

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

ПРИКАЗ

21.06.2017

№ 08-01-01/600

На основании приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Астраханском государственном университете.
2. Отменить действие приказа от 20.06.2016 года № 08-01-01/600 об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) в Астраханском государственном университете.
3. Утвердить Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Астраханском государственном университете.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на А.М. Трещева, проректора по УР.

Основание: приказ Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301.

И.о. ректора



А.П. Лунев

Первый проректор – проректор по ОД



Г.П. Стефанова

Проректор по УР



А.М. Трещев

Начальник УМУ



Т.В. Степкина

Согласовано:

Председатель объединенного
совета обучающихся



А.Ш. Куняева

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

М. Об. 2018 № 220/1/2018

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММАМ СПЕЦИАЛИТЕТА,
ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ В АСТРАХАНСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
УНИВЕРСИТЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательные программы) в Астраханском государственном университете (АГУ) и его филиале в соответствии с Законом РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, приказом Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», другими законодательными актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки РФ, Уставом университета.

2. Посещение занятий

2.1. Студент обязан посещать учебные занятия по дисциплинам в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий на соответствующий период обучения (семестр – для студентов очной и очно-заочной форм обучения, сессию – для студентов очно-заочной и заочной форма обучения), проводимых в форме контактной работы.

2.2. Посещение студентами занятий фиксируется старостой группы в «Журнале учета посещений занятий студентами». Отметка об отсутствии студента на занятии делается в журнале до завершения занятия. Преподаватель при выставлении в журнале своей подписи проверяет, правильно ли отмечены отсутствующие. Подпись преподавателя ставится в журнал сразу же после проведения занятия.

2.3. Занятия, пропущенные по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) должны быть подтверждены документально.

2.4. В случае пропуска занятий по болезни или иным уважительным причинам студент обязан уведомить декана или заместителя декана о причине отсутствия в течение 2-х дней после пропуска.

2.5. Студент, пропустивший занятия по болезни, представляет в деканат медицинскую справку в течение двух рабочих дней после выздоровления. Медицинская справка выдается студенту лечебным учреждением, оказавшим медицинскую помощь. Если медицинская справка не представлена или представлена в более поздний срок, то студент обязан дать письменное объяснение причин пропуска занятий и несвоевременного представления медицинской справки.

2.6. Студент представляет в деканат в указанный срок и другие документы, подтверждающие его отсутствие на занятиях по уважительным причинам.

2.7. Если студент не предоставил документов, подтверждающих пропуски занятий по уважительной причине, то декан на основании его объяснений принимает решение считать причину отсутствия на занятиях уважительной или неуважительной. За пропуски занятий без уважительных причин студент может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

2.8. В исключительных случаях декан может разрешить студенту при наличии обстоятельств, препятствующих обучению, пропустить определенное число занятий по личному заявлению студента.

3. Контроль качества освоения образовательных программ

3.1. Контроль качества освоения образовательных программ проводится с целью определения качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов.

3.2. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

3.3. Основным элементом управления учебным процессом, предназначенным для регулярного оценивания качества его результатов, является балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений студентов (БАРС).

Балльно-рейтинговая система осуществляется на основе Положения о балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов.

На основании принятой в университете общей схемы балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений студентов деканаты и кафедры разрабатывают конкретные схемы и порядок применения БАРС по каждой дисциплине.

На основании балльно-рейтинговой системы в университете осуществляется текущий, внутрисеместровый контроль и промежуточная аттестация обучающихся.

4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

4.1. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации успеваемости студентов кафедры формируют фонды оценочных материалов по учебным дисциплинам, практикам, научно-исследовательской работе (далее – НИР).

4.2. Формы (устный опрос, кейс, коллоквиум, тест, контрольная работа, эссе и др.) и содержание текущего контроля фиксируются в рабочей программе дисциплины, практики, НИР.

4.3. Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание в течение семестра хода освоения дисциплин или их разделов (модулей), прохождения практик, НИР, выполнения курсовых работ на основе рейтинговой системы.

4.4. В середине каждого семестра на основании результатов текущего контроля деканат организует внутрисеместровый контроль успеваемости студентов, на основании которого формирует рейтинговые ведомости студентов (Приложение 1) с количеством набранных баллов по каждой учебной дисциплине.

4.5. Промежуточная аттестация студента предусматривает оценивание результатов освоения дисциплин или их разделов (модулей), в том числе курсового проектирования/курсовых работ, прохождения практик, НИР.

Промежуточная аттестация проводится в конце периода обучения по дисциплине или ее разделу (модулю), практике, НИР (в конце семестра/сессии, нескольких семестров/сессий).

4.6. Промежуточная аттестация обучающихся в университете проводится в форме зачетов, дифференцированных зачетов (зачет с оценкой), экзаменов.

При проведении промежуточной аттестации необходимо соблюдать правила аттестации, которые:

- должны быть объявлены студентам на первом занятии по изучаемой дисциплине, перед началом практики, НИР, выполнения курсовой работы;
- должны быть простыми и понятными для студентов;
- не могут изменяться в ходе освоения дисциплины, прохождения практики, НИР или выполнения курсовой работы.

Формы промежуточной аттестации определяются учебным планом и рабочей программой дисциплины. Рабочие программы дисциплин также включают в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации

и критерии выставления оценок.

4.7. Результаты промежуточной аттестации выставляются по пятибалльной системе оценивания ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено") с обязательным проставлением количества баллов, набранных в соответствии с БАРС (по стобалльной шкале). В Положении о балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов установлены правила перевода баллов в пятибалльную систему оценивания.

4.8. Зачетные единицы засчитываются студенту только после успешного прохождения промежуточной аттестации по дисциплине или её части в семестре.

4.9. Сроки промежуточной аттестации устанавливаются календарными учебными графиками каждой образовательной программы.

5. Организация и проведение промежуточной аттестации

5.1. **Зачет** ставится студенту на основе баллов, накопленных студентом в течение всего семестра. По дисциплинам учебного плана, трудоемкость которых составляет более трех зачетных единиц, дифференцированный зачет (зачет с оценкой) должен выставляться в форме дифференцированной оценки ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

5.2. **Экзамен** выставляется студенту на основе балльной оценки, складывающейся из двух составляющих: семестровой (текущий контроль по учебной дисциплине в течение семестра) и экзаменационной. Форма проведения экзамена (устный, письменный с помощью компьютерных тестовых программ и т.д.) определяется рабочей программой дисциплины.

5.3. Студент, не согласный с оценкой рейтингового контроля, выставленной ему на основе баллов, накопленных в течение семестра, имеет право сдать экзамен в период экзаменационной сессии.

5.4. Студентам очной формы обучения зачеты выставляются на последнем занятии в семестре. Экзамены принимаются и выставляются в специально отведенное календарным учебным графиком время – экзаменационную сессию.

Для студентов очно-заочной и заочной форм обучения экзамены и зачеты принимаются только в зимнюю или летнюю зачетно-экзаменационные сессии после проведения учебных занятий по соответствующим дисциплинам. Время приема экзаменов и зачетов у студентов очно-заочной и заочной форм обучения не входит в объем часов, отводимых на аудиторные учебные занятия по соответствующим дисциплинам.

Расписания проведения промежуточной аттестации для студентов всех форм обучения составляются сотрудниками деканатов, согласовываются деканом, начальником учебно-методическим управлением и утверждаются проректором по учебной работе. Расписание промежуточной аттестации доводится до сведения преподавателей и обучающихся за три недели до её начала – для студентов очной формы обучения и за одну неделю до её начала – для студентов очно-заочной и заочной форм обучения.

5.5. Расписание экзаменационной сессии студентов очной формы обучения составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по дисциплинам, на которые отводится отдельная зачетная единица и которые необходимо сдавать, было отведено не менее 3 дней. Если на экзамен по конкретной дисциплине не предусмотрена 1 зачетная единица, он выставляется также в соответствии с утвержденным графиком, но время на подготовку в этом случае не отводится. Для студентов очно-заочной и заочной форм обучения в период зачетно-экзаменационных сессий время на подготовку к экзаменам, на которые предусмотрена 1 зачетная единица, может не отводиться, либо составлять менее трех дней.

5.6. В одну экзаменационную сессию проводится не более пяти экзаменов.

5.7. Итоговая (положительная) оценка по дисциплине (экзамен или зачет) проставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента в соответствующих графах по пятибалльной системе оценивания (*«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*, *«зачтено»* и по 100 балльной шкале).

Неудовлетворительные оценки (*«неудовлетворительно»*, *«не зачтено»*) проставляются только в зачетно-экзаменационную ведомость.

5.8. Экзамены принимаются и выставляются профессорами, доцентами и/или старшими преподавателями, которые читают лекции по данной дисциплине данного потока. Если отдельные разделы дисциплины, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка. Замена экзаменатора допускается по решению заведующего кафедрой с согласия декана факультета. Факт замены экзаменатора оформляется распоряжением по факультету.

5.9. Зачеты выставляются (принимаются) преподавателями, ведущими практические занятия или читающими лекции по данному курсу, если курс теоретический.

5.10. Экзамены проводятся и выставляются строго по расписанию.

5.11. Неявка на экзамен (зачет) в день по расписанию отмечается экзаменатором в ведомости словами «не явился». Студент, не явившийся на экзамен (зачет), обязан предоставить оправдательные документы. Если такие документы не предоставлены, экзамен (зачет) считается пропущенным по неуважительной причине и приравнивается к академической задолженности с оценкой «неудовлетворительно» («не зачтено»). В случае уважительной причины неявки на экзамен (зачет) студенту предоставляется возможность сдачи экзамена (зачета) индивидуально по расписанию, утвержденному деканом.

5.12. Досрочная сдача экзаменов (зачетов) возможна в исключительных случаях при наличии уважительной причины. Декан может разрешить хорошо успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов (зачетов) в пределах промежуточной аттестации одного семестра при условии освоения ими основного содержания учебной дисциплины без освобождения от текущих

занятий. Решение о досрочной сдаче оформляется распоряжением по факультету. При досрочной сдаче экзамена (зачета) студенту выдается экзаменационный лист (уважительный).

5.13. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора университета, декана не разрешается.

5.14. Студенты обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебным планом и рабочими программами дисциплин, НИР, практик.

5.15. Студенты могут сдавать зачеты и экзамены по факультативным дисциплинам, и по их желанию результаты сдачи вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

5.16. Зачетные единицы, полученные при изучении факультативных дисциплин, не могут быть засчитаны вместо базовых или вариативных, в том числе по выбору студента.

5.17. Результаты прохождения каждого вида практики (учебной и производственной) определяются путем проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета. Все виды практик оцениваются руководителем практики от кафедры на основании результатов выполнения студентами текущей работы во время практики, а также подготовленных ими отчетов и их защиты.

5.18. Студенты, не выполнившие программу практик без уважительной причины и/или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

5.19. Отметки по курсовым работам проставляются на основании результатов как текущей работы студентов над курсовым проектом (работой), так и его защиты. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по курсовой работе (проекту), считается имеющим академическую задолженность по соответствующей дисциплине.

5.20. Экзамены и зачеты принимаются/выставляются только у студентов/студентам, внесенных в зачетно-экзаменационную ведомость, подписанную деканом.

6. Порядок прохождения повторной промежуточной аттестации, ликвидация академической задолженности

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

6.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ученый совет факультета устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти

повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной на факультете распоряжением декана.

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.

6.3. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае Ученый совет факультета устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей) - в период теоретического обучения.

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 образовательных программ в заочной и очно-заочной формах обучения.

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

6.4. В университете не допускается взимание платы с обучающихся за проведение промежуточной аттестации.

6.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность переводятся на следующий курс условно в соответствии с действующим в университете Порядком условного перевода на следующий курс обучающихся Астраханского государственного университета.

6.6. В случае неявки студента на пересдачу экзамена или зачета, в экзаменационном листе (ведомости) преподавателем вносится запись «не явился». Если студент не явился на пересдачу по неуважительной причине, то данная неявка приравнивается к оценке «неудовлетворительно»/«не зачтено» соответственно, и студент направляется на пересдачу экзамена/зачета комиссии.

6.7. Для проведения повторной промежуточной аттестации обучающимся, имеющим академическую задолженность, создается комиссия, состав которой определяется распоряжением декана по представлению соответствующего заведующего кафедрой. В состав комиссии входит не более трех человек.

В нее, как правило, входят:

- преподаватель, ответственный за курс;
- заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо;
- декан/заместитель декана.

Комиссия проводит промежуточную аттестацию в установленные деканатом сроки.

6.8. Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, продолжают обучение по образовательной программе.

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

6.10. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается первым проректором (проректором по учебной работе) только студентам выпускного курса по их личному заявлению и представлению декана, после окончания теоретического обучения и не позднее чем за 2 месяца до начала государственной итоговой аттестации, не более чем по одной дисциплине и только в том случае, когда повышение оценки позволит студенту претендовать на получение диплома с отличием.

7. Порядок продления сроков промежуточной аттестации, установления индивидуального периода её прохождения

7.1. Студенту, не прошедшему промежуточную аттестацию по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, распоряжением декана сроки промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) могут быть продлены после завершения экзаменационной сессии на курсе или установлен обязательный индивидуальный период сдачи экзаменов (зачетов). При этом индивидуальный период сдачи сессии не может превышать продолжительность экзаменационной сессии, определенную календарным учебным графиком направления/специальности соответствующего курса, независимо от продолжительности болезни.

7.2. Студенту, имеющему медицинскую справку, экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения, но превышающее общеустановленный для этой промежуточной аттестации период.

7.3. Устанавливается следующий порядок продления промежуточной аттестации и (или) установления индивидуального периода её прохождения:

7.3.1. Студент предоставляет в деканат:

- заявление на имя декана о продлении/установления индивидуального периода прохождения сессии;

- документы, подтверждающие основания для продления/установления индивидуального периода прохождения сессии (медицинскую справку или иные документы).

В этом случае медицинская справка должна быть представлена на следующий рабочий день после её получения студентом в медицинском учреждении. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии студенту не продлеваются и индивидуальный период её прохождения не устанавливается.

7.3.2. Декан рассматривает предоставленные документы и, в случае признания причины не прохождения студентом промежуточной аттестации

уважительной, издает распоряжение о продлении сроков промежуточной аттестации студенту с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия, и (или) об установлении индивидуального периода прохождения сессии с обязательным расписанием сдачи экзаменов (зачетов) студентом.

7.4. Промежуточная аттестация в индивидуальные сроки может проводиться во время каникул. Время проведения промежуточной аттестации в индивидуальные сроки не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы и периодом прохождения практики.

7.5. Студенты очно-заочной и заочной форм обучения имеют возможность ликвидировать академическую задолженность в соответствии с расписанием ликвидации академической задолженности/прохождения промежуточной аттестации как в межсессионный период, включая период каникул, так и в период последующей промежуточной аттестации. В последнем случае справка-вызов студентам не выдается как неуспевающим и имеющим академическую задолженность за предыдущую сессию. Ликвидация академической задолженности осуществляется по направлениям (экзаменационным листам), подписанными деканом.

В исключительных случаях студенту заочной/очно-заочной формы обучения распоряжением декана на основании заявления студента может быть разрешена сдача экзаменов и зачетов за весь курс (за два семестра) в один сессионный период продолжительностью не более 40 (50) календарных дней.

7.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам на дату окончания летней промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком, переводятся на следующий курс условно.

8. Зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным обучающимся при получении среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительным образовательным программам

8.1. Под зачетом результатов обучения понимается перезачет или переаттестация отдельных дисциплин, практик, освоенных (пройденных) обучающимися при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования при предоставлении документов, подтверждающих пройденное им обучение:

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

б) документов об обучении, в том числе удостоверений, сертификатов, справок об обучении или периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на

русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

8.2. Зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам, практикам, НИР осуществляется аттестационными комиссиями факультетов* (далее – аттестационные комиссии) полностью или частично с учетом их объемов и полученных по ним оценок (зачетов) с их последующим переносом в документы об освоении образовательной программы, получаемой в университете.

8.3. Зачет дисциплин производится на основании личного заявления обучающегося (Приложение 2), которое он подает в деканат, где он проходит обучение. К заявлению студент прикладывает документы в соответствии с п. 8.1. настоящего Порядка.

8.4. Аттестационная комиссия принимает решение о перезачете и возможной переаттестации дисциплин или их разделов (модулей) на основании рассмотрения документов и оформляет свое решение в виде сведения о перечне дисциплин и практик для принятия решения о перезачете/переаттестации (Приложение 3).

8.5. Под перезачетом понимается зачет из документов об образовании и (или) квалификации и (или) документов об обучении или периоде обучения одинаковых по названию, объёму и форм контроля дисциплин (разделов), практик, освоенных лицом, обучающимся в Астраханском государственном университете, при получении предыдущего или одновременно получаемого по нескольким программам высшего образования, с полученной оценкой или зачетом, с переносом их как изученных, в документы об освоении образовательной программы (зачётную книжку и экзаменационную ведомость) АГУ.

8.5.1. Перезачёт возможен, если название дисциплины в документах, подтверждающих пройденное обучение, полностью совпадает с названием дисциплины базового учебного плана, и разница в объёме учебных часов, отводимых на учебную дисциплину, составляет не более 20 %.

8.5.2. Решение о перезачете оформляется соответствующим протоколом (Приложение 4) и освобождает обучающегося от повторного освоения (прохождения) соответствующей дисциплины или практики и засчитывается в качестве результатов промежуточной аттестации по дисциплине/практике.

8.5.3. На основании протокола записи о перезачтенных дисциплинах в полном объеме вносятся в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость (экзаменационный лист) обучающегося деканом/заместителем декана.

8.6. Под переаттестацией понимается оценка в баллах или зачет знаний, умений, навыков и компетенций студентов по отдельным дисциплинам и (или) практикам, освоенным (пройденным) в АГУ или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, при получении среднего (профильного) профессионального, предыдущего или одновременно

* Аттестационная комиссия факультета утверждается распоряжением декана.

получаемого по нескольким образовательным программам высшего образования, а также дополнительным профессиональным программам по учебным дисциплинам и практикам в соответствии с требованиями образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности) по которому обучается студент.

Соответствующими профилями среднего профессионального образования считаются такие, которые отнесены соответственно к одной укрупненной группе направлений (специальностей) с учетом общности области, объектов, видов профессиональной деятельности, преемственности профессиональных задач и компетенций выпускника.

8.6.1. Процедура переаттестации проводится соответствующей кафедрой в форме собеседования с обучающимся или в иной форме.

8.6.2. Перед переаттестацией студенту должна быть предоставлена возможность ознакомиться с программой дисциплины (практики). Кафедры могут организовать для обучающегося консультации перед процедурой переаттестации.

8.6.3. Сроки переаттестации и график работы кафедр с обучающимися устанавливает декан.

8.6.4. Если обучающемуся невозможно переаттестовать дисциплины в полном объеме, то ему устанавливается индивидуальный график переаттестации. Срок переаттестации устанавливается распоряжением декана.

8.6.5. В период проведения переаттестации обучающийся обязан посещать учебные занятия в соответствии с утвержденным в университете расписанием.

8.6.6. Переаттестация оформляется протоколом аттестационной комиссии (Приложение 5).

8.6.7. По итогам переаттестации в случае положительных оценок на основании протокола переаттестации записи о переаттестованных в полном объеме дисциплинах вносятся в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость (экзаменационный лист) обучающегося деканом/заместителем декана.

8.6.8. Решение о переаттестации освобождает обучающегося от повторного освоения (прохождения) соответствующей дисциплины или практики и засчитывается в качестве результатов промежуточной аттестации по дисциплине/практике.

8.7. На основании личного заявления по решению соответствующих кафедр студенту могут быть переаттестованы и перезачтены ранее изученные дисциплины в качестве факультативных или элективных дисциплин, установленных учебным планом.

8.8. Результаты государственной итоговой аттестации не могут быть перезачтены.

8.9. При оформлении диплома о высшем образовании переаттестованные или перезачтенные дисциплины вносятся в приложение к диплому.

8.10. При переводе обучающегося в другой вуз или отчислении до завершения освоения образовательной программы записи о

переаттестованных или перезачтенных дисциплинах вносятся в справку об обучении (или периоде обучения).

8.11. При переводе объема изученных дисциплин в зачетные единицы следует руководствоваться тем, что одна зачетная единица эквивалентна 36 академическим часам.

9. Оформление отчетной учебной документации

9.1. Результаты экзаменов и зачетов проставляются в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента или экзаменационный лист и зачетную книжку.

9.2. Зачетно-экзаменационная ведомость печатается на компьютере инженером факультета, проверяется и подписывается деканом факультета. Если студент, включенный в ведомость, по каким-либо причинам не будет сдавать экзамен или зачет в период сессии (находится в академическом отпуске, переведен на очно-заочную или заочную форму обучения и др.), то против фамилии студента декан делает соответствующую запись и ставит свою подпись. Зачетно-экзаменационная ведомость нумеруется, регистрируется в соответствующем журнале и выдается преподавателю под роспись в день приема экзамена или зачета. Ведомость сдается преподавателем в деканат в тот же день.

Экзаменационный лист (для сдачи экзамена или зачета досрочно, по индивидуальному графику при продлении сроков промежуточной аттестации или для прохождения повторной промежуточной аттестации) по форме заполняется инженером факультета, подписывается деканом и регистрируется в соответствующем журнале. При досрочной сдачи экзамена/зачета и при продлении сроков промежуточной аттестации на выдаваемых экзаменационных листах делается пометка «У» (уважительная причина). Экзаменационный лист сдается в деканат преподавателем в день сдачи студентом экзамена или зачета и подшивается к основной ведомости.

9.3. Порядок заполнения зачетно-экзаменационной ведомости:

9.3.1. В графе «Отметка о сдаче зачета» проставляется:

«зачтено» – если студенту зачтен пройденный материал;

«не явился» – не явился на экзамен/зачет в день по расписанию**;

«не зачтено» – если студент не выполнил работы или не отчитался по ним.

В графах «Экзаменационная оценка», «Средний балл» соответственно проставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и рейтинговый балл по дисциплине.

Если студент не явился на экзамен, делается запись – «не явился». Декан факультета выясняет причины неявки. В случае неуважительной причины неявки на экзамен считается, что студент получил оценку

** Если в качестве результата по экзамену/зачету студенту может быть выставлена оценка в соответствии с набранным рейтинговым баллом, и он согласен с данной оценкой, то студент может не являться в день по расписанию экзамена/зачета, а соответствующая оценка выставляется ему в зачетно-экзаменационную ведомость и слова «не явился» в данном случае не прописываются.

«неудовлетворительно». При неявке по уважительной причине студенту предоставляется право сдать экзамен в другие сроки, установленные деканом.

9.3.2. **Не допускается** стирать, исправлять или зачеркивать, а также дописывать от руки не внесенные деканатом в ведомость фамилии студентов.

Если ведомость испорчена при заполнении, то необходимо в деканате получить новую ведомость и заполнить ее заново.

В конце ведомости подводится итог: число оценок, число не аттестованных студентов (т.е. не явившихся на экзамен или зачет).

9.4. На каждого зачисленного в университет студента оформляется зачетная книжка установленного образца, которая выдается студенту в начале обучения.

9.5. Все записи в зачетной книжке производит только преподаватель. Допускается заполнение граф «Наименование дисциплины» и «Количество часов» инженером деканата.

9.6. Отметка о зачете (*«зачтено»*) проставляется в разделе «Практические занятия» в графе «Отметка о зачете» независимо от того, по какой дисциплине сдавался зачет. Отметка «не зачтено» в зачетной книжке **не проставляется**. При дифференцированных зачетах выставляется оценка: *«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*.

9.7. Оценка за экзамен (*«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*) проставляется в разделе «Теоретический курс» в графе «Экзаменационные отметки».

9.8. Наряду с традиционной оценкой проставляется балльная оценка по 100 – балльной шкале в соответствующей графе.

9.9. В графе «Наименование дисциплины» записывается название учебной дисциплины так, как она называется в учебном плане. Если предмет изучается не один семестр, то указывается, какая сдается часть или какой раздел.

9.10. В графе «Количество зачетных единиц» проставляется число зачетных единиц (трудоемкость дисциплины) по учебному плану.

9.11. В графе «Фамилия преподавателя» разборчиво записывается фамилия преподавателя, принимающего зачет (экзамен). Затем ставится дата сдачи зачета (экзамена) и подпись преподавателя.

9.12. Записи о результатах защиты курсовых работ производятся в разделе «Курсовые работы» (в конце зачетной книжки) с заполнением всех граф.

9.13. Отметка о прохождении практик проставляется в разделе «Практики».

9.14. При заполнении зачетной книжки необходимо следить, чтобы на листке, где производится запись, была проставлена фамилия студента.

9.15. Если при заполнении была допущена ошибка, стирать, подчищать **запрещено**. Вся строчка должна быть вычеркнута (но не замазана), а запись повторена в новой строке.

9.16. Перезачтенные и переаттестованные в полном объеме дисциплины проставляются в ведомости/экзаменационные листы, и в зачетной книжке

студента делается запись о сдаче зачета или экзамена в семестре в соответствии с учебным планом с проставлением даты перезачета.

9.17. После завершения зачетно-экзаменационной сессии зачетная книжка в обязательном порядке сдается в деканат для проверки. Подтверждением сдачи студентом всех экзаменов и зачетов, а также перевода студента на следующий курс является **подпись декана**.

9.18. При переводе студента в другое учебное заведение, а также при отчислении из университета зачетная книжка у него изымается, взамен студенту выдается справка об обучении или о периоде обучения. При переходе студента из другого учебного заведения ему оформляется зачетная книжка, в которую заносятся оценки по экзаменам и зачетам из протоколов перезачета и/или переаттестации, составленного на основании справки об обучении, которые заверяются подписью декана. Справка об обучении хранится в личном деле студента.

9.19. Порядок оформления и выдачи справок об обучении о периоде обучения определяется локальным актом Астраханского государственного университета.

9.20. Для документирования и контроля за выполнением студентом учебного плана деканаты оформляют на каждого обучающегося учебную карточку студента. Учебная карточка студента формируется в информационной системе «Деканат», в неё переносятся сведения об успеваемости студента из зачетно-экзаменационных ведомостей, зачетно-экзаменационных листов и решения Государственных экзаменационных комиссий при прохождении государственной итоговой аттестации.

10. Анализ итогов сессии и представление сводной отчетности

По результатам каждой сессии на кафедрах и факультетах подводятся итоги, которые обсуждаются на заседаниях кафедр и ученых советах факультетов.

По итогам сессии оформляется рейтинг студентов по специальности/направлению подготовки, и работают факультетские стипендиальные комиссии по назначению государственных академических стипендий на следующий семестр.

Сводные данные по результатам сессий по специальностям, курсам и факультету в целом готовятся инженерами деканатов по установленной форме, визируются деканом и сдаются в учебно-методическое управление до 15 февраля по итогам промежуточной аттестации за первое полугодие учебного года и до 10 июля за второе полугодие учебного года.

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Декану _____
(наименование факультета)

_____ (фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести мне зачет результатов обучения дисциплин, практик, освоенных (пройденных) мною при получении _____
вписать нужное из: среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного образования

К заявлению прилагаю:

приложение к диплому

Диплом № _____ рег. № _____ от « _____ » _____ г.

Справка № _____ от « _____ » _____ г.

Иные документы _____

Студент _____ Дата « _____ » _____ 20 _____ г.
(подпись)

**Сведения
о перечне дисциплин и практик для принятия решения о возможности
перезачета/переаттестации**

Наименование дисциплины	По учебному плану		Данные по документу о предыдущем обучении		Мнение комиссии о возможном перезачете или переаттестации
	Кол-во часов	Форма промежуточной аттестации	Кол-во часов	Форма промежуточной аттестации	
					<i>Переаттестация с собеседованием</i>
					<i>Перезачет</i>
					<i>Переаттестация с собеседованием</i>
					<i>Перезачет</i>

Председатель аттестационной комиссии _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Члены аттестационной комиссии _____ (Ф.И.О.)
 _____ (Ф.И.О.)
 _____ (Ф.И.О.)

Ознакомлен: Студент _____ Дата « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)

_____ (наименование факультета)

ПРОТОКОЛ № _____ от _____

Перезачета дисциплин

_____ (Ф.И.О. обучающего)
по направлению(специальности) _____
(код) (наименование)
направленность _____
(наименование профиля)
курс _____ по _____ форме обучения.
(очная, очно-заочная, заочная)
На основании _____ № _____ от _____
(название документа/документов)

перезачитываются следующие дисциплины:

№	Дисциплина	Трудоемкость		Форма контроля	Оценка/ отметка о зачете	
		ЗЕ	часы		Традиционная оценка	Оценка в баллах БАРС

Председатель аттестационной комиссии _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

Ознакомлен: Студент _____ Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет»
(Астраханский государственный университет)**

_____ (наименование факультета)

ПРОТОКОЛ № _____ от _____

Переаттестации дисциплин

_____ (Ф.И.О. обучающего)
по направлению(специальности) _____
_____ (код) _____ (наименование)
направленность _____
_____ (наименование профиля)
курс _____ по _____ форме обучения.
_____ (очная, очно-заочная, заочная)
На основании _____ № _____ от _____,
_____ (название документа/документов)

проведенного собеседования переаттестуются следующие дисциплины:

№	Дисциплина	Трудоемкость		Форма контроля	Оценка/ отметка о зачете	
		ЗЕ	часы		Традиционная оценка	Оценка в баллах БАРС

Председатель аттестационной комиссии _____
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены аттестационной комиссии:
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Ознакомлен: Студент _____ Дата « _____ » _____ 20__ г.