть вывешено для ознакомления на доске объявлений (информационном стенде) факультета не позднее чем за 2 недели до начала соответствующей зачетно-экзаменационной сессии.

3.5 В соответствии с расписанием экзаменов деканаты разрабатывают графики проведения консультаций. Графики проведения консультаций вывешиваются на доске объявлений (информационном стенде) факультета для ознакомления одновременно с расписанием экзаменов.

3.6 Деканатами факультетов разрабатываются расписания повторных промежуточных аттестаций, которые утверждаются деканом факультета. Расписания повторных промежуточных аттестаций вывешиваются на доске объявлений (информационном стенде) факультета для ознакомления.

3.7 Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации разрабатываются преподавателем, читающим дисциплину, утверждаются в установленном в академии порядке и входят в состав рабочей программы соответствующей дисциплины.

3.8 Экзамены проводятся в устной или письменной форме по билетам, составленным преподавателем и подписанным им и заведующим кафедрой. Содержание вопросов, включённых в билет, не должно выходить за рамки рабочей программы дисциплины.

3.9 Порядок проведения экзамена (количество обучающихся в аудитории во время экзамена, оформление листа ответа, очередность ответов на вопросы билета и т.п.) доводится до сведения обучающихся до начала сессии.

3.10 Каждому обучающемуся предоставляется время для подготовки к устному ответу.

3.11 Во время подготовки к устному ответу обучающийся может делать записи в листе ответа.

3.12 Во время экзамена экзаменуемый вправе пользоваться рабочей программой учебной дисциплины, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой, учебно-методическими пособиями, калькулятором и др.

3.13 Экзаменатором является ведущий преподаватель по дисциплине. В исключительных случаях (болезнь, командировка и др.) экзамен по дисциплине может быть принят другим преподавателем, который назначается заведующим кафедрой.

3.14 С целью независимой оценки качества подготовки обучающихся допускается создание комиссии для принятия экзамена, в которую распоряжением декана факультета могут быть включены помимо преподавателя, проводившего занятия по дисциплине, преподаватели данной кафедры, также реализующие данную дисциплину, преподаватели других кафедр, представители профильных организаций работодателей, декан факультета.

3.15 С разрешения заведующего кафедрой в качестве ассистентов экзаменаторов привлекаются преподаватели, проводившие со сдающей экзамен учебной группой лабораторные работы, практические и семинарские занятия и др.

3.16 Присутствие на экзамене посторонних лиц не допускается. На экзаменах вправе присутствовать ректор академии, проректора, начальник учебного отдела, деканы

факультетов, заведующие кафедрами.

3.17 Результаты экзамена, проводимого в устной форме, объявляются обучающемуся непосредственно по окончании его ответа.

3.18 Результаты экзамена, проводимого в письменной форме, в том числе в форме тестирования, объявляются после окончания проверки работ. Проверка работ не может продолжаться более двух дней, включая день проведения экзамена.

3.19 По результатам сдачи экзаменов в зачётно-экзаменационные ведомости в графе «Экзаменационная оценка» выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», либо отражается факт неявки обучающегося на экзамен («не явился»).

3.20 Зачётно-экзаменационные ведомости выдаются деканатами факультетов преподавателю-экзаменатору не ранее чем за 2 недели до проведения экзамена. Преподаватель-экзаменатор возвращает заполненную ведомость в деканат не позднее следующего за экзаменом рабочего дня.

3.21 При отсутствии уважительных причин неявки (непредставлении оправдательных документов) обучающегося на экзамен за обучающимся образуется академическая задолженность, которую он должен ликвидировать в установленные сроки.

3.22 Обучающийся, пропустивший экзамены по уважительной причине должен представить декану факультета подтверждающие документы (справка от врача, повестка из военкомата и т.д.). Решение об индивидуальном графике сдачи экзамена принимает декан факультета.

3.23 В случае если обучающийся на экзамене получил оценку «хорошо», но претендует на более высокую оценку по учебной дисциплине, ему в исключительных случаях по личному заявлению разрешается пересдать экзамен до выпускного курса. Разрешается пересдавать на более высокую оценку (с «хорошо» на «отлично») не более 2 экзаменов за весь период обучения. Пересдача экзамена с оценки «удовлетворительно» не допускается.

3.24 Для приёма пересдачи экзамена распоряжением заведующего кафедрой, на которой читается дисциплина, формируется комиссия в составе 3 человек. В приложение к диплому выставляется оценка, полученная при пересдаче («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

3.25 Зачёты проводятся в соответствии с рабочими учебными планами после завершения освоения обучающимися дисциплины до начала экзаменационной сессии.

3.26 Фонды оценочных средств для зачётов разрабатываются преподавателем, читающим дисциплину, утверждаются в установленном в академии порядке и входят в состав рабочей программы.

3.27 Зачёт проводится в устной или письменной форме. Порядок проведения зачёта (количество обучающихся в аудитории во время зачёта, оформление листа ответа и т.п.) доводится до сведения обучающихся до начала зачёта.

3.28 Каждому обучающемуся предоставляется время для подготовки к устному ответу.

3.29 Во время подготовки к устному ответу обучающийся может делать записи в листе ответа.

3.30 Во время зачёта обучающийся вправе пользоваться программой учебной дисциплины, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой, учебно-методическими пособиями, калькулятором и др.

3.31 Зачёт принимается одним ведущим преподавателем или по согласованию с заведующим кафедрой совместно с ассистентом. Преподаватель и ассистент вправе задавать обучающемуся дополнительные вопросы.

3.32 Результаты зачёта, проводимого в устной форме, объявляются обучающемуся непосредственно по окончании его ответа.

3.33 Результаты зачёта, проводимого в письменной форме, в том числе в форме

тестирования, объявляются после окончания проверки работ. Проверка работ не может продолжаться более двух дней, включая день проведения зачёта.

3.34 По результатам сдачи зачётов выставляются оценки «зачтено» или «не зачтено» либо отражается факт неявки обучающимся на зачёт («не явился» - «н/я»). Оценка «зачтено» выставляется одновременно в зачётно-экзаменационную ведомость в графу «Отметка о сдаче зачёта или экзамена» и в зачётные книжки обучающихся, оценка «не зачтено» - только в зачётную ведомость.

3.35 По результатам сдачи дифференцированного зачёта в зачётно-экзаменационную ведомость в графу «Отметка о сдаче зачёта» выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» либо отражается факт неявки обучающегося на зачёт («не явился» - «н/я»). В зачётные книжки проставляются только академические оценки, кроме «неудовлетворительно».

3.36 Зачётно-экзаменационные ведомости для проведения зачёта выдаются деканатами ведущему преподавателю после завершения освоения обучающимися дисциплины. Преподаватель возвращает заполненную ведомость в деканат до начала экзаменационной сессии (на заочной форме обучения - до окончания экзаменационной сессии).

3.37 При отсутствии уважительных причин неявки (непредставлении оправдательных документов) обучающегося на зачёт за обучающимся образуется задолженность, которую он должен ликвидировать в установленные сроки.

3.38 Обучающийся, пропустивший зачёты по уважительной причине должен представить декану факультета подтверждающие документы (справка от врача, повестка из военкомата и т.д.). Решение об индивидуальном графике сдачи зачётов принимает декан факультета.

3.39 Промежуточная аттестация для обучающихся заочной формы обучения организуется дифференцированно в период теоретического обучения в соответствии с учебными планами, календарным учебным графиком и расписанием занятий.

#### **4. Оформление документов по итогам проведения промежуточной аттестации**

4.1 Зачётно-экзаменационные ведомости формируются деканатами факультетов. Зачётно-экзаменационные ведомости регистрируются в журнале факультета и подписываются деканом факультета или заместителем декана, либо лицами, их замещающими.

4.2 Экзаменатор получает зачётно-экзаменационную ведомость в деканате факультета.

4.3 Экзаменационная ведомость, заполненная и подписанная экзаменаторами, сдаётся в деканат сразу после экзамена или не позднее следующего за экзаменом дня. Зачётная ведомость обучающихся на очной форме обучения сдаётся в деканат до начала экзаменационной сессии; на заочной форме обучения - до окончания экзаменационной сессии.

4.4 Зачётно-экзаменационные ведомости являются основным первичным документом по учёту успеваемости обучающихся. Прием зачёта, экзамена или курсовой работы (проекта) без зачётно-экзаменационной ведомости (экзаменационного листа) и зачётной книжки не допускается.

4.5 По итогам проведения промежуточной аттестации (зачёта и экзамена) в зачётно-экзаменационную ведомость, а также в зачётные книжки обучающихся выставляются оценки. Кроме того, в зачётной книжке обязательна для заполнения графа «Кол-во час. / зач. ед.»

4.6 По итогам защиты курсовой работы (проекта) в ведомость и зачётные книжки (на соответствующей странице) выставляются оценки «отлично», «хорошо»,



«удовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в ведомость.

4.7 По итогам защиты отчётов о практике в зачётно-экзаменационную ведомость и зачётные книжки (на соответствующих страницах) выставляются оценки, предусмотренные программой соответствующей практики, утверждённой в установленном в академии порядке («зачтено» или «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Оценки «неудовлетворительно», «не зачтено» выставляются только в ведомость.

4.8 Запись «не явился» делается в зачётно-экзаменационной ведомости преподавателем в случае неявки обучающегося на экзамен (зачёт).

4.9 Если обучающийся сдавал экзамен (зачёт) досрочно по экзаменационному листу, в ведомости напротив его фамилии делается запись: «Сдал досрочно указывается дата по экзаменационному листу № с оценкой указывается оценка ». В графе «Подпись преподавателя» экзаменатор расписывается.

4.10 Автоматическая оценка «зачтено» может быть выставлена в ведомость и зачётную книжку сразу после завершения освоения обучающимися дисциплины, но не позднее дня проведения зачёта. Автоматическая оценка выставляется только в присутствии обучающегося.

4.11 Пересмотр оценок, выставленных в ходе экзамена и зафиксированных в ведомости, не допускается, в том числе на основании справок о болезни и других оправдательных документов, выданных на день экзамена (зачёта).

4.12 В случае расхождения оценок, выставленных в зачётно-экзаменационной ведомости и зачётной книжке, действительной считается оценка, зафиксированная в зачётной книжке.

4.13 Если при выставлении оценки в ведомость или зачётную книжку экзаменатор допустил ошибку, то неверную оценку ему следует зачеркнуть, сверху написать правильную оценку, а внизу страницы сделать запись: «Строка № .. Исправленному «хорошо» на «отлично» верить» и поставить дату и подпись.

## **5. Особенности проведения промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

5.1 Лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по их выбору:

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

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

5.3 Для лиц с ограниченными возможностями здоровья разрешается:

- присутствие на экзамене/зачете одного из родителей (или лица, его заменяющего, или ассистента) для оказания обучающемуся необходимой помощи в аудитории (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с преподавателем);
- пользование индивидуальными медицинскими техническими средствами.