



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный аграрный университет»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Положение

СМК-П-02.15-2025 Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

П.В. Тихончук П.В. Тихончук

«*10*» *апреля* 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программа специалитета и программам магистратуры

СМК-П-02.15-2025

Благовещенск, 2025

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебного отдела	Гасан Н.Н. <i>Гасан</i>	03.04.2025
Проверил	Начальник управления организации учебного процесса	Тихонов Е.И. <i>Тихонов</i>	04.04.2025
Согласовал	Проректор по образовательной деятельности и цифровой трансформации	Крохмаль Л.А. <i>Крохмаль</i>	10.04.2025
Версия: 05	Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов		



Предисловие

РАЗРАБОТАНО начальником учебного отдела

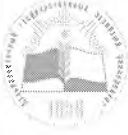
РАССМОТРЕНО на заседании объединенного студенческого совета ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ. Протокол № 30 от «14» апреля 2025 г.

ПРИНЯТО на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ. Протокол № 10 от «18» апреля 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО приказом ректора ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ от 29.04.2025 № 153-о


Положение соответствует требованиям СМК-МИ-14.01-2016 Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению стандартов организации, положений, документированных процедур и методических инструкций

ВВЕДЕНО взамен СМК-П-02.15-2020 «Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (*версия 04*)

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры СМК-П-02.15-2025

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины и определения.....	5
4. Общие положения	6
5. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	9
6. Организация проведения зачета, зачета с оценкой.....	12
7. Организация проведения экзаменов.....	13
8. Аттестация обучающихся по итогам прохождения практики, выполнения курсовых проектов (работ).....	15
9. Особенности проведения промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	16
10. Зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам, практикам, изученным ранее.....	18
11. Перевод на следующий курс	19
12. Ликвидация академической задолженности.....	19
13. Оформление итогов промежуточной аттестации	20
14. Обсуждение итогов промежуточной аттестации	21
15. Ответственность и обязанности при прохождении промежуточной аттестации	22
16. Заключительная часть.....	23
Лист согласования.....	29
Лист регистрации изменений.....	30

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
	СМК-П-02.15-2025

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее – Университет), определяющим порядок оценивания промежуточных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

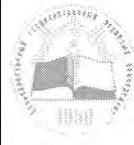
1.2 Настоящее Положение регламентирует порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся в процессе обучения по образовательным программам высшего образования (далее по тексту – ОПОП ВО) очной, очно-заочной и заочной формам обучения, в том числе осваивающих образовательную программу по индивидуальному учебному плану (индивидуальному учебному плану ускоренно).

1.3 Требования Положения обязательны для применения в структурных подразделениях Университета, осуществляющих учебный процесс для оценки качества освоения обучающимися учебных дисциплин (модулей), практик.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основании нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ (в ред. от 28.02.2025) «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказа Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1368 (ред. от 26.05.2015) «Об утверждении формы справки-вызова, дающей право на предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования».
- Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 (ред. от 02.03.2023) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»
- Федеральных государственных образовательных стандартов по реализуемым в Университете программам (далее – ФГОС ВО).
- Устава ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, утвержденный приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 14.04.2022 № 216
- Локальных нормативных актов Университета.



3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, курсовым проектам (работам) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Зачет - форма промежуточной аттестации для проверки успешного выполнения обучающимися лабораторных и курсовых проектов (работ), освоение материала лекционных, практических и семинарских занятий, а также для оценки выполнения учебных заданий в процессе прохождения практики с выставлением оценки: «зачтено», «не зачтено».

Зачет с оценкой – форма промежуточной аттестации, которая предусматривает оценивание освоения студентами обучающего материала по определенной учебной дисциплине (модулю), практике на основании результатов выполненных ими индивидуальных заданий, с выставлением оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

Компетенция – способность применять знания, умения, навыки и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Курсовой проект – самостоятельный комплексный проект, выполняемая в течение учебного года (курса, семестра) обучающимися, состоящая из графической части (чертежей) и расчётно-пояснительной записки.

Курсовая работа – самостоятельная учебная работа обучающегося, в котором присутствуют элементы теоретического, аналитического, расчетного, научного исследования по отдельной дисциплине.

Обучающийся (студент) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

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

Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению



опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Отчисление из Университета – прекращение образовательных отношений между обучающимся и Университетом.

Педагогический работник (преподаватель) – физическое лицо, которое состоит в трудовых и иных отношениях с Университетом и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся.

Практическая подготовка (практика) – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Промежуточная аттестация – оценка уровня знаний обучающегося, полученных при освоении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных образовательной программой за определенный период времени обучения.

