

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Чернышова Евгения Олеговна  
Должность: Врио ректора  
Дата подписания: 14.08.2025 11:49:54  
Уникальный программный ключ:  
e068472ab7c50af6ed5238041c036fb477035237

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)**

**ПРИНЯТО**

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО Донской ГАУ  
«27» сентября 2022 г.  
протокол № 1

**РАССМОТРЕНО**

объединённым Советом обучающихся  
«27» сентября 2022 г.  
протокол № 5а

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ДОНСКОМ АГРАРНОМ КОЛЛЕДЖЕ**

**п. Персиановский, 2022 г.**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и организацию проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, ее формы и виды, требования к отметке и оценке учебных достижений в Донском аграрном колледже ФГБОУ ВО Донской ГАУ (далее – Колледж).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

– Письмом Минпросвещения России от 01.03.2023 N 05-592 "О направлении рекомендаций";

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» (далее – Университет);

– локальными нормативными актами Университета.

1.3. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся является установление соответствия содержания обучения требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.5 Настоящее Положение доводится до сведения обучающихся с использованием официального сайта Университета.

1.5. Для контроля результатов освоения обучающимися дисциплин, междисциплинарных курсов, практик и профессиональных модулей создаются фонды оценочных средств, включающие контрольно-оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и контрольно-оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

1.6. Разработку и формирование фондов оценочных средств обеспечивают преподаватели соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов, практик и профессиональных модулей.

1.7 Ответственность за ведение документации по учету результатов текущего контроля и промежуточной аттестации (журналы, оценочные ведомости, ведомости промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационные ведомости), зачетные книжки) возлагается на преподавателей ведущих дисциплины, междисциплинарные курсы, практики, а также на специалиста по учебно-методической работе колледжа.

1.8 В учебных планах выделяется от 6-8 часов (но не более 36 часов суммарно на 1 неделю промежуточной аттестации) для очной формы обучения, 2-8 часа для заочной формы обучения на промежуточную аттестацию в форме экзамена, экзамена по профессиональному модулю, квалификационного экзамена. На промежуточную аттестацию в форме зачета, дифференцированного зачета, защиты курсовой работы (проекта) в учебных планах часы отдельно не выделяются, т.к. они проводятся за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

## 2. Организация и проведение текущего контроля

2.1 Текущий контроль успеваемости - часть учебного процесса, включающая комплекс оценочных мероприятий, проводимых в межсессионный период, направленных на проверку знаний, умений и навыков обучающихся, при освоении ими теоретической и практической части дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, а так же на повышение мотивации приобретения обучающимися более качественных знаний, умений и навыков и контроль за ходом подготовки обучающегося по дисциплинам.

2.2 Целями текущего контроля успеваемости обучающихся является обеспечение максимальной эффективности учебного процесса; повышение мотивации к учебе; определение уровня освоения обучающимися отдельных разделов дисциплин, междисциплинарных курсов, практик, а также оценка степени приобретения обучающимися соответствующих знаний, умений и навыков по дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам учебного плана; контроль за реализацией образовательной программы (учебного плана).

2.3 Текущий контроль успеваемости проводится в течение семестра (для обучающихся по очной форме обучения) или во время учебной сессии (для обучающихся по заочной форме обучения) до начала промежуточной аттестации непосредственно в ходе проведения учебных занятий.

2.4 Формы и примерные задания для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся устанавливаются фондом оценочных средств учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики.

2.5 Текущий контроль успеваемости осуществляет преподаватель, ведущий лекционные и/ или практические, лабораторные занятия по данной дисциплине, междисциплинарному курсу, практике в соответствии с утвержденной рабочей программой посредством оценочных материалов (фондов оценочных средств). Преподаватель оценивает выполненное обучающимся задание по пятибалльной системе (отлично - «5», хорошо - «4», удовлетворительно - «3» или неудовлетворительно - «2»). Результаты текущего контроля успеваемости и учет посещаемости фиксируется преподавателем в журнале (Приложение 1) и доводятся до сведения обучающихся.

2.6 Обучающийся должен участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля. В случае пропуска или невыполнения контрольного мероприятия обучающийся должен явиться для прохождения повторного контрольного мероприятия. Повторное контрольное мероприятие проводится в текущем учебном периоде, сроки проведения повторного контрольного мероприятия устанавливаются преподавателем. Задолженности по текущему контролю обучающийся должен ликвидировать до проведения промежуточной аттестации в сроки, установленные преподавателем.

2.7 По окончании каждого семестра по всем изучаемым дисциплинам и/или междисциплинарным курсам в журнал выставляются семестровые оценки по результатам текущего контроля. Семестровая оценка по дисциплине и/или междисциплинарному курсу определяется как среднее арифметическое оценок текущего контроля, полученных обучающимся в течение семестра, приведенное к пятибалльной шкале и округленное до целого числа.

2.8 Семестровые оценки по учебным дисциплинам и/или междисциплинарным курсам, не выносимым на промежуточную аттестацию (другие формы контроля), вносятся в оценочную ведомость (Приложение ) по дисциплине / междисциплинарному курсу и сдаются в деканат колледжа по завершению изучения дисциплины в текущем семестре. Такие семестровые оценки при назначении стипендии не учитываются, но служат для контроля успеваемости обучающихся.

2.9 Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться преподавателем при проведении промежуточной аттестации в форме зачетов, дифференцированных зачётов (зачетов с оценкой), экзаменов.

2.10 По результатам анализа текущей успеваемости проводится работа, направленная на предупреждение недобросовестного отношения к учебе со стороны обучающихся: информирование родителей о результатах текущей успеваемости и

индивидуальные беседы с обучающимися. Данные текущего контроля используются преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы с обучающимися, своевременного выявления неуспевающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания дисциплин / междисциплинарных курсов.

### 3. Организация и проведение промежуточной аттестации

3.1 Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, междисциплинарного курса, практики, профессионального модуля, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

3.2 Формы промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования:

- зачет;
- дифференцированный зачет (зачет с оценкой);
- экзамен;
- курсовая работа (проект);
- квалификационный экзамен;
- по профессиональному модулю.

3.3 Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям). Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

#### *Особенности проведения зачета и дифференцированного зачета*

3.4 *Зачет (дифференцированный зачет)* представляет собой форму обобщающей оценки достижений обучающихся, выявленных в ходе освоения дисциплины, междисциплинарного курса, практики различными формами текущего контроля.

3.5 *Зачет (дифференцированный зачет)* может выставляться на основании семестровой оценки по дисциплине, междисциплинарному курсу при условии выполнения обучающимся всей учебной программы (наличия положительных оценок текущего контроля по всем разделам), предусмотренной рабочей программой дисциплины (модуля)/ междисциплинарного курса. В случае если дисциплины, междисциплинарные курсы изучались на протяжении нескольких семестров, зачет (дифференцированный зачет) может выставляться на основе среднего арифметического семестровых оценок, округленного до целого числа.

3.6 Обучающемуся предоставляется право повысить оценки текущего контроля за семестр по разделам, пройти повторно формы текущего контроля, по которым в течение семестра не были получены положительные оценки. По усмотрению преподавателя могут быть предусмотрены дополнительные испытания по всем разделам дисциплины (в форме устного или письменного опроса, тестирования и т.п.), которые могут проводиться также на последнем занятии по дисциплине, междисциплинарному курсу. Дополнительные испытания не обязательны для прохождения обучающимися.

3.7 Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, зачета, защиты курсовой работы (проекта) *проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, практики.*

3.8 В конце семестра организуется экзаменационная сессия, продолжительность которой строго соответствует календарному учебному графику. К началу экзаменационной сессии обучающиеся должны сдать все зачеты, дифференцированные зачеты, защитить курсовые работы (проекты) по дисциплинам и/или междисциплинарным курсам, предусмотренные учебным планом в текущем семестре.

#### *Особенности проведения экзамена*

3.9 *Экзамены, квалификационные экзамены, экзамены по профессиональным модулям* проводятся в периоды сессий по утверждённому расписанию промежуточных

аттестаций обучающихся, которое доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов. Промежуточная аттестация в форме экзамена, *квалификационного экзамена, экзамена по профессиональному модулю* проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.10 В период подготовки к экзамену, квалификационному экзамену, экзамену по профессиональному модулю проводятся консультации в соответствии с расписанием, утвержденным директором колледжа. В учебном плане часы на проведение консультации входят в часы промежуточной аттестации, если иного не указано во ФГОС СПО.

3.11 Сдача экзаменов может проводиться по билетам (в устной или письменной форме), в форме тестирования или комбинированно, для проведения экзамена могут быть использованы технические средства.

3.12 Перечень экзаменационных вопросов и типовых задач должен быть выдан обучающимся не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии. Количество билетов / вариантов тестов должно превышать число обучающихся в группе.

3.13 Временем начала экзамена является момент получения обучающимся экзаменационного билета (задания). При проведении экзамена должна соблюдаться норма его продолжительности: на подготовку к ответу выделяется не более 45 минут; ответ обучающегося продолжается до 20 минут.

3.14 Письменный экзамен предусматривает представление обучающимся экзаменационной работы с последующим собеседованием, целью которого является устранение возможной неоднозначности ответа и выставление итоговой оценки.

3.15 На экзамене преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы, входящие в программу дисциплины, междисциплинарного курса.

3.16 На экзаменах обучающиеся могут пользоваться учебными программами дисциплины, междисциплинарного курса справочной литературой и другими пособиями, разрешенными экзаменатором.

3.17 Обучающиеся обязаны сдать все экзамены, зачеты, дифференцированные зачеты (зачеты с оценкой), курсовые проекты (работы), квалификационные экзамены, *экзамены по профессиональным модулям* в строгом соответствии с учебным планом специальности в сроки, установленные календарным учебным графиком.

3.18 Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена, зачета, дифференцированного зачета (зачета с оценкой), защиты курсового проекта (работы), квалификационного экзамена, экзаменов по профессиональным модулям отражены в соответствующих фондах оценочных средств.

3.19 Промежуточная аттестация проводится преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, или преподавателями, ведущими практические занятия. В случае отсутствия ведущего преподавателя промежуточная аттестация проводится преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре / колледжу.

3.20 Учебная, производственная, в том числе преддипломная практики обучающихся оцениваются руководителем практики по результатам защиты отчетов по практике, подготовленных обучающимися в соответствии с утвержденной программой практики. Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для проведения промежуточной аттестации по практике отражены в фондах оценочных средств по практике.

3.21 Присутствие на экзаменах, квалификационных экзаменах, экзаменах по модулю, зачётах, дифференцированных зачетах (зачетах с оценкой), защите курсовых проектов (работ) посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе и цифровой трансформации или директора колледжа не допускается. Ректор, проректор по учебной работе и цифровой трансформации, директор колледжа имеют право присутствовать на любых экзаменах, квалификационных экзаменах, экзаменах по профессиональным модулям, зачётах, дифференцированных зачетах (зачетах с оценкой), защитах курсовых проектов (работ).

3.22 Во время проведения промежуточной аттестации в форме экзаменов, зачётов, дифференцированных зачетов (зачетов с оценкой), защиты курсовых проектов (работ), квалификационных экзаменов, экзаменов по профессиональным модулям на руках у преподавателя должна быть ведомость промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационная

ведомость) (Приложение 2), которая вручается накануне или в день промежуточной аттестации под роспись преподавателя. Ведомость промежуточной аттестации является документом по учету результатов обучения по дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям, в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

3.23 При явке на промежуточную аттестацию в форме экзаменов, зачётов, дифференцированных зачетов (зачетов с оценкой), защиты курсовых проектов (работ), квалификационных экзаменов, экзаменов по профессиональным модулям обучающиеся обязаны иметь при себе и предъявить зачетную книжку преподавателю.

3.24 Результаты экзаменов, зачётов, дифференцированных зачетов (зачетов с оценкой), курсовых проектов (работ) по профессиональным модулям, по дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, вносятся в ведомость промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационную ведомость) и в зачетную книжку обучающегося преподавателем, проводившим промежуточную аттестацию в день проведения промежуточной аттестации.

*Особенности проведения квалификационного экзамена и экзаменов по профессиональным модулям*

3.25 Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является экзамен *по профессиональному модулю*, на котором проверяется готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения образовательной программы» федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности.

3.26 Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках образовательной программы среднего профессионального образования завершается сдачей *квалификационного экзамена*.

3.27 Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих. К проведению квалификационного экзамена *привлекаются представители работодателей, их объединений*.

3.28 Ответственными за организацию и проведение квалификационного экзамена и экзаменов *по профессиональным модулям* являются директор колледжа и председатель квалификационной комиссии *или комиссии по профессиональному модулю*.

3.29 Квалификационный экзамен и экзамен по профессиональному модулю проводится после освоения программы профессионального модуля и при условии положительных результатов промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена, защиты курсовой работы (проекта) по междисциплинарным курсам и практикам, входящим в данный профессиональный модуль в период экзаменационной сессии и представляют собой форму независимой оценки результатов обучения.

3.30 Для проведения *квалификационного экзамена* или экзамена по профессиональному модулю приказом *директора колледжа* создается *квалификационная комиссия* или *комиссия по профессиональному модулю* в количестве не менее 3 человек, формируемая из педагогических работников, ведущих учебные занятия по профилю профессионального модуля, секретаря и представителей работодателей, их объединений.

*Система оценивания*

3.31 Система оценивания (система оценок) зависит от формы контроля: «зачтено», «не зачтено» - при проведении промежуточной аттестации в форме зачётов;

«неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» - при проведении промежуточной аттестации в форме дифференцированных зачётов (зачетов с оценкой), экзаменов, защиты курсового проекта (работы), экзамена квалификационного.

3.29.1 Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если он выполнил установленный по дисциплине, междисциплинарному курсу объем самостоятельных работ и подтверждает наличие необходимых знаний, умений и навыков не ниже экзаменационного критерия, соответствующего оценке «удовлетворительно».

3.29.2 Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если он не выполнил установленный по дисциплине, междисциплинарному курсу объем самостоятельных работ и не подтверждает наличие необходимых знаний, умений и навыков не ниже экзаменационного критерия, соответствующего оценке «удовлетворительно», а ответы на поставленные вопросы соответствуют критерию экзаменационной оценки «неудовлетворительно».

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

3.29.4 Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на поставленные вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

3.29.5 Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания по основному материалу, но не усвоил его деталей, допускает неточности, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

3.29.6 Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями и ошибками выполняет практические работы.

#### *Оформление результатов промежуточной аттестации*

3.32 Положительные оценки «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» заносятся в ведомость промежуточной аттестации и в зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» проставляются только в ведомость.

3.33 Обучающемуся, не явившемуся на промежуточную аттестацию, преподаватель в ведомость промежуточной аттестации записывает «не явился» и расписывается.

3.34 После окончания экзамена, зачета, дифференцированного зачета (зачета с оценкой), защиты курсового проекта (работы), квалификационного экзамена, экзамена по профессиональному модулю преподаватель подсчитывает количество обучающихся на промежуточной аттестации, количество получивших «отлично» (зачтено), «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» (не зачтено), а также не явившихся обучающихся, и вносит данные в ведомость промежуточной аттестации.

3.35 Ведомость промежуточной аттестации сдается преподавателем в деканат колледжа в день экзамена, зачёта, дифференцированного зачета (зачета с оценкой), защиты курсовых проектов (работ), квалификационного экзамена, экзамена по профессиональному модулю или на следующий день. Сдача не полностью заполненной ведомости не допускается. Обучающимся экзаменационные ведомости на руки не выдаются.

3.36 После окончания экзаменационной сессии обучающийся должен предоставить зачетную книжку в деканат для сверки результатов промежуточной аттестации.

3.37 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана текущего учебного года, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, сдавшие все экзамены, зачёты, дифференцированные зачеты (зачеты с оценкой), защиты курсовых проектов (работ),

квалификационный экзамен, экзамены по профессиональному модулю переводятся на следующий курс приказом ректора Университета.

3.38 Обучающимся, допущенным к промежуточной аттестации и пропустившим ее по болезни или другой документально подтвержденной уважительной причине, распоряжением директора колледжа устанавливается индивидуальный график ликвидации задолженностей на срок, соответствующий представленным основаниям.

#### *Возникновение и ликвидации академической задолженности по промежуточной аттестации*

3.39 Обучающиеся, не выполнившие программу практики, предусмотренную учебным планом и/или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета по практике, и/или не защитившие отчет по практике в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность.

3.40 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.41 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.42 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

3.43 Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему устанавливаются сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, состав которой утверждается приказом ректора Университета.

3.44 Ликвидация академической задолженности осуществляется по ведомости промежуточной аттестации, выданной на имя преподавателя, или группу преподавателей в случае формирования комиссии с указанием: «первая повторная промежуточная аттестация» или «вторая повторная промежуточная аттестация».

3.45 После экзаменационной сессии по окончании учебного года обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

3.46 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки повторно академическую задолженность, отчисляются из Университета приказом ректора по представлению директора колледжа.

3.47 Допускается передача не более трёх из итоговых оценок по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям по образовательной программе с разрешения проректора по учебной работе и цифровой трансформации Университета по представлению директора колледжа и личному заявлению обучающегося в период проведения следующей промежуточной аттестации или повторной промежуточной аттестации.

#### *Иные положения прохождения промежуточной аттестации*

3.48 Нарушение обучающимся правил поведения, использование материалов, не предусмотренных преподавателем, попытка общения с другими обучающимися или иными лицами, с использованием электронных средств связи, несанкционированные перемещения обучающихся являются основанием для удаления последних с зачета, дифференцированного зачета, защиты курсовой работы (проекта), квалификационного экзамена, экзамена по профессиональному модулю и проставления в ведомости оценки «неудовлетворительно» с последующим уведомлением директора колледжа.

3.49 При возникновении конфликтной ситуации по заявлению обучающегося или докладной записке преподавателя для проведения любой формы промежуточной аттестации по распоряжению директора колледжа создается независимая комиссия (без участия преподавателя, вовлеченного в конфликтную ситуацию). Такая комиссия может быть создана в ходе экзаменационной сессии и в ходе повторной промежуточной аттестации.

3.50 Промежуточная аттестация обучающегося, освоившего часть образовательной программы в другой образовательной организации, осуществляется в соответствии с Положением о порядке зачета федеральным государственным образовательным учреждением высшего образования «Донской государственной аграрный университет» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.51 Лица, осваивающие основную образовательную программу по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования. Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию основной общеобразовательной программе, бесплатно. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

#### **4. Заключительные положения**

4.1 Настоящее Положение принимается на Ученом совете Университета, утверждается и вводится в действие приказом ректора и действует до даты принятия нового локального акта, регулирующего указанные в Положении вопросы.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)**

*Донской аграрный колледж*

**ЖУРНАЛ  
учета учебных занятий  
(учебных дисциплин и самостоятельной работы студентов)**

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Квалификация \_\_\_\_\_

Курс обучения \_\_\_\_\_

за 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

СОДЕРЖАНИЕ	
	страницы
1. Правила ведения журнала	3
2. Сведения об обучающихся группы (форма 1)	4-5
3. Учебные дисциплины (форма 2)	
4. Самостоятельная работа студента (форма 3)	
5. Инструктаж по технике безопасности (форма 4)	
6. Итоги образовательного процесса (форма 5)	
7. Результаты медицинского осмотра обучающихся (форма 6)	
8. Замечания преподавателя (форма 7)	
9. Замечания и предложения по ведению журнала (форма 8)	

## ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

1. Журнал является основным документом учета профессионального обучения, самостоятельной работы студентов и подведения итогов образовательного процесса за учебный год.

2. Журнал ведется преподавателями профессионального обучения и рассчитан на одну учебную группу.

3. Сведения об обучающихся группы (форма № 1) заполняются колледжем образовательного учреждения в соответствии с Поименной книгой, книгой приказов и личными делами обучающихся.

В графе "Домашний адрес" указывается адрес, по которому проживает обучающийся, его родители или лица, их заменяющие.

В графе "Дополнительные сведения" делается запись об отчислении или переводе обучающегося в другое образовательное учреждение.

4. По форме № 2 учитываются посещаемость и текущая успеваемость обучающихся, записывается содержание проведенных уроков и домашних заданий, количество затраченных часов.

На каждый учебный предмет выделяется необходимое количество страниц в зависимости от количества отводимых на него учебных часов и консультаций. Консультации учитываются на последних страницах, отведенных для данного предмета.

Наименование учебных предметов, последовательность их записи в журнале должны соответствовать наименованию и последовательности из расположения в учебном плане.

Оценки за контрольные, лабораторные и другие работы выставляются в графе для их проведения.

В конце каждого полугодия (семестра) и учебного года на левой стороне формы преподаватели выставляют полугодовые и годовые оценки успеваемости, а также делают записи (на правой стороне) о выполнении учебных планов и программ.

Отсутствие обучающихся на уроке или консультации по неуважительной причине в форме № 2 и форме № 3 отмечается буквой "нн", все остальные случаи отсутствия буквой "н".

5. Оценки успеваемости за полугодие (семестр) и учебный год, а также сведения о выполнении учебных планов преподаватели заносят на страницы формы № 3 "Итоги образовательного процесса". Оценки по производственному обучению выставляются на этих страницах мастером производственного обучения группы.

Оценки по проведению, общее количество часов, пропущенных каждым обучающимся по профессиональному и производственному обучению, проставляются классным руководителем совместно с мастером производственного обучения группы.

6. Записи по контролю за ведением журнала осуществляется директором колледжа на соответствующей странице журнала.

7. Все записи в журнале ведутся четко, аккуратно, чернилами одного цвета.

8. Журнал каждой группы должен храниться в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательного учреждения.





**Итоги образовательного процесса за \_\_\_\_\_ учебный год**

№ п/п	Наименование предмета																		
	Фамилия, инициалы обучающегося	1 семестр	2 семестр	годовая оценка	экзамен	диф. зачет/зачет	итоговая	1 семестр	2 семестр	экзамен	итоговая	1 семестр	2 семестр	экзамен	итоговая	1 семестр	2 семестр	экзамен	итоговая
Часов по плану																			
Фактически																			
Подпись преподавателя																			

**Итоги образовательного процесса за \_\_\_\_\_ учебный год**

№ п/п	Наименование предмета																	
	ФИО обучающегося	1 семестр	2 семестр	экзамен	итоговая	1 семестр	2 семестр	экзамен	итоговая	1 семестр	2 семестр	экзамен	итоговая	1 семестр	2 семестр	экзамен	итоговая	

*Примечание. Количество листов данного раздела 40*

**Итоги образовательного процесса за \_\_\_\_\_ учебный год**

№	ФИО обучающегося	Курсовые проекты (работы)	Государственные экзамены	Защита ВКР

**Итоги образовательного процесса за \_\_\_\_\_ учебный год**

№	ФИО обучающегося	Пропуски учебных занятий						Примечание
		1 пол.		2 пол.		год		
		всего	по не уважительной причине	всего	по не уважительной причине	всего	по не уважительной причине	

*Примечание. Количество листов данного раздела 10*

*Примечание. Количество листов данного раздела 10*

**Замечания преподавателя**

Дата	Содержание замечаний	Пути решения	Ф.И.О. и подпись преподавателя	Отметка об устранении замечания

**Замечания преподавателя**

Дата	Содержание замечаний	Пути решения	Ф.И.О. и подпись преподавателя	Отметка об устранении замечания

**Примечание. Количество листов данного раздела 4**

**Замечания и предложения по ведению журнала**

Дата	Содержание замечаний и предложений	Фамилия, инициалы, должность и подпись проверившего журнал	Подпись преподавателя	Отметка об устранении замечания

**Замечания и предложения по ведению журнала**

Дата	Содержание замечаний и предложений	Фамилия, инициалы, должность и подпись проверившего журнал	Подпись преподавателя	Отметка об устранении замечания

**Примечание. Количество листов данного раздела 4**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)**

Донской аграрный колледж

очная (заочная) форма обучения (подчеркнуть)

ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_

промежуточная аттестация;

первая повторная промежуточная аттестация;

вторая повторная промежуточная аттестация.

Форма контроля - зачет, зачет с оценкой, курсовой проект(работа), экзамен,

квалификационный экзамен, экзамен по профессиональному модулю (нужное подчеркнуть)

20\_\_ - 20\_\_ уч. год Семестр: Курс:

Специальность

Дисциплина/междисциплинарный курс/профессиональный модуль/практика:

\_\_\_\_\_  
Фамилия, инициалы преподавателя

Дата проведения промежуточной аттестации " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ зачетной книжки	Результат промежуточной аттестации (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, зачтено, не зачтено)	Подпись преподавателя

Количество обучающихся на промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

Из них получивших: «отлично» (зачтено) \_\_\_\_\_

«хорошо» \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» (не зачтено) \_\_\_\_\_

Число не явившихся \_\_\_\_\_

Директор колледжа \_\_\_\_\_

**Запрещается:**

- 1) принимать экзамены от обучающихся, не внесенных в данную ведомость;
- 2) принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием