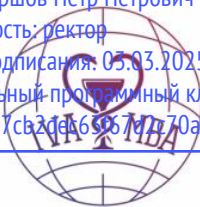


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ершов Петр Петрович  
Должность: ректор  
Дата подписания: 05.03.2025 12:37:44  
Уникальный программный ключ:  
d716787cв3da669674d70a97dc1b66bd67fea5



**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ ВЕТЕРИНАРНАЯ АКАДЕМИЯ»  
(АНО ВО МВА)**



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор АНО ВО МВА

\_\_\_\_\_ П.П. Ершов

«28» августа 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательной программе специалитете 36.02.01 Ветеринария

## Содержание документа

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Общие положения .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2. Текущий контроль успеваемости обучающихся .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>3. Промежуточная аттестация обучающихся .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>5. Проведение экзаменационной сессии.....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>6. Порядок планирования, организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при сетевых формах реализации образовательных программ и при реализации индивидуальных образовательных траекторий обучающимися.....</b> | <b>12</b> |
| <b>7. Перевод на следующий курс и ликвидация академической задолженности.....</b>  | <b>12</b> |
| <b>8. Порядок продления сроков промежуточной аттестации.....</b>   | <b>14</b> |
| <b>9. Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся .....</b>  | <b>15</b> |
| <b>10. Подведение итогов промежуточной аттестации .....</b>  | <b>15</b> |
| <b>Приложение 1 .....</b>  | <b>16</b> |

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам специалитета (далее - Положение) в Автономной Некоммерческой Организации Высшего Образования «Международная Ветеринарная Академия» (далее - Академия) разработано на основании:

– Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона РФ от 31.12.2014 г. № 500-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО);

- Устава и иных локальных нормативных актов Академии.

1.2. Положение определяет порядок планирования, организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Академии по образовательной программе специалитета, (далее – обучающиеся), а также при обучении по индивидуальному учебному плану.

1.3. Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Академии регламентируются учебным планом, календарным учебным графиком, рабочей программой учебной дисциплины.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестации обучающихся входят в систему оценивания качества подготовки обучающихся в Академии.

1.5. Данные о результатах контроля успеваемости служат основой для оперативной коррекции образовательной деятельности и прогнозирования результатов промежуточной аттестации в соответствии с настоящим Положением.

## **2. Текущий контроль успеваемости обучающихся**

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится в течение семестра и обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, оценки результативности и эффективности их самостоятельной работы, выявления обучающихся, не выполняющих учебный план, совершенствование методик проведения учебных занятий.

2.2. Текущий контроль осуществляется преподавателями

соответствующих дисциплин учебного плана.

2.3. Текущий контроль может проводиться:

- при изучении учебной дисциплины (модуля) в ходе всех видов учебных занятий (лекций, семинарских, практических занятий и т.д.) в соответствии с учебным планом, рабочими программами дисциплин, планируемой учебной нагрузкой педагогических работников;

- в часы самостоятельной работы обучающихся с последующей проверкой результатов преподавателем;

- с использованием инструментов электронной образовательной среды, дистанционно, как во время аудиторных занятий, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе с автоматизированной оценкой результатов тестирования.

2.4. Текущий контроль прохождения практик осуществляется руководителями учебных и производственных практик.

2.5. Виды, формы и график проведения текущего контроля, а также требования, предъявляемые к уровню освоения материала учебной дисциплины, определяются преподавателем, исходя из специфики дисциплины, её объема, содержания и видов учебных занятий, и должны быть описаны в рабочей программе дисциплины.

Рабочая программа дисциплины должна быть доступна для обучающихся не позднее даты начала обучения по дисциплине.

Преподаватель имеет право корректировать количество и процедуры организации отдельных форм текущего контроля. В этом случае он должен информировать обучающихся об изменениях не позднее, чем за неделю до начала проведения формы текущего контроля, в отношении которой произошли изменения.

2.6. Текущий контроль успеваемости может включать следующие виды контроля:

- входной контроль (по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, изученным на предыдущем этапе обучения);

- тематический контроль (по материалам и в объеме одной темы дисциплины);

- рубежный контроль (в объеме разделов, групп тем по дисциплине (модулю) на этапе межсессионной аттестации);

- предварительный контроль (перед промежуточной аттестацией).

2.7. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем самостоятельно и могут включать:

- устные: экспресс-опрос перед началом или в конце лекции; устный опрос на практических и семинарских занятиях; дискуссия, собеседование, круглый стол, коллоквиум и др.;

- письменные: письменная проверочная работа, письменное тестирование; проверка реферата, эссе, письменного отчета, разделов курсовой работы (проекта), отчета по научно-исследовательской работе студента (НИРС) и др.;

- информационно-технологические: презентация, компьютерное

тестирование, электронный практикум, виртуальная лабораторная работа, работа с электронными образовательными ресурсами и др.;

- инновационные: кейс-метод, метод проектов, портфолио, деловая игра, рефлексивные технологии и др.

2.8. Критерии оценки результатов текущего контроля определяются преподавателем и отражаются в рабочей программе дисциплины.

2.9. Составной частью текущего контроля успеваемости является контроль посещаемости обучающимся всех видов учебных занятий.

2.10. Текущий контроль допускает использование рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся.

2.11. При условии использования рейтинговой системы оценки успеваемости по итогам текущего контроля выставляется рейтинг успеваемости в баллах, который доводится до сведения обучающихся.

2.12. Преподаватели должны информировать обучающихся о результатах текущего контроля; при этом могут использоваться различные каналы связи, в том числе электронные.

2.13. Результаты текущего контроля подлежат обсуждению на заседаниях кафедр.

По результатам текущего контроля преподавателем могут быть реализованы необходимые оперативные меры корректирующего и воспитательного воздействия, в том числе:

- анализ освоения обучающимися дисциплины;
- своевременное выявление неуспевающих и оказание им содействия в изучении учебного материала;
- организация дополнительных групповых и индивидуальных консультаций (при необходимости);
- учебно-методическая корректировка собственной педагогической деятельности.

2.14. Результаты текущего контроля не могут служить основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации.

### **3. Промежуточная аттестация обучающихся**

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля), сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном данным Положением.

Целью промежуточной аттестации является оценивание качества освоения обучающимся образовательной программы, полноты приобретенных им компетенций, уровня знаний, умений и владений по всему объему или отдельной части изученной дисциплины (модуля) и прохождения практики (результатам курсового проектирования (выполнения курсовых работ)) по итогам семестра и завершения отдельных этапов обучения.

3.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по периодам обучения – учебным годам (курсам), и/или выделяемым в рамках курсов семестрам (2 семестра в рамках курса). Периодичность промежуточной аттестации, а также перечень аттестационных испытаний, включаемых в нее, определяются учебным планом основной профессиональной образовательной программы по специальности / направлению подготовки в соответствии с образовательным стандартом.

3.3. Промежуточная аттестация может проводиться в форме:

- экзамена, зачета (дифференцированного зачета) по дисциплинам или их разделам;

- защиты курсового проекта / работы;

- защиты отчета по практике.

3.4. Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Оценка может быть дифференцированной, отражающей степень освоения учебного материала и / или достижения научных результатов, либо недифференцированной, отражающей только факт прохождения аттестации.

Система оценок успеваемости на промежуточной аттестации:

- «отлично»;

- «хорошо»;

- «удовлетворительно»;

- «неудовлетворительно»;

- «зачтено»;

- «не зачтено»;

- «неявка»;

- «не допущен».

3.5. Зачет по дисциплине служит формой проверки успешного усвоения обучающимся учебного материала лабораторных, практических и семинарских занятий, проверки полноты и прочности усвоения им теоретических знаний и практических навыков в объеме рабочей программы дисциплины. Кроме того, зачет может служить промежуточной формой проверки знаний обучающегося по отдельным разделам дисциплины и его готовности к усвоению последующих разделов дисциплины при изучении её в нескольких семестрах.

3.6. Дифференцированный зачет устанавливается как форма проверки применения полученных теоретических знаний для решения практических задач, в основном при выполнении курсовых работ / проектов, прохождения практик, по окончании изучения отдельных дисциплин.

По результатам зачета выставляются оценки «зачтено», «не зачтено»; по результатам дифференцированного зачета – оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.7. Экзамен преследует цель оценить качество и прочность полученных теоретических знаний в целом по дисциплине или ее части, уровень развития творческого мышления обучающегося, приобретение навыков

самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

3.8. Экзамен сдается в целом по дисциплине или её разделам, если дисциплина изучается более одного семестра. Если учебным планом по дисциплине предусмотрена курсовая работа, то к сдаче экзамена обучающийся допускается при условии её защиты в установленные сроки.

Результаты экзамена оцениваются по пятибалльной системе оценивания с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.9. Согласно учебному плану в состав промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования включается не более 10 экзаменов и 12 зачетов в течение учебного года.

При обучении по индивидуальному учебному плану в состав промежуточной аттестации обучающихся в течение учебного года включается не более 20 экзаменов и 25 зачетов.

В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре, факультативным дисциплинам, практикам и курсовым работам / проектам.

3.10. Обучающийся, изучавший факультативные дисциплины, обязан проходить по ним промежуточную аттестацию. По его желанию на основании личного заявления положительные результаты этой промежуточной аттестации вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому. Отрицательные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам не считаются академической задолженностью.

## **4. Проведение зачетов**

4.1. Зачеты проводятся в последнюю неделю семестра в часы практических занятий и консультаций по данной дисциплине или в свободную от занятий неделю семестра (зачетную), предусмотренную календарным учебным графиком.

График проведения зачетов утверждается деканом факультета и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за неделю до их проведения. Учебные занятия при этом не отменяются.

Допускается проведение зачетов в течение семестра в тех случаях, когда запланированная продолжительность изучения дисциплины меньше продолжительности семестра.

4.2. Зачеты по практике осуществляются в соответствии с «Положением об организации практик студентов, обучающихся по программам высшего образования».

Зачет принимается преподавателем, ответственным за практические и/или лабораторные занятия, или лектором курса, если по дисциплине не предусмотрен экзамен, а также руководителем учебной и производственной практик, руководителем курсовой работы / проекта.

4.3. При выставлении зачета по дисциплине преподаватель в зачетно-

экзаменационной ведомости ставит отметку «зачтено», «не зачтено», в зачетную книжку – отметку «зачтено». По результатам дифференцированного зачета в зачетно-экзаменационную ведомость проставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», в зачетную книжку – оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не проставляются.

При неявке обучающегося на зачет в зачетно-экзаменационной ведомости делается запись «неявка».

4.4. Обучающемуся, выполнившему в установленные учебным планом сроки все виды заданий и работ, не имеющему задолженностей по итогам текущего контроля успеваемости, не допустившему в течение семестра пропусков занятий без уважительных причин, зачет может выставляться «автоматически», т.е. без дополнительной процедуры проведения зачета.

4.5. Обучающийся, имеющий текущую задолженность по дисциплине, по которой предусмотрен зачет, допускается к сдаче зачета. На зачете по соответствующей дисциплине обучающийся обязан выполнить задания, по которым имеется текущая задолженность. В случае неудовлетворительного ответа обучающемуся разрешается передача зачета в порядке, установленном разделом 7 данного Положения.

4.6. Студенты, имеющие более 50% пропусков по дисциплине, без уважительной причины, до зачета не допускаются.

## **5. Проведение экзаменационной сессии**

5.1. Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии, установленной календарным учебным графиком учебного плана. На каждую экзаменационную сессию методистом составляется расписание, которое утверждается деканом и заведующими кафедрами и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до её начала. По окончании экзаменационной сессии утвержденное расписание хранится в деканате в течение одного года.

Расписание экзаменационной сессии по очной форме обучения составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней.

За 1 - 2 дня до экзамена предусматривается консультация (1 час на экзаменационную группу). Консультации включаются в расписание экзаменационной сессии.

5.2. Отдельные экзамены могут проводиться в период теоретического обучения по завершении преподавания дисциплины.

5.3. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану могут сдавать экзамены и зачеты в течение учебного года в сроки, установленные индивидуальным учебным планом.

5.4. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, ведущим



лекционный курс. В случае, если отдельные разделы дисциплины, по которой установлен экзамен, ведутся несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием. Но он не должен сводиться к совокупности экзаменов по разным разделам дисциплины (в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость выставляется одна оценка). При возникновении разногласий в оценке знаний обучающегося окончательное решение принимает ответственный за дисциплину преподаватель.

5.5. В начале изучения дисциплины преподаватель сообщает обучающимся объем материала, выносимого на экзамен. Не позднее, чем за 20 дней до начала экзаменационной сессии, преподаватель выдает обучающимся очной формы обучения вопросы и задания для экзамена. Форма проведения экзамена указывается в рабочей программе учебной дисциплины и доводится до сведения обучающихся не позднее одного месяца до начала экзаменационной сессии.

5.6. К экзаменационной сессии не допускаются обучающиеся, имеющие академическую задолженность более чем по одному зачету текущего или предыдущего семестра и экзамену, предыдущего семестра.

5.7. Обучающийся, имеющий на начало экзаменационной сессии текущую задолженность по дисциплине, по которой предусмотрен экзамен, допускается к экзаменационной сессии. На экзамене по соответствующей дисциплине обучающемуся дополнительно выдаются задания, которые он обязан выполнить до начала ответа по основной части билета. В случае неудовлетворительного ответа обучающемуся разрешается передача экзамена в порядке, установленном разделом 7 данного Положения. При этом на переэкзаменовках сохраняется порядок опроса, предусмотренный настоящим пунктом.

5.8. Обучающийся на договорной основе до начала экзаменационной сессии обязан погасить задолженность по оплате за обучение за текущий семестр. В противном случае, он к сдаче экзаменов не допускается. В экзаменационной ведомости напротив фамилии задолжника делается запись «не допущен».

5.9. Декану факультета предоставляется право при наличии документа, подтверждающего необходимость досрочной сдачи, разрешать хорошо успевающему обучающемуся досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения им установленных практических работ и сдачи по данным дисциплинам зачетов. При этом обучающийся не освобождается от текущих занятий по другим дисциплинам.

5.10. Обучающийся, участвующий в экзаменационной сессии, обязан явиться на экзамен в соответствии со временем, определенным расписанием (рекомендуется начинать экзамен в 10 часов). В случае опоздания время, отведенное на подготовку к ответу, не продлевается.

При себе обучающийся обязан иметь зачетную книжку, которую предъявляет экзаменатору в начале экзамена. Если в зачетно-экзаменационной ведомости нет отметки о «недопуске» обучающегося к экзамену, экзаменатор обязан принимать экзамен.

Продолжительность экзамена должна соответствовать нормам времени на прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ.

5.11. При проведении экзамена преподаватель должен иметь зачетно-экзаменационную ведомость, подписанную деканом факультета, комплект экзаменационных билетов и / или заданий по дисциплине, утвержденных заведующим кафедрой, рабочую программу учебной дисциплины, а также приборы и оборудование, нормативную и справочную литературу, в случае их необходимости.

5.12. Форма проведения экзамена устанавливается рабочей программой учебной дисциплины.

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся вопросы сверх билета, давать задачи в пределах рабочей программы данной дисциплины.

5.13. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору. Экзаменатор хранит листы устного ответа в течение трех дней после даты экзамена.

5.14. Если обучающийся явился на экзамен и отказался от ответа по билету, его ответ оценивается как «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

5.15. При приеме экзамена в устной форме обучающийся имеет право на время, необходимое для подготовки ответа. Если иного не оговорено в рабочей программе учебной дисциплины, то таким временем считается 1 академический час (45 мин.).

5.16. Результаты экзамена заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, которая является первичным документом по учету успеваемости студентов. Форма зачетно-экзаменационной ведомости приведена в Приложении 1. Зачетно-экзаменационная ведомость оформляется работником деканата, подписывается деканом факультета. Прием экзамена без зачетно-экзаменационной ведомости не допускается. В случае «недопуска» обучающегося к экзаменационной сессии напротив его фамилии ручкой делается запись «не допущен». Дополнения и исправления в списке студентов, внесенных в зачетно-экзаменационную ведомость, могут производиться только уполномоченным лицом деканата.

Выставление оценок, полученных на экзамене, в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку проводится только в присутствии обучающегося.

5.17. Критерии определения оценки результатов промежуточной аттестации обучающихся должны быть сформулированы в рабочей программе учебной дисциплины и учитывать как работу в период освоения дисциплины, так и результаты, показанные в ходе промежуточной аттестации.

В критерии оценки результатов промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) входят:

- уровень усвоения обучающимся знаний и умений, предусмотренный рабочей программой учебной дисциплины;

- уровень сформированности компетенций у обучающегося, предусмотренный рабочей программой учебной дисциплины;

- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Ответственность за подготовку и доведение до обучающихся методики формирования критериев оценки результатов промежуточной аттестации несёт преподаватель, осуществляющий промежуточную аттестацию по дисциплине.

5.18. Без предварительного уведомления осуществлять проверку процедуры промежуточной аттестации имеют право ректор, первый проректор, проректор по учебно-методической работе, декан и уполномоченные ими лица.

Заведующие кафедрами имеют право осуществлять проверку процедуры промежуточной аттестации только по дисциплинам вверенной ему кафедры.

Присутствие иных лиц без разрешения ректора, первого проректора, проректора по учебно-методической работе не допускается.

5.19. В случае несогласия с полученной оценкой на экзамене обучающийся имеет право на подачу апелляции. Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшей к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной на экзамене оценки. Апелляция по устному экзамену принимается в день сдачи экзамена, по письменному – в день объявления оценки, и рассматривается в течение двух рабочих дней.

Для рассмотрения апелляции распоряжением декана факультета по согласованию с заведующим кафедрой создается комиссия в составе не менее трех преподавателей, включая экзаменатора, выставившего данную оценку, под председательством заведующего кафедрой.

Апелляция не предполагает переэкзаменовки. Комиссия оценивает письменный ответ обучающегося, данный им ранее. В ходе рассмотрения проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа или письменной работы. Решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к экзаменационной ведомости. Оценка, поставленная апелляционной комиссией, является окончательной.

5.20. Нарушение обучающимся дисциплины на экзамене (некорректное поведение, шпаргалки, общение с другими студентами, применение электронных средств связи, несанкционированное перемещение по аудитории и т.п.) пресекается вплоть до удаления с экзамена. Обучающемуся, удаленному с экзамена за нарушение дисциплины, в зачетно-экзаменационную ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

В тот же день преподаватель подает в деканат докладную записку о нарушении обучающимся дисциплины, а обучающийся – объяснительную записку по поводу произошедшего инцидента.

5.21. Заполненная зачетно-экзаменационная ведомость в течение суток

после установленной даты проведения экзамена сдается лично преподавателем в соответствующий деканат. Передавать зачетно-экзаменационную ведомость через обучающихся или иных лиц запрещается.

5.22. Зачетно-экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся на факультете как документы строгой отчетности в течение всего срока реализации образовательной программы, после чего передаются на хранение в архив Академии сроком на 5 лет.

5.23. Преподаватель-экзаменатор, уполномоченное лицо деканата несут персональную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационных ведомостей, зачетных книжек.

## **6. Порядок планирования, организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при сетевых формах реализации образовательных программ и при реализации индивидуальных образовательных траекторий обучающимися**

6.1. Результаты промежуточной аттестации обучающихся при освоении учебных дисциплин, модулей, видов учебной деятельности в других организациях засчитываются той образовательной организацией, в которую обучающийся был принят на обучение по образовательной программе.

6.2. При обучении по индивидуальному учебному плану конкретные формы и сроки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине, модулю устанавливаются Академией по согласованию с обучающимся и отражаются в его индивидуальном учебном плане.

6.3. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) в процессе получения высшего образования (в том числе и в других образовательных организациях), который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

## **7. Перевод на следующий курс и ликвидация академической задолженности**

7.1. Обучающиеся, полностью прошедшие промежуточную аттестацию и выполнившие учебный план за соответствующий курс обучения, переводятся на следующий курс приказом ректора Академии по представлению декана факультета.

7.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии

уважительных причин признается академической задолженностью.

7.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в первые две недели от начала следующего семестра.

7.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определенные приказом ректора Академии, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс приказом ректора Университета по представлению декана факультета условно с указанием конкретных сроков ликвидации академических задолженностей, как правило, не превышающих одного семестра.

7.6. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике не более двух раз, второй из которых производится на комиссии.

Повторная промежуточная аттестация может проводиться как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

7.7. Ликвидация академической задолженности обучающимися производится во внеучебное время в соответствии с утвержденным графиком. В период ликвидации академической задолженности обучающийся допускается к занятиям и практикам соответствующего курса обучения.

7.8. Разрешение на первую пересдачу зачета или экзамена оформляется выдачей обучающемуся зачетно-экзаменационной ведомости (Приложение 1) с указанием срока сдачи зачета или экзамена в соответствии с утвержденным графиком ликвидации задолженностей. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета. Допуск студента к пересдаче без экзаменационного листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем в деканат.

Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

7.9. Для пересдачи зачета или экзамена во второй раз распоряжением декана факультета по согласованию с заведующим кафедрой назначается комиссия не менее, чем из трех преподавателей, квалификация которых соответствует профилю дисциплины. Одним из членов комиссии должен быть экзаменатор.

При возникновении конфликтных ситуаций комиссия для приема академических задолженностей может быть создана и при первой попытке обучающегося пересдать зачет или экзамен.

Оценка комиссии является окончательной, результаты зачета или

экзамена оформляются протоколом и подшиваются к основной зачетно-экзаменационной ведомости.

7.10. Обучающийся обязан передать зачет или экзамен преподавателю, принимавшему у него экзамен первоначально. Прием зачета или экзамена другим преподавателем без разрешения заведующего кафедрой не допускается.

7.11. Обучающийся, не ликвидировавший 2 и более академические задолженности в установленном порядке, подлежит отчислению из Академии как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.12. Повторная сдача экзамена с целью повышения оценки для получения диплома с отличием разрешается в исключительных случаях на последнем году обучения проректором по учебно-методической работе по личному заявлению обучающегося и с согласия декана факультета. Допускается передача не более двух учебных дисциплин.

7.13. Повторные приемы зачетов и экзаменов не учитываются в учебной нагрузке преподавателей.

## **8. Порядок продления сроков промежуточной аттестации**

8.1. Обучающемуся, пропустившему занятия в период учебного семестра по уважительной причине, подтвержденной документально, распоряжением по деканату может быть предоставлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

8.2. Предоставление индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации производится на основании личного заявления обучающегося и прилагаемых к нему медицинской справки или других документов, подтверждающих уважительную причину невозможности прохождения им аттестационных испытаний в установленные сроки.

8.3. Заверенную медицинскую справку, подтверждающую болезнь обучающегося, на основании которой осуществляется перенос сроков промежуточной аттестации, обучающийся обязан сдать в деканат в течение двух рабочих дней после её закрытия.

8.4. Справка, представленная в более поздние сроки, может быть не признана как основание для переноса сроков промежуточной аттестации.

8.5. Обучающийся, явившийся для прохождения промежуточной аттестации, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в ней, должен заявить об этом до получения задания или билета, что в зачетно-экзаменационной ведомости фиксируется как «не явился». При получении задания или билета последующий отказ от прохождения промежуточной аттестации фиксируется как «неудовлетворительно» («не зачтено»), независимо от медицинской справки, предъявленной обучающимся после такого заявления.

8.6. Наличие других уважительных причин неявки на экзамен, кроме

болезни, устанавливается деканатом на основании рассмотрения подтверждающих документов.

## **9. Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся**

9.1. Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся, внесенных в зачетно-экзаменационные ведомости, признанных заведомо ложными сведениями, осуществляется приказом ректора Академии по представлению декана факультета. Основанием для аннулирования результатов промежуточной аттестации является вступление в законную силу приговора суда по признакам преступлений, предусмотренных ст. 290 УК РФ (получение взятки), ст.291 УК РФ (дача взятки), ст. 292 УК РФ (служебный подлог).

9.2. В случае аннулирования результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся, у последних возникает академическая задолженность с предоставлением права её ликвидации в порядке, предусмотренном разделом 7 настоящего Положения.

## **10. Подведение итогов промежуточной аттестации**

10.1. Отчет по результатам промежуточной аттестации студентов в двухнедельный срок подготавливаются деканатом, далее деканом совместно с заведующими кафедрами изучается качество подготовки обучающихся и намечаются мероприятия, обеспечивающие его повышение.

10.2. Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению учебного процесса выносятся на обсуждение заседаний кафедр, советов факультета.

# Приложение 1

**АНО ВО МВА «Международная Ветеринарная Академия»**

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа: \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

ФИО преподавателя \_\_\_\_\_

Дата проведения курсовой работы, зачета, экзамена «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года

| № п / п | ФИО | Номер зачетной книжки | Отметка о сдаче зачета, курс. раб. | Подпись преподавателя | Экзаменационная оценка |          | Подпись экзаменатора |
|---------|-----|-----------------------|------------------------------------|-----------------------|------------------------|----------|----------------------|
|         |     |                       |                                    |                       | цифрой                 | прописью |                      |
| 1       | 2   | 3                     | 4                                  | 5                     | 6                      | 7        | 8                    |
| 1.      |     |                       |                                    |                       |                        |          |                      |
| 2.      |     |                       |                                    |                       |                        |          |                      |
| 3.      |     |                       |                                    |                       |                        |          |                      |
| 4.      |     |                       |                                    |                       |                        |          |                      |
| 5.      |     |                       |                                    |                       |                        |          |                      |
| 6.      |     |                       |                                    |                       |                        |          |                      |
| 7.      |     |                       |                                    |                       |                        |          |                      |

Декан \_\_\_\_\_ (ФИО)