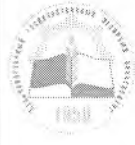
Учебный план – документ, определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Экзамен – форма промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) либо ее части, осуществляемая с выставлением оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Экзаменационная сессия – при очном и очно-заочном формах обучения это период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения промежуточной аттестации обучающихся. При заочной форме обучения – основная организационная форма учебной деятельности, во время которой осуществляются все установленные учебным планом виды учебной работы и промежуточной аттестации.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе обеспечивается за счет реализации дисциплин (модулей), практик посредством проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, в соответствии с установленным в Университете порядком.



4.2 Целью промежуточной аттестации является оценка полученных теоретических знаний, приобретенных навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач, формирования требуемых компетенций.

4.3 Каждая дисциплина (модуль), практика завершается промежуточной аттестацией. Оценивание итоговых результатов обучения по дисциплине (модулю), практике служит для комплексной проверки результатов освоения по завершению изучения.

4.4 Промежуточная аттестация осуществляется в форме сдачи зачетов (зачетов с оценкой), экзаменов, защиты курсовых проектов (работ), отчетов по практике, отчетов о выполнении научно-исследовательских работ.

4.5 Результаты промежуточной аттестации используются руководством Университета как информационная основа для анализа эффективности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

4.6 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определены фондом оценочных средств /оценочными материалами в разрезе дисциплин (модулей), практик.

4.7 Уровень освоения образовательной программы определяется следующими оценками:

- дифференцированная: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- недифференцированная: «зачтено», «не зачтено».

4.8 С целью оценки качества усвоения обучающимися знаний и уровня сформированности компетенций в Университете проводится контроль остаточных знаний, обучающихся по ранее изученным дисциплинам (модулям) не ранее, чем через 6 месяцев после изучения дисциплины. Результаты контроля остаточных знаний фиксируются в ведомости контроля остаточных знаний обучающихся.

4.9 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.



4.10 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.11 Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю) или иному компоненту образовательной программы, в том числе 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 по распоряжению декана соответствующего факультета.

В состав комиссии для проведения второй повторной промежуточной аттестации, как правило, входит не менее 3 человек: педагогический работник, принимающий экзамен (зачет, зачет с оценкой, курсовой проект (работу), отчет по практике), заведующий этой кафедрой и представитель деканата и, в исключительных случаях, – представитель управления организации учебного процесса. Результаты сдачи экзамена (зачета, зачета с оценкой, курсового проекта (работы), отчета по практике) комиссии оформляются протоколом. Решение экзаменационной комиссии по результатам пересдачи является окончательными.


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.

4.12 Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

4.13 Повторная промежуточная аттестация не может проводиться 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.

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

4.15 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
	СМК-П-02.15-2025

5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), и или иного компонента образовательной программы, в том числе практики сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом ОПОП и утвержденной рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики.

5.2. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет (в том числе зачет с оценкой);
- экзамен;
- защита отчета по учебной (производственной) практике;
- защита курсового проекта (работы).

Конкретная форма промежуточной аттестации определяется учебным планом. С формами промежуточной аттестации, сроками и порядком ее проведения педагогический работник обязан ознакомить обучающихся на первом занятии по каждой дисциплине (модулю), практике.

5.3. Промежуточная аттестация осуществляется два раза в учебный год: после окончания очередного семестра при обучении по очной и очно - заочной формам и согласно расписанию учебных занятий – при заочной форме обучения. Ректор или уполномоченное им должностное лицо по ходатайству декана факультета вправе:

- разрешить обучающемуся в пределах общего срока освоения образовательной программы обучаться по индивидуальному плану и сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в установленные сроки (по личному заявлению обучающегося при наличии документально подтвержденного основания) при условии выполнения всех видов работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины;


- разрешить досрочное прохождение промежуточной аттестации в особых случаях (по личному заявлению обучающегося (приложение А):

- 1) уважительная причина, вызванная семейными обстоятельствами;
- 2) уважительная причина по медицинским показаниям;
- 3) уважительная причина, не зависящая от воли обучающегося:

- призыв на воинскую службу или военные сборы;
- невозможность оставить работу;

- 4) уважительная причина, связанная с убытием в командировку, участие в олимпиадах, конкурсах, студенческих отрядах и др;

- 5) стажировка, сроки которой приходятся на период промежуточной аттестации;

	ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ
	Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
	СМК-П-02.15-2025

б) иная причина, подтвержденная соответствующими документами.

Досрочная сдача сессии оформляется распоряжением (приложение Б) по факультету, в котором обучается студент.

После издания распоряжения оформляется экзаменационный лист в двух экземплярах, в котором отмечается подчеркиванием «досрочная сдача». Экзаменационный лист по досрочной сдаче промежуточной аттестации заполняется и хранится в соответствии с локальным нормативным актом Университета.

Обучающийся, досрочно сдающий экзаменационную сессию, может сдавать либо все дисциплины, выносимые на экзаменационную сессию, либо выборочно (один или несколько предметов) по разрешению декана факультета.

Если при досрочной сдаче была получена неудовлетворительная оценка или незачет, то обучающийся имеет право пересдачи вместе с академической группой, согласно установленным срокам ликвидации академической задолженности в соответствии с пунктом 4.11.

5.4. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по всем дисциплинам (модулям) или иными компонентами образовательной программы, в том числе практикам, научно-исследовательской работе, включенным в учебный план.

5.5. Расписание экзаменационной сессии составляется отделом планирования и контроля учебного процесса на основе утвержденных учебных планов и календарных графиков учебного процесса.

5.6. Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзамену по дисциплине было отведено не менее двух дней для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения, не менее одного дня по заочной форме обучения.

5.7. Перед каждым экзаменом предусматривается консультация.

5.8. По образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры количество зачетов и экзаменов в семестре определяется учебным планом.

5.9. Обучающиеся обязаны выполнить все формы промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом, в установленные сроки календарным графиком учебного процесса.

5.10. Обучающиеся, изучавшие факультативные дисциплины, могут проходить по ним промежуточную аттестацию. За месяц до окончания семестра обучающийся может заявить письменно о своем желании пройти промежуточную аттестацию по факультативным дисциплинам. На основании заявлений обучающихся деканат факультета информирует соответствующую кафедру. Положительные результаты (по желанию обучающегося) промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам вносятся в



экзаменационная (зачётная) ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому. Отрицательные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам не считаются академической задолженностью.

5.11. В целях наставничества, а также исключения конфликтов интересов педагогического работника на экзаменах, зачетах, зачетах с оценкой, помимо экзаменатора, могут присутствовать иные педагогические работники. Для этого заведующий кафедрой подает на имя декана факультета служебную записку. При положительном решении педагогическому работнику, указанному в служебной записке заведующего кафедрой, разрешается присутствие на экзаменах, зачетах, зачетах с оценкой.

5.12. В случае возникновения конфликтной ситуации при проведении отдельных аттестационных мероприятий и жалоб групп обучающихся заведующему кафедрой распоряжением декана факультета может назначаться второй преподаватель для участия, наряду с ранее определенным для аттестации преподавателем, в течение текущей экзаменационной сессии. В данном случае решение об оценке принимается коллегиально, ответственность за выставление оценки несут оба преподавателя. Ответственность за оформление экзаменационных (зачётных) ведомостей, и зачетных книжек несет преподаватель, назначенный для проведения аттестации приказом ректора или уполномоченного должностного лица.

5.13. Присутствие на экзамене посторонних лиц не допускается, за исключением случаев прямой необходимости (например, по состоянию здоровья, инвалидности и т.п.). К посторонним лицам относятся: родители (законные представители) обучающегося.

5.14. При явке на зачеты, зачеты с оценкой и экзамены обучающийся обязан предоставлять педагогическому работнику зачетную книжку. При явке на повторную аттестацию студент обязан при себе иметь зачетную книжку и направление на аттестацию (экзаменационный лист).

5.15. Обучающиеся, которые не смогли сдать зачеты, зачеты с оценкой, экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтверждаемым документально (медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и т.п.), сроки промежуточной аттестации могут быть продлены. Продление сроков промежуточной аттестации (продление сессии) оформляется приказом ректора Университета на основании личного заявления обучающегося (приложение В). Такой обучающийся не считается имеющим академическую задолженность.

5.16. Пересдача дисциплины с дифференцированной оценкой с целью повышения балла положительной оценки разрешается в исключительных случаях (для обучающихся, претендующих на получение диплома с отличием), проректором по образовательной деятельности и цифровой трансформации по



письменному заявлению студента при согласовании с деканом факультета на следующих условиях:

– пересдача может быть разрешена при среднем балле приложения к диплому не ниже 4,75 и не более, чем по одной дисциплине (модулю), практике с оценкой «удовлетворительно» или при среднем балле приложения к диплому близкому к 4,75 и не более, чем по двум дисциплинам (модулям), практикам с оценкой «хорошо»;

– пересдача осуществляется только на выпускном курсе (после всех экзаменационных сессий);

– пересдача дисциплины (модуля), практики проводится только один раз.

5.17. Нарушение обучающимися дисциплины на экзамене или зачете (некорректное поведение, использование не указанных в рабочей программе справочных материалов, общение с другими обучающимися, в том числе с применением электронных средств связи, перемещение по аудитории и т.п.) пресекается вплоть до удаления с экзамена или зачета. Обучающемуся, удаленному с зачета или экзамена за нарушение дисциплины, в зачетную или экзаменационную ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено».

5.18. Запрещается аттестация обучающихся, фамилии которых не внесены в экзаменационную (зачетную) ведомость.

5.19. Пересдача неудовлетворительных оценок, как правило, проводится после окончания экзаменационной сессии в установленные деканом факультета сроки п. 4.11.

5.20. Пересдача промежуточной аттестации с целью повышения удовлетворительной оценки не допускается.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА, ЗАЧЕТА С ОЦЕНКОЙ

6.1 Зачет, зачет с оценкой проводится по завершении изучения дисциплины, как правило, на последнем аудиторном занятии.

6.2 Зачет служит формой контроля уровня усвоения обучающимся учебного материала занятий семинарского типа с выставлением оценки: «зачтено», «не зачтено».

6.3 Зачет с оценкой служит формой контроля уровня усвоения обучающимся учебного материала занятий семинарского типа с выставлением оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.4 Зачет, зачет с оценкой может устанавливаться как по учебной дисциплине в целом, так и по отдельным ее частям.

6.5 Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета осуществляется по результатам текущего контроля успеваемости при



выполнении всех видов текущего контроля, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

6.6 Промежуточная аттестация по дисциплине в форме зачета с оценкой осуществляется по результатам текущего контроля успеваемости при выполнении всех видов текущего контроля, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины, и включает обязательное тестирование.

6.7 Зачет, зачет с оценкой принимают педагогические работники, ведущие занятия в академической группе по данной дисциплине, а в случае их отсутствия – заведующий кафедрой или другие, назначенные им педагогические работники.

6.8 Результаты зачета заносятся педагогическим работником в экзаменационную (зачётную) ведомость, с оценкой: «зачтено» или «не зачтено».

6.9 Результаты зачета с оценкой заносятся педагогическим работником в экзаменационную (зачётную) ведомость, с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.10 В зачетной книжке обучающегося фиксируется только положительный результат сдачи зачета, зачета с оценкой.

6.11 Неявка на зачет, зачет с оценкой фиксируется в экзаменационной (зачётной) ведомости, отметкой «не аттестован». При отсутствии уважительной причины неявки она приравнивается к академической задолженности.

6.12 Педагогический работник заполняет все графы ведомости, подсчитывает количество оценок (зачетов) и неявок и своей подписью удостоверяет сведения, зафиксированные в экзаменационной (зачётной) ведомости, Оформленная ведомость передается педагогическим работником в деканат факультета в последний день экзаменационной сессии.

7 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ

7.1 Экзамены организуются в период экзаменационной сессии в соответствии с календарным графиком проведения учебных занятий, утвержденным в установленном порядке.

7.2 При проведении экзамена предусмотрены следующие формы оценивания обучающихся:

– традиционная форма, предусматривающая проведение экзамена с использованием бумажных бланков билетов (приложение Г) с заданиями и бумажных бланков для внесения ответов обучающимися или бумажного тестирования. Билеты по дисциплине (модулю) имеют одинаковое число вопросов. В экзаменационные билеты по решению кафедры могут быть включены задачи, примеры и т.п. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные и уточняющие вопросы по билету, а также



дополнительные вопросы в соответствии с перечнем вопросов и практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену. С целью выявления глубины знаний и выставления объективной оценки экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы и задания в рамках утвержденного фонда оценочных средств (оценочных материалов) по дисциплине;

– компьютерная форма, предусматривающая проведение экзамена с использованием системы онлайн-тестирования в электронной информационно-образовательной среде Университета.

7.3 Экзаменационные билеты (тесты) утверждаются на заседаниях кафедр, подписываются составителями билетов, утверждаются заведующими кафедрами и хранятся в документации кафедры в течение одного года после окончания экзаменационной сессии.

7.4 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора – справочной литературой, пособиями и техническими средствами, перечень которых устанавливается педагогическим работником и согласовывается на заседании кафедры.

7.5 Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими обучающимися, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения обучающихся и т.п. являются основанием для удаления обучающегося из аудитории и последующего внесения в ведомость отметки «неудовлетворительно».

7.6 Письменные ответы, развернутые планы устного ответа, результаты тестирования в бумажном варианте хранятся на кафедре в течение одного месяца после окончания экзаменационной сессии.

7.7 Экзамен проводится в заранее объявленной аудитории в точно установленные дату и время. Перенос даты экзамена согласовывается с начальником управления организации учебного процесса. Перенос времени и аудитории экзамена осуществляется по заявлению экзаменатора, с согласия экзаменуемой группы и разрешением начальника управления организации учебного процесса не позднее 3-х дней до экзамена.

7.8 Экзамен продолжается не более нормативного времени, установленного при планировании нагрузки на одну академическую группу, но не менее времени, позволяющего ответить на экзаменационный билет последнему явившемуся на экзамен обучающемуся. Запрещается разделение групп на подгруппы в день проведения экзамена.

