

**МИНИСТЕРСТВО  
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**



**«Верхневолжский государственный  
агробиотехнологический  
университет»  
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

ПВД-159

**О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования**

**1. Общие положения**

1.1 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» (далее – Положение) является локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» (далее – Университет), регламентирующим порядок организации, проведения и учета результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; порядок подачи и рассмотрения апелляции; порядок ликвидации академической задолженности.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 № 762 (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС), утвержденными приказами Министерства просвещения Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»;
- другими действующими нормативными правовыми и локальными актами в сфере образования.

1.3 Настоящее Положение распространяется на лиц, обучающихся по основным образовательным программам, разработанным в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.4 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 дисциплинам.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «Верхневолжский  
ГАУ» \_\_\_\_\_ Е.Е.Малиновская

«16» мая 2025 г.

Рассмотрено и принято  
на заседании Ученого совета  
«16» мая 2025 г.  
(протокол № 11)

Принято с учетом мнения  
объединенного профкома  
сотрудников и обучающихся  
ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»  
(протокол № 23 от «14» апреля 2025 г.)

обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

1.5 Настоящее Положение обязательно к применению во всех структурных подразделениях Университета, ответственных за проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся: на факультетах, в институте, кафедрах, центрах, в Департаменте учебно-методической работы и пр. Ответственность за соблюдение установленных настоящим Положением требований возлагается на руководителей структурных подразделений.

1.6 Копия настоящего Положения должна находиться в структурных подразделениях Университета, осуществляющих образовательный процесс, а также должна быть размещена на официальном сайте Университета.

## **2. Виды аттестации обучающихся**

2.1 Выделяют следующие виды контроля знаний и аттестации обучающихся в Университете:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация;
- итоговая (государственная итоговая) аттестация.

2.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение модуля или семестра и предназначен для оценки уровня выполнения обучающимися самостоятельной работы и систематической проверки уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и динамики формирования компетенций в процессе обучения.

2.3 Промежуточная аттестация обучающихся проводится по окончании модуля или семестра и предназначена для оценки уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате изучения учебной дисциплины (части дисциплины – для многосеместровых дисциплин), выполнения курсовых работ (проектов), прохождения практики.

2.4 Итоговая (государственная итоговая) аттестация проводится для лиц, успешно в полном объеме завершивших освоение основных образовательных программ. Целью итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО.

2.5 Порядок проведения итоговой государственной аттестации в Университете устанавливается Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и соответствующим локальным нормативным актом Университета.

## **3. Текущий контроль успеваемости обучающихся**

3.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся может осуществляться в виде оценочных мероприятий:

- защита письменных отчетов по лабораторным работам, письменных домашних заданий, письменного отчета по самостоятельной работе, рефератов;
- выполнение контрольных работ, тестов;
- устные опросы на лекциях, практических и лабораторных занятиях;
- выступления;
- коллоквиумы и др.

3.2 Порядок, формы и мероприятия текущего контроля успеваемости фиксируются в рабочих программах дисциплин (далее – РПД). В РПД также формируется банк контрольно-измерительных материалов для проведения текущего контроля успеваемости.

3.3 Рекомендуются следующие виды и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

- входной контроль – проверка исходного уровня подготовленности обучающегося и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;

- текущий контроль усвоения материала (уровня освоения компонента «знать» дисциплинарных частей заданных компетенций) на каждом групповом занятии;
- промежуточный и рубежный контроль освоения обучающимися отдельных компонентов «знать», «уметь» и «владеть» дисциплинарных частей заданных компетенций путем контрольных опросов, контрольных работ (индивидуальных домашних заданий), защиты отчетов по лабораторным работам, рефератов, эссе и т.д., а также в виде компьютерного или бланочного тестирования;
- межсессионная аттестация – единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр; осуществляется по двухбалльной шкале с оценками «аттестован» или «не аттестован»;
- контроль остаточных знаний.

3.4 Текущий контроль может проводиться в индивидуальной или групповой форме.

3.5 Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются преподавателем. Выбор шкалы оценок осуществляется по усмотрению преподавателя. Для обучающихся очной формы обучения рекомендуется использовать 100-балльную систему в соответствии с Балльно-рейтинговой системой оценки успеваемости обучающихся в Университете (п. 11 данного Положения).

## **4. Промежуточная аттестация обучающихся**

### **4.1 Общие положения**

4.1.1 Промежуточная аттестация призвана оценить компетенции, полученные обучающимися в процессе обучения, обеспечить контроль качества освоения основных образовательных программ.

4.1.2 Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения какой-либо дисциплины / практики или ее части.

4.1.3 Формами аттестационных испытаний при проведении промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен и другая форма контроля.

Зачет – форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного усвоения обучающимся учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения лабораторных работ, курсовых работ (проектов), а также прохождения практики. Вид зачета (обычный или дифференцированный (зачет с оценкой)) устанавливается в учебном плане специальности.

Экзамен – форма промежуточной аттестации обучающихся по результатам освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков и компетенций, целью которой является контроль результатов освоения обучающимся учебного материала по программе конкретной дисциплины, проверка и оценка знаний, полученных за семестр (курс), их прочности, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применять теоретические знания при решении практических задач.

По итогам освоения всех элементов профессионального модуля (МДК) и всех видов практик) проводится экзамен по модулю.

Другая форма контроля – форма промежуточной аттестации, направленная на проверку успешного усвоения обучающимся учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий (в форме опроса, коллоквиума, теста, контрольной работы и др.). Также это может быть подведение итогов учебной работы студента в течение семестра или учебного года.

4.1.4 Формы и мероприятия промежуточной аттестации фиксируются в учебном плане основной образовательной программы (далее – ООП) и каждой РПД. В состав РПД также входит фонд оценочных средств (перечень вопросов, выносимых на экзамен (зачет, дифференцированный зачет, другая форма контроля) по учебной дисциплине / практике, критерии оценивания и т.д.).

4.1.5 Обучающиеся обязаны пройти все мероприятия промежуточной аттестации в сроки, предусмотренные учебным или индивидуальным учебным планом.

4.1.6 Информация о формах промежуточной аттестации доводится до сведения обуча-

ющихся в начале каждого учебного года.

4.1.7 В целях упорядочения учебного процесса и организации каникул проведение промежуточной аттестации у обучающихся по очной форме организуется в формате экзаменационной сессии в конце каждого учебного семестра, если иное не предусмотрено учебным планом или индивидуальным учебным графиком. Продолжительность и сроки экзаменационных сессий устанавливаются графиком учебного процесса ежегодно. На основании графика учебного процесса деканатами факультетов/ дирекцией института составляются расписания промежуточной аттестации. Расписание промежуточной аттестации доводится до преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до ее начала путем размещения на официальном сайте Университета и на информационных стендах деканатов факультетов/дирекции института.

4.1.8 У обучающихся по заочной форме обучения проведение экзаменов, зачетов, защита курсовых работ (проектов) и защита отчетов по практикам организуется в течение промежуточной аттестации. Не позднее, чем за 1 месяц до начала промежуточной аттестации, обучающимся по заочной форме, высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца, которые подлежат обязательной регистрации.

4.1.9 При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан предъявить зачетную книжку.

4.1.10 Фамилия обучающего должна значиться в зачетно-экзаменационной ведомости.

4.1.11 Зачетно-экзаменационные ведомости (приложение 2) выдаются деканатом факультета/дирекцией института преподавателям не позднее, чем за 1 день до проведения аттестационного испытания и сдаются лично преподавателем в деканат/дирекцию по окончании сессии. Передача зачетно-экзаменационных ведомостей через обучающихся или старост групп категорически запрещена.

4.1.12 Отметка «неудовлетворительно» / «не зачтено» проставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость, в зачетную книжку обучающегося проставