

Принято Учёным советом  
ФГБОУ ВО РГАУ–МСХА  
имени К.А. Тимирязева  
«27» сентября 2014 г.,  
протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО РГАУ–МСХА  
имени К.А. Тимирязева

В.И. Нечаев



«27» сентября 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о промежуточной аттестации обучающихся**  
**по основным профессиональным образовательным программам высшего**  
**образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в**  
**федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении**  
**высшего образования «Российский государственный аграрный**  
**университет – МСХА имени К.А. Тимирязева»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок организации, проведения и подведения итогов промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – студенты) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева» и в его филиалах (далее – Университет).

1.3. Промежуточная аттестация студентов является элементом внутривузовской системы контроля качества образования в части освоения основных профессиональных образовательных программ в процессе обучения и является обязательной процедурой для всех студентов Университета.

1.4. Промежуточная аттестация студентов позволяет деканам факультетов, заведующим кафедрами и профессорско-преподавательскому составу кафедр оценить результаты обучения студентов (уровень сформированности компетенций, достигнутый в результате освоения учебных дисциплин) и предпринять корректировочные действия ко всем участникам образовательного процесса (студентам, преподавателям).

1.5. Промежуточная аттестация студентов осуществляется в соответствии с учебными планами по направлениям и специальностям

подготовки в форме экзаменов и зачётов по учебным дисциплинам и практикам.

- 1.5.1. Экзамены являются заключительным этапом изучения всей дисциплины или её части, проводятся с целью оценить работу студента за курс (семестр, модуль), полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.
- 1.5.2. Зачёты, как правило, служат формой проверки выполнения студентами лабораторных, практических, расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов), усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также проверки результатов учебной, производственной и преддипломной практик. В отдельных случаях зачеты могут устанавливаться по лекционным курсам или по отдельным частям курсов преимущественно описательного характера или тесно связанным с производственной практикой, или же имеющим курсовые проекты и работы. Результаты зачёта могут оцениваться дифференцированно (зачёт с оценкой по пятибалльной системе).
- 1.5.3. Экзамены и зачёты проводятся в строгом соответствии с учебными планами по соответствующему направлению или специальности и утвержденными в установленном порядке рабочими программами дисциплин и программами практик.
- 1.5.4. Экзамены и зачёты по дисциплинам, предусмотренные учебным планом, сдаются всеми студентами без исключения. Причём количество экзаменов, выносимых на каждую сессию, не должно превышать пяти, а количество зачётов за учебный год не должно быть более двенадцати, курсовых работ (проектов) не должно превышать двух в семестре. Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов. В указанное число не входят экзамен и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.
- 1.5.5. Факультативные дисциплины сдаются студентом по желанию в форме зачета (в соответствии с рабочей программой дисциплины) с последующей записью результатов сдачи в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.
- 1.5.6. Зачёты сдаются в последнюю неделю семестра (зачётная неделя).
- 1.5.7. При отсутствии экзамена по дисциплине успешная работа студента должна завершаться получением зачёта без специального итогового собеседования. Недопустима практика искусственного превращения зачёта в экзамен.
- 1.5.8. Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий в

соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса, приказом о сессии и графиком проведения экзаменов. Обучающиеся по заочной форме сдают зачёты и экзамены в период лабораторно-экзаменационной сессии.

- 1.5.9. Ведущим преподавателям дисциплин (лекторам) предоставлено право освобождать студентов от зачётов до сессии и от экзаменов в период сессии по результатам текущего контроля и научной работы по дисциплине – «отлично».
- 1.5.10. Деканам факультетов с учётом мнения общественных организаций предоставляется право разрешать хорошо успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных практических работ и сдачи по данным курсам зачётов без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам.
- 1.5.11. Студенты, которым разрешен в порядке исключения в пределах общего срока обучения индивидуальный график занятий, могут сдавать зачёты и экзамены в сроки, устанавливаемые индивидуальными графиками занятий, составленными деканами факультетов и утверждёнными проректором по учебной работе в пределах общей длительности семестра, но не позднее окончания сессии.

1.6. Промежуточная аттестация студентов является обязательной процедурой для всех студентов Университета.

1.7. Положение распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие профессиональную подготовку студентов по программам высшего образования.

## **2. Допуск к экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии**

2.1. Студенты допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачётов, курсовых работ (проектов) и практик предусмотренных учебным планом на данный семестр.

2.2. Студентам, допущенным к экзаменационной сессии, ставится деканатом штамп в зачётной книжке – «к сессии допущен». С этой целью, старосты в день сдачи последнего зачёта обязаны собрать у студентов зачётные книжки и передать их в деканат для оформления, а в день первого экзамена – передать студентам группы.

2.3. При наличии уважительных причин по ходатайству студенческого совета студентов Университета декану факультета предоставляется право допускать до экзаменационных сессий студентов, не сдавших зачёты по дисциплинам, по которым не установлены экзамены.

2.4. Студенты заочной формы обучения допускаются к экзаменационной сессии, если они не имеют задолженности за предыдущий курс (семестр) и к началу экзаменационной сессии выполнили все контрольные работы и курсовые проекты (работы) по дисциплинам, выносимым на сессию.

2.5. Студентам, которые не могли сдать зачёты и (или) экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом или по другим уважительным причинам (документально подтвержденным) могут устанавливаться индивидуальные сроки сдачи зачётов и экзаменов. Период продления не может превышать более двух недель после завершения экзаменационной сессии или после выхода на учебу (после длительной болезни). Продление сессии осуществляется приказом проректора по учебной работе по представлению декана факультета.

2.6. Студентам очно-заочной и заочной формы обучения, выполнившим установленные программами дисциплин работы в семестре, до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы. Выдача справок-вызовов и явка студентов очно-заочного и заочного обучения на экзамены подлежит строгому учету.

2.7. Успешно обучающимися и имеющими право на дополнительный оплачиваемый отпуск считаются студенты очно-заочного и заочного обучения, которые не имеют задолженности за предыдущий курс и к началу экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии выполнили все контрольные работы (зачеты) и курсовые работы (проекты) по предметам, выносимым на сессию.

2.8. Студентам очно-заочного и заочного обучения, не выполнившим учебный план к началу экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии по уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующей организацией, декан факультета назначает другой срок её проведения.

### **3. Проведение экзаменов и зачётов**

3.1. Перед экзаменом преподаватель-экзаменатор обязан провести предэкзаменационную консультацию для каждой группы. График проведения предэкзаменационных консультаций составляется на кафедре, доводится до сведения студентов, деканатов факультетов и вывешивается на кафедральном стенде.

3.2. Экзамены проводятся строго в соответствии с приказом о сессии и графиком сдачи экзаменов. Одновременно с составлением проекта приказа деканы уточняют списочный состав студенческих групп, выявляют студентов, не допущенных к предстоящей сессии.

3.3. График экзаменов доводится до сведения заведующих кафедрами, преподавателей и студентов, не позднее, чем за две недели до начала сессии с обязательным вывешиванием приказа на доске объявлений факультета.

3.4. Расписание составляется с учётом времени на подготовку к экзамену (с перерывом между экзаменами по каждой дисциплине в два-три дня). Экзамены в период сессии могут проводиться по субботам.

3.5. Преподаватель обязан выдать вопросы для подготовки к экзамену по читаемой дисциплине до зачётной недели.

3.6. Экзамены по усмотрению кафедры могут проводиться как в устной, так и в письменной форме по билетам, подписанным составителем билетов (преподавателем) и утвержденным заведующим кафедрой. Решение о

проведении экзамена в той или иной форме принимается на заседании кафедры и правомочно при оформлении данного вида контроля в соответствующем разделе рабочей программы дисциплины после её утверждения начальником учебно-методического управления.

3.7. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры по дисциплине. При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства.

3.8. Во время проведения экзаменов в аудитории должны быть: экзаменационная ведомость, экзаменационные билеты (утвержденные заведующим кафедрой), перечень экзаменационных вопросов, Журнал учета посещаемости и текущей успеваемости экзаменуемой группы.

3.9. Количество вопросов в экзаменационном билете должно быть не менее трёх, один из которых может составлять практическое задание. Экзаменационные билеты оформляются по установленной в Университете форме (Приложение 1).

3.10. Во время экзамена студенты могут пользоваться рабочими программами по дисциплинам, а также, с разрешения экзаменатора, пользоваться справочниками, картами, таблицами и другими пособиями.

3.11. При явке на экзамены и зачёты студенты обязаны иметь при себе зачётную книжку, а в необходимых случаях, определяемых кафедрами, и выполненные студентом работы. Студенты-заочники, кроме этого, должны иметь при себе проверенные контрольные работы, которые после сдачи экзамена передаются на кафедру, за которой закреплена дисциплина с целью дальнейшего подтверждения выполненной преподавателем учебной нагрузки по данному виду работ.

3.12. Экзамены принимаются лицами, которым разрешено в соответствии с должностной инструкцией чтение лекций, как правило, ведущим преподавателем – лектором данного потока. Не допускается приём экзаменов ассистентами и преподавателями.

3.13. Зачёты принимаются преподавателями, проводившими семинарские, практические или лабораторные занятия, руководившими практикой, при разрешении или в присутствии ведущего преподавателя, читающего лекции по данной дисциплине.

3.14. При большой численности студентов, с разрешения заведующего кафедрой допускается привлечение в помощь основному экзаменатору преподавателей, проводивших практические и лабораторные занятия в группах.

3.15. В случае невозможности приёма экзамена лектором данного потока (группы) экзаменатор назначается заведующим кафедрой из числа ведущих преподавателей кафедры, компетентных в данной дисциплине. Назначение нового экзаменатора оформляется служебной запиской на имя начальника учебно-методического управления при согласовании с деканом факультета.

3.16. Присутствие на экзаменах или зачётах лиц, не имеющих по должностной инструкции права контроля, без разрешения ректора, проректора по учебной работе, начальника учебно-методического управления или декана не допускается.

3.17. Во время экзамена студенты обязаны соблюдать установленные правила поведения и выполнения экзаменационных заданий. При нарушении правил студент удаляется с экзамена, с отметкой в экзаменационной ведомости «неудовлетворительно».

3.18. Результаты аттестации студентов проставляются в ведомости (зачётной, экзаменационной).

3.19. Студент, не согласный с оценкой его знаний экзаменатором по устному или письменному экзамену, подает в течение двух дней после получения (объявления) оценки на имя заведующего кафедрой заявление, которое должно быть рассмотрено не позднее следующего дня. Принятое решение доводится до сведения студента. Если заявление студента удовлетворяется, то повторный экзамен принимается комиссией (не менее трёх человек), в состав которой входит преподаватель, принимавший экзамен и заведующий кафедрой.

3.20. Защита курсовой работы / проекта проводятся в порядке, установленном Положением о курсовом проектировании в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева».

3.21. Зачёты по практике принимаются в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева».

3.22. Студенты, в течение одной экзаменационной сессии не сдавшие экзамены по трём дисциплинам или не присутствовавшие без уважительных причин на экзаменах по трём дисциплинам; по итогам экзаменационной сессии не сдавшие трижды экзамен по одной дисциплине в установленные сроки (первый раз – на экзамене в экзаменационную сессию, второй раз – передача экзаменатору (по экзаменационному листу), третий раз – передача комиссии (по экзаменационному листу)) отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

#### **4. Оценка знаний, умений, навыков**

4.1. Оценка – определение степени усвоения обучаемым знаний, навыков и умений в соответствии с требованиями программ обучения и руководящих документов образования.

4.2. Знания, умения, навыки студентов оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено». Экзаменационные оценки проставляются в экзаменационную ведомость (Приложение 2) результаты зачёта – проставляются в зачётную ведомость (Приложение 3).

4.3. Оценки «неудовлетворительно» и «незачтено» в зачётную книжку студентов не проставляются.

4.4. Показатели и критерии оценивания результатов обучения студента по дисциплине, используемые на экзамене, разрабатываются преподавателем

кафедры, читающим данную дисциплину и утверждаются на заседании кафедры, обеспечивающей реализацию данной дисциплины. Ответственность за объективность и единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несёт заведующий кафедрой.

4.5. При выставлении оценки могут быть применены рекомендательные критерии:

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

4.5.2. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

4.5.3. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

4.5.4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

4.6. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене. Ведущий экзаменатор (лектор) имеет право выставлять итоговую оценку с учетом успеваемости студента по дисциплине в предыдущих семестрах.

4.7. Зачёты с дифференцированными оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» проставляются по курсовым работам (проектам), практикам, а также другим дисциплинам, установленным учебно-методическими комиссиями факультета и указанным в учебных планах.

4.8. Результаты зачёта оцениваются как «зачтено» и «не зачтено»:

4.8.1. «Зачтено» выставляется на основе успешных ответов студентов на семинарах, коллоквиумах, по результатам контрольных

работ, рефератов и отсутствия занятий, пропущенных по неуважительной причине и неотработанных до начала зачетной недели. В остальных случаях, студент обязан в период зачетной недели ликвидировать имеющиеся неотработанные задолженности по дисциплине.

4.8.2. Отметка «не зачтено» проставляется только в аттестационные (зачетные) ведомости или листы.

4.8.3. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и в случае последующего выявления неуважительности причины деканом факультета проставляется неудовлетворительная оценка.

## **5. Порядок ликвидации академической задолженности**

5.1. 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.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность (сдать / пересдать экзамен, зачёт).

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в установленные деканатом и утверждённые проректором по учебной работе сроки, в пределах одного года с момента образования академической задолженности (первый раз – ведущему экзаменатору по дисциплине, второй раз – комиссии, сформированной распоряжением заведующего кафедрой (с включением преподавателя, принимавшего экзамен); на пересдаче присутствует представитель деканата факультета, на котором учится студент). В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.4. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях проректором по учебной работе по обоснованному письменному заявлению студента, согласованному с ведущим экзаменатором по дисциплине или заведующим соответствующей кафедрой на последнем курсе при возможности получения выпускником диплома с отличием, но не более трёх предметов до проведения итогового государственного экзамена.

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

5.6. Разрешение на пересдачу экзаменов и зачётов выдается деканом факультета по аттестационному листу со штампом деканата. Заполненный аттестационный (экзаменационный, зачётный) лист сдаётся в деканат лично экзаменатором или сотрудником кафедры под роспись (вторая половина листа подшивается на кафедре в журнале регистрации аттестационных листов) не позднее следующего после проведения экзамена или зачёта дня. Деканат



проводит строгий учёт выдачи и возврата заполненных аттестационных листов.

5.7. Студенты, не выполнившие программу практики и получившие на зачете оценку «неудовлетворительно», по совместному решению кафедры, организующей практику, и деканата направляются на практику повторно в период каникул или представляются к отчислению из Университета.

5.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность (для обучающихся, которым установлены индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности), переводятся на следующий курс условно.

## **6. Особенности процедуры проведения экзаменов и зачётов и ликвидации академической задолженности**

6.1. Запрещается принимать зачёты и экзамены у студентов, не включенных в аттестационные ведомости (экзаменационные, зачётные) и не имеющих при себе зачетной книжки с отметкой о допуске к сессии либо аттестационные (экзаменационные, зачетные) листы.

6.2. Не допускается досрочная сдача зачетов и экзаменов, а также передача (на повышение оценки) в рамках экзаменационной сессии.

6.3. Передача производится в течение двух недель (исключая государственные праздники) после окончания экзаменационной сессии.

6.4. Для передачи экзамена с неудовлетворительной оценки студент должен предварительно согласовать с преподавателем дату и время сдачи и только после этого получить в деканате аттестационный (экзаменационный) лист, срок действия которого составляет не более 3-х рабочих дней – для студентов очной и заочной форм обучения и не более 7 дней – очно-заочной (вечерней) формы обучения.

6.5. Студенты, имеющие менее трех задолженностей, допускаются до передачи в течение двух недель после окончания экзаменационной сессии. Студенты, не ликвидировавшие свои задолженности в указанный срок, подлежат отчислению сразу по окончании сроков передачи.

6.6. Студент имеет право на получение консультации, а преподаватель обязан проводить регулярные консультации по теоретическим и практическим вопросам изучаемой дисциплины в соответствии с графиком работы преподавателя на кафедре.

6.7. Отработка пропущенных занятий, сдача лабораторно-практических работ и расчетных задач по темам и разделам дисциплин проводится в соответствии с графиком консультаций.

6.8. Преподаватель обязан провести предэкзаменационную консультацию для каждой группы в соответствии с утвержденным на кафедре графиком консультаций.

6.9. Преподавателю запрещается (если нет специального разрешения заведующего кафедрой) принимать экзамен или зачет у студента, который у него не обучался.

## **7. Документация экзаменационной сессии**

7.1. Ведение документации экзаменационной сессии возлагается на деканаты.

7.2. К основным документам экзаменационной сессии (фиксирующим результаты экзаменационной сессии) относятся: экзаменационная ведомость, зачётная ведомость, экзаменационный лист, зачётная книжка студента, учебная карточка студента.

7.3. Документом для работы деканата является сводный журнал учёта успеваемости.

7.4. Экзаменационные и зачётные ведомости готовятся в деканате. Контингент студентов учебной группы, внесенный в ведомость, заверяется подписью декана факультета. В ведомости вносятся только студенты, допущенные к экзаменационной сессии. Внесение в ведомости кандидатур, не допущенных к сессии или допущенных в период экзаменационной сессии, путём дописывания запрещено.

7.5. Зачётные ведомости для проставления результатов зачётов кафедры получают в деканате за неделю до начала сессии. После проставления результатов зачётов ведомости возвращаются в деканат не позднее последнего дня зачётной недели.

7.6. Экзаменационные ведомости для проставления результатов экзамена кафедры получают в деканате накануне или в день экзамена.

7.7. В экзаменационные ведомости напротив фамилии каждого студента экзаменатор проставляет полученную им оценку («отлично» или «хорошо» или «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»), либо отмечает, что студент «не явился», «не допущен». Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационные листы («допуски»).

7.8. Экзаменационная ведомость после окончания экзамена заполняется (по всем графам) и подписывается преподавателем-экзаменатором, заведующим кафедрой и сдаётся в деканат (копии – хранятся на кафедре) экзаменатором лично в день экзамена или не позднее следующего после проведения экзамена дня под роспись.

7.9. Экзаменационные, зачётные ведомости, как и листы, подшиваются в папки по группам и по семестрам, хранятся в деканате как документы строгой отчётности. В деканатах ведётся журнал регистрации ведомостей и экзаменационных листов.

7.10. Экзаменационный лист («допуск») используется взамен экзаменационной / зачётной ведомости в случае сдачи студентом экзамена или зачёта вне срока (досрочно, пересдача, продление экзаменационной сессии, ликвидация задолженности).

7.11. Экзаменационный лист («допуск») выдаётся студенту на руки.

7.12. Экзаменатор возвращает лист в деканат лично в день экзамена / зачёта или не позднее следующего после проведения экзамена / зачёта дня.

7.13. Категорически запрещается передавать аттестационные ведомости и листы в деканат через студентов.

7.14. В зачётную книжку обязательно заносятся результаты всех семестровых испытаний (экзамены, зачёты, зачёты с оценкой, защиты курсовых работ / проектов, защиты отчётов по практике), а также результаты сдачи

государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ за подписями лиц, производящих испытания. Все записи в зачётной книжке производятся обязательно чернилами или пастой, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления. Использование корректора не допускается. Ошибочно внесённая запись зачеркивается, а исправления вносятся и подтверждаются надписью «исправленному верить» и дополнительной росписью преподавателя.

7.15. Учебная карточка студента хранится в деканате как документ строгой отчётности. После окончания экзаменационной сессии все оценки из ведомостей и экзаменационных листов заносятся в автоматизированную информационную систему «CASUS-Студент» (далее – АИС «CASUS-Студент») сотрудниками деканата.

7.16. Для оперативной работы со студентами (контроль за успеваемостью, выдача экзаменационных листов, назначение на стипендию, перевод на следующий курс и т.д.) в деканате ведётся журнал учёта успеваемости студентов (Приложение 4). Заполняются журналы заместителем декана факультета по учебной работе по единой форме.

## **8. Подведение итогов сессии**

8.1. После завершения аттестации студентов по дисциплине ведущий преподаватель анализирует результаты образовательного процесса, выделяет как положительные, так и отрицательные факторы и готовит отчёт для рассмотрения на заседании кафедры.

8.2. Деканаты факультетов в течение недели после завершения экзаменационной сессии вносят в АИС «CASUS-Студент» результаты, проводят их анализ и согласовывают результаты сессии с учебно-методическим управлением.

8.3. Учебно-методическое управление формирует итоговый отчёт по Университету.

8.4. Руководство Университета вправе требовать разъяснения от преподавателя, в случаях если число студентов, не допущенных им до экзаменационной сессии или получивших неудовлетворительные оценки составляет более 25% от общего количества обучавшихся у него студентов.

8.5. Итоги сессии рассматриваются на заседаниях кафедр, учебно-методических комиссий факультетов, учёных советов факультетов, ректората, Ученого совета Университета. По итогам заседаний вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки обучающихся.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение принято на Учёном совете и утверждено ректором Университета. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием учебного процесса.

9.2. Данное Положение вступает в силу после его подписания ректором Университета.

## МАКЕТ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –**  
**МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»**  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Дисциплина \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_  
(название, шифр по ГОС)  
Направление / специальность \_\_\_\_\_  
(номер по классификатору, название)

### ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №\_\_

1. Вопрос для проверки уровня сформированности знаниевого компонента компетенции (ЗНАТЬ) .....
2. Вопрос для проверки уровня сформированности деятельностного компонента компетенции (УМЕТЬ) .....
3. Вопрос/задача/задание для проверки уровня сформированности деятельностного и мотивационного компонента компетенции (ВЛАДЕТЬ) .....

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ Преподаватель \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
*подпись* *ФИО* *подпись* *ФИО*

## ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ



«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА имени  
К.А. ТИМИРЯЗЕВА»

### Экзаменационная ведомость \_\_-й семестр 20\_\_ /20\_\_ учебного года

Форма обучения: \_\_\_\_\_ Дата проведения: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Факультет: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_

Кафедра: \_\_\_\_\_

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Форма контроля: **экзамен**

ФИО преподавателя (-ей): \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	№ зачётной книжки	Оценка		Подпись экзаменатора (-ов)
			цифрой	прописью	
1					
2					
3					
4					
5					
...					

Допущено к экзамену	_____ чел.	Явилось на экзамен	_____ чел.
Не допущено к экзамену	_____ чел.	из них сдали на «отлично»	_____ чел.
Не явилось на экзамен	_____ чел.	«хорошо»	_____ чел.
Средний балл успеваемости	_____	«удовлетворительно»	_____ чел.
		«неудовлетворительно»	_____ чел.

Преподаватель(-и)

Заведующий кафедрой

Декан

**Заполнение всех граф строго обязательно!**

## ЗАЧЁТНАЯ ВЕДОМОСТЬ



«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ – МСХА имени  
К.А. ТИМИРЯЗЕВА»

### Зачётная ведомость

\_\_-й семестр 20\_\_ /20\_\_ учебного года

Форма обучения: \_\_\_\_\_ Дата проведения: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Факультет: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_

Кафедра: \_\_\_\_\_

Дисциплина: \_\_\_\_\_

ФИО преподавателя (-ей): \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	№ зачётной книжки	Отметка о зачёте	Подпись экзаменатора (-ов)
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Явилось на зачёт \_\_\_\_\_ чел.

Сдали зачёт \_\_\_\_\_ чел.

Не явилось на зачёт \_\_\_\_\_ чел.

Не сдали зачёт \_\_\_\_\_ чел.

Не явилось на экзамен \_\_\_\_\_ чел.

Не допущено \_\_\_\_\_ чел.

Средний балл успеваемости \_\_\_\_\_

Не обучалось \_\_\_\_\_ чел.

Преподаватель(-и)

Заведующий кафедрой

Декан

**Заполнение всех граф строго обязательно!**

## ЖУРНАЛ УЧЁТА УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ

---

Факультет \_\_\_\_\_ 20\_\_ / 20\_\_ учебный год № группы \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО студента	Основа обучения <sup>1</sup>	Успеваемость по дисциплинам																	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
...																				

<sup>1</sup> Основа обучения: бюджетная, по контракту.