7.9 Результаты экзамена заносятся лично педагогическим работником в экзаменационную (зачётную) ведомость, с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». В зачетной книжке



обучающегося фиксируется только положительный результат. Возможные исправления в зачетной книжке должны быть заверены подписью лиц, вносящих исправления, и записью «Исправленному верить».

7.10 Неявка на экзамен фиксируется в экзаменационной (зачётной) ведомости, отметкой «не явился». При отсутствии уважительной причины неявки она приравнивается к академической задолженности.

7.11 Педагогический работник заполняет все графы ведомости, подсчитывает количество оценок и неявок и своей подписью удостоверяет сведения, зафиксированные в экзаменационной (зачётной) ведомости сразу после окончания экзамена или до 10 часов следующего рабочего дня лично сдает надлежаще оформленную ведомость в деканат факультета. Исправления в ведомости не допускаются. В исключительных случаях возможные исправления в экзаменационной (зачётной) ведомости, должны быть заверены подписью лиц, вносящих исправления, и записью «Исправленному верить».

8 АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

8.1 Защита обучающимся курсового проекта, защита отчета по производственной и иным видам практики, а также выполнение и сдача им курсовой работы, отчета по учебной практике обеспечивают проверку уровня знаний, умений, навыков, приобретенных в процессе выполнения конкретных практических учебных заданий.

8.2 График защиты курсовых проектов, защиты отчетов о практике, сдачи курсовых работ, сдачи отчетов по учебной практике разрабатывается педагогическими работниками, осуществляющими эти формы аттестации. График рассматривается на заседании соответствующей кафедры и доводится до обучающихся за месяц до проведения аттестации.

8.3 Время сдачи курсовых работ, защиты курсовых проектов, отчетов о практике не должно выходить за пределы даты окончания промежуточной аттестации. В случае невыполнения этого графика отдельными обучающимися он изменяется распоряжением декана факультета, но в пределах срока продления сессии, установленного или измененного приказом ректора или лица, им уполномоченного.

8.4 Учебная практика обучающихся засчитывается педагогическим работником на основе отчетов, составляемых обучающимися в соответствии с программой практики. Результаты заносятся педагогическим работником в зачётную ведомость по приему практик, с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». В зачетной книжке обучающегося фиксируется только положительный результат.



8.5 Для защиты отчетов по производственной практике по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры для проведения аттестации производственной, в том числе преддипломной практики формируется распоряжение декана факультета с указанием состава комплексной комиссии из числа педагогических работников (не менее двух) выпускающих кафедр (в соответствии с распределением учебной нагрузки) и представителя от профильной организации. – Результаты защиты отчетов по практике заносятся педагогическим работником (председателем комиссии) в зачётную ведомость по приему практик с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». В зачетной книжке обучающегося фиксируется только положительный результат.

8.6 Для защиты курсовых проектов (работ) распоряжением декана факультета создается комиссия численностью не менее трех человек. В состав комиссии могут входить: заведующий кафедрой, ведущие преподаватели.

8.7 Результаты защиты курсовых проектов (работ) заносятся педагогическим работником (председателем комиссии) в зачетную ведомость по приему курсовых работ (проектов), практик с оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». В зачетной книжке обучающегося фиксируется только положительный результат.

8.8 Сведения о видах практик и результатах защиты курсовых проектов (работ) вносятся в приложение к диплому.

8.9 Результаты защиты отчетов по практике и защиты курсовых проектов (работ) и отчетов по учебной практике учитываются при назначении академической стипендии.

9 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

9.1 Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов промежуточная аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

9.2 Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся преподавателями создаются фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.



9.3 Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья и инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление в деканат о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. В заявлении обучающийся указывает на необходимость присутствия ассистента на промежуточной аттестации, увеличения продолжительности проведения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности, а также необходимых специальных технических средств со специализированным программным обеспечением.

9.4 При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

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

9.5 При необходимости студенту из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по письменному заявлению продолжительность промежуточной аттестации увеличивается не более чем на 1,5 часа.

9.6 Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

9.7 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов обеспечивается выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

- а) для слепых:

- билеты для зачета, зачета с оценкой, экзамена зачитываются ассистентом;



– письменные задания надиктовываются ассистенту;
– по их заявлению аттестационные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

б) для слабовидящих:

– для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (возможно также использование собственных увеличивающих устройств);

– билеты для зачета, зачета с оценкой, экзамена оформляются увеличенным шрифтом.

в) для глухих и слабослышащих:

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

– по их заявлению аттестационные испытания проводятся в письменной форме.

г) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– ответы надиктовываются ассистенту;

– по их заявлению аттестационные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

9.8 Промежуточная аттестация для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, при необходимости, может быть проведена с применением элементов дистанционных образовательных технологий.

10. ЗАЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ, ПРАКТИКАМ, ИЗУЧЕННЫМ РАНЕЕ

10.1 Обучающийся имеет право на зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность. Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

10.2 Решение о зачете освобождает обучающегося от необходимости повторного изучения соответствующего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики.

10.3 Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется в установленном в университете порядке.



11 ПЕРЕВОД НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС

11.1 Обучающийся, полностью выполнивший требования учебного плана по направлению подготовки (специальности) за учебный год, успешно прошедший промежуточные аттестации, переводится на следующий курс обучения приказом ректора Университета или уполномоченным им должностным лицом:

– студенты, обучающиеся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

– студенты, обучающиеся по договору об образовании за счет средств физического (юридического) лица, при условии выполнения обязательств по договору об образовании.

11.2 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности:

– студенты, обучающиеся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета;

– студенты, обучающиеся по договору об образовании за счет средств физического (юридического) лица, при условии выполнения обязательств по договору об образовании.

12 ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

12.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

12.2 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Порядок ликвидации академической задолженности устанавливается деканом. Расписание экзаменов на ликвидацию сессии составляется с учетом того, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не более двух дней. Не допускается пересдача двух и более экзаменов в день.

12.3 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность вправе повторно пройти промежуточную аттестацию (пересдать зачет, зачет с оценкой или экзамен) по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые распоряжением декана факультета, в пределах одного года с момента образования задолженности. У обучающихся заочной формы обучения



срок ликвидации академической задолженности устанавливается до начала сдачи зачетов и экзаменов в следующей экзаменационной сессии (при наличии двух экзаменационных сессий в течение года) или до выхода приказа ректора о переводе на следующий курс (при наличии одной экзаменационной сессии в течение года). При этом декан факультета издает распоряжение о сроках ликвидации академической задолженности и знакомит с ним обучающихся (приложение Д).

12.4 Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация). Ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной комиссией, созданной деканом факультета.

12.5 Передача экзамена с неудовлетворительной оценки, передача оценок «хорошо», «удовлетворительно» в период экзаменационной сессии не допускается.

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

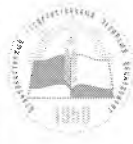
13 ОФОРМЛЕНИЕ ИТОГОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

13.1 Для фиксации результатов промежуточной аттестации деканат факультета на основании уточненной базы данных по обучающимся оформляет экзаменационные (зачётные) ведомости. В экзаменационную (зачётную) ведомость не вносятся обучающиеся, находящиеся в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком.

13.2 Для первой повторной промежуточной аттестации и второй повторной промежуточной аттестации (передачи комиссии) деканом факультета готовятся экзаменационные листы.

13.3 При ликвидации академической задолженности в индивидуальные сроки деканат выдает обучающемуся экзаменационный лист на сдачу зачета или экзамена. Экзаменационный лист подписывает декан факультета, а заведующий кафедрой отписывает его на педагогического работника, принимающего зачет, зачет с оценкой, экзамен. В особых случаях (отпуск, командировка, болезнь педагогического работника и др.) заведующий кафедрой принимает академическую задолженность сам.

13.4 Экзаменационный (зачётные) ведомости оформляются в одном экземпляре через программный продукт 1С-Университет. Проф. на каждую



группу и каждое аттестационное испытание. Экзаменационную (зачётную) ведомость подписывает декан факультета. Форма экзаменационной (зачётной) ведомости является единой для Университета, при этом фамилии и инициалы обучающихся должны быть напечатаны. В экзаменационной (зачётной) ведомости указывается наименование учебной дисциплины, трудоемкость, форма контроля, фамилия педагогического работника, дата проведения экзамена (зачета), факультет, специальность (направление подготовки), номер группы.

13.5 Оформленные экзаменационные (зачётные) ведомости выдаются педагогическому работнику под подпись.

Сотрудником деканата факультета осуществляется свод результатов промежуточной аттестации в соответствующие журналы для фиксации результатов промежуточной аттестации. Они ведутся как в бумажном, так и в электронном виде. Ведомости и журналы являются вспомогательной служебной документацией для фиксирования результатов промежуточной аттестации. Основным служебным документом, отражающим результаты промежуточной аттестации, является зачетная книжка. Оформление результатов промежуточной аттестации в зачетной книжке осуществляется в соответствии с «Порядком выдачи и ведения зачетных книжек, студенческих билетов (удостоверений (для аспирантов) и их дубликатов обучающимся, осваивающим образовательные программы высшего образования».

13.6 После завершения промежуточной аттестации ее результаты сотрудником деканата факультета заносятся в программный продукт 1С-Университет. ПРОФ.

14 ОБСУЖДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

14.1 Заведующие кафедрами, деканы факультетов анализируют ход экзаменационной сессии, оценивают качество подготовки обучающихся и намечают мероприятия, обеспечивающие повышение качества подготовки обучающихся.

14.2 Результаты промежуточной аттестации в обязательном порядке выносятся на обсуждение заседаний кафедр, ученых советов факультетов. Декан факультета систематически анализирует качество подготовки обучающихся по направлениям подготовки (специальности), намечает пути оптимизации и совершенствования работы кафедр, факультета по совершенствованию учебного процесса, оперативному устранению негативных явлений и тенденций, совершенствованию методического обеспечения учебного процесса, повышению качества подготовки обучающихся.



15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

15.1 На начальника отдела планирования и контроля учебного процесса возлагаются обязанности по:

- составлению и утверждению расписания промежуточной аттестации, выделение необходимых помещений;
- выставлению расписания промежуточной аттестации коммуникационной сети интернет на официальном сайте Университета по адресу: <https://dalgau.fliptable.ru>.

15.2 На деканов факультетов возлагаются обязанности по:

- организации промежуточной аттестации на факультете;
- своевременной и качественной подготовки документов (приказов, распоряжений, экзаменационных (зачётных) ведомостей и другой служебной документации);
- своевременному информированию обучающихся и педагогических работников об изменениях в расписании учебных занятий, различных мероприятиях, проводимых в Университете и за его пределами и т.д.;
- соблюдению приказа ректора о сроках проведения промежуточной аттестации;
- подготовке документов для своевременного отчисления обучающихся за академическую неуспеваемость;
- своевременному и правильному информированию управления по организации учебного процесса, проректора по образовательной деятельности цифровой трансформации о результатах промежуточной аттестации, ликвидации обучающимися академической задолженности.

15.3 На заведующих кафедрами возлагаются обязанности по:

- организации и проведению промежуточной аттестации педагогическими работниками и объективности выставленных ими оценок;
- информированию обучающихся о критериях и процедурах оценивания знаний, умений и навыков обучающихся при проведении промежуточной аттестации, о датах, времени и месте проведения аттестационных мероприятий;
- своевременному документированию результатов промежуточной аттестации и передачи документов в деканат факультета.

15.4 На педагогических работников возлагаются обязанности по:

- своевременному получению в деканате экзаменационных (зачётных) ведомостей под подпись;
- приему зачетов, зачетов с оценкой, экзаменов, курсовых проектов (работ), практик по дисциплинам в соответствии с расписанием;



- выставлению результатов в экзаменационные (зачётные) ведомости и зачетных книжках;
- сдачи экзаменационных (зачётных) ведомостей в деканат факультета;
- приему зачетов, зачетов с оценкой, экзаменов, курсовых проектов (работ), практик по дисциплинам с соответствующими оценками в экзаменационных листах в сроки ликвидации академических задолженностей.

15.5 Педагогический работник, осуществляющий промежуточную аттестацию, обязан непредвзято и объективно оценивать знания, умения, навыки обучающихся, соотносить уровень требований с критериями оценки, установленными в фонде оценочных средств по дисциплине (практике), не изменять самостоятельно требования и критерии оценки, не использовать методы давления на обучающихся.

15.6 Обучающийся, проходящий промежуточную аттестацию, обязан вести себя корректно по отношению к педагогическому работнику и другим обучающимся, не оказывать на них психологическое давление, соблюдать график проведения промежуточной аттестации, в случае болезни или других уважительных причин неявки на экзамен в тот же день известить деканат, а в дальнейшем представить подтверждающие документы.

15.7 Заведующие кафедрами имеют право присутствовать при приеме зачетов и экзаменов педагогическими работниками кафедры без специального разрешения.

15.8 Декан факультета имеет право без специального разрешения присутствовать при приеме зачетов и экзаменов как педагогическими работниками своего факультета, так и педагогическими работниками других факультетов, участвующих в реализации образовательного процесса факультета

15.9 Ответственность за введение в действие, регистрацию и учет изменений настоящего Положения несет начальник учебного отдела управления организации учебного процесса.

16 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

16.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета.

16.2 Изменения, дополнения, внесенные в Положение, рассматриваются на заседании Ученого совета Университета, утверждаются приказом ректора и фиксируются в листе регистрации изменений начальником учебного отдела.

16.3 Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция утрачивает силу



ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма заявления о досрочной сдаче промежуточной аттестации

Декану _____

наименование факультета

(Ф.И.О.)

от _____

Ф.И.О. обучающегося полностью

_____ курса, _____ группы

код и наименование направления подготовки (специальности)

проживающего по адресу: _____

телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне досрочную сдачу промежуточной аттестации 20__ - 20__ учебного года до «__» _____ 20__ г.

в связи¹ с _____
указать причину

личная подпись обучающегося

«__» _____

20__ г.

Декан

_____	_____ . 20__	подпись	инициалы, фамилия
наименование факультета	_____ . 20__	подпись	инициалы, фамилия
_____	_____ . 20__	подпись	инициалы, фамилия
должность педагогического работника	_____ . 20__	подпись	инициалы, фамилия
_____	_____ . 20__	подпись	инициалы, фамилия
должность педагогического работника	_____ . 20__	подпись	инициалы, фамилия
_____	_____ . 20__	подпись	инициалы, фамилия
должность педагогического работника	_____ . 20__	подпись	инициалы, фамилия
_____	_____ . 20__	подпись	инициалы, фамилия
должность педагогического работника	_____ . 20__	подпись	инициалы, фамилия

¹ К заявлению прикладывается документ или справка, подтверждающие указанную причину.



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

СМК-П-02.15-2025

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец распоряжения² о досрочной сдаче зачетов и/или экзаменов

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

_____ наименование факультета

РАСПОРЯЖЕНИЕ

00.00.20__

№ _____

г. Благовещенск

О досрочной сдаче промежуточной аттестации

В соответствии подпунктом 3 пункта 6 статьи 28 и подпунктами 2, 4 пункта 1 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, с действующими учебными планами и на основании локального нормативного акта Университета, заявления обучающегося от 00.00.20__

о б я з ы в а ю:

1. Студента __ курса _____ очной (очно-заочной) формы обучения,
аббревиатура факультета
обучающегося по специальности (направлению подготовки) _____,
код и наименование специальности /направления подготовки
допустить к досрочной сдаче промежуточной аттестации 20__/20__ учебного года:

1) Ф.И.О. (именительный падеж)

2. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой

Декан

_____ наименование факультета

_____ подпись

_____ инициалы, фамилия

² Оформляется в соответствии с Регламентом по подготовке, согласованию и изданию приказов (распоряжений), СМК-Р-01.03-2018



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
СМК-П-02.15-2025

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма заявления о продлении промежуточной аттестации

Декану _____

наименование факультета

(Ф.И.О.)

от _____

Ф.И.О. обучающегося полностью

_____ курса, _____ группы

код и наименование направления подготовки
(специальности)

проживающего по адресу: _____

_____ телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне продлить промежуточной аттестации 20__-20__
учебного года с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
в связи³ с _____

указать причину

личная подпись обучающегося

«__» _____

20__ г.

Декан

_____ .20__

наименование факультета

подпись

инициалы, фамилия

³ К заявлению прикладывается документ или справка, подтверждающие указанную причину.



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
СМК-П-02.15-2025

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма бланка экзаменационного билета

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

_____ (факультет)

_____ (кафедра)

Направление подготовки (специальность) _____
(шифр, направление подготовки/специальности)

Дисциплина (модуль) _____
(наименование по учебному плану)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

1. Содержание вопроса, задания.
- 2.....
- 3.....

Утверждено на заседании кафедры «___» _____ 20__ г., протокол №__

Составитель билета _____
(подпись) (ФИО)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (ФИО)



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

СМК-П-02.15-2025

ПРИЛОЖЕНИЕ Д Форма распоряжения⁴ об утверждении комиссии

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)

_____ (факультет)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

00.00.20__ г.

№ _____

г. Благовещенск

Об утверждении комиссии по приему второй
повторной промежуточной аттестации

В соответствии пунктом 5 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, с действующими учебными планами и на основании локального нормативного акта Университета

о б я з ы в а ю:

1. Провести вторую повторную сдачу промежуточной аттестации _____, студенту _____ курса, _____ группы, _____ формы обучения, _____ ФИО студента _____ очной/очно-заочной/заочной обучающемуся по направлению подготовки (специальности) _____

имеющим академическую задолженность по дисциплине (модулю) _____ по итогам зимней (летней) экзаменационной сессии 20__-20__ учебного года 00.00.20__ г.

2. Утвердить состав аттестационной комиссии для проведения вторую повторной сдачи промежуточной аттестации:

1 Ф.И.О. – должность (председатель комиссии)

2 Ф.И.О. – должность

3 Ф.И.О. – должность

3. Утвердить время и место проведения второй повторной сдачи промежуточной аттестации обучающемуся, имеющими академическую задолженность:

00.00.20__ г. в 00.00 час. аудитория № _____.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на _____

_____ должность, ФИО

Декан _____

⁴ Оформляется в соответствии с Регламентом по подготовке, согласованию и изданию приказов (распоряжений), СМК-Р-01.03-2018



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Начальник отдела планирования и контроля учебного процесса

Ю.С. Роголева

Председатель Объединенного студенческого совета

Е. А.Колпакова

Ведущий специалист по учебно-методической практике

Е.В. Сахарова

Начальник управление кадров и делопроизводства

А.С. Щербаков

НОРМОКОНТРОЛЬ:

Руководитель Центра качества образования

Т.Л. Горелкина



ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры

СМК-П-02.15-2025

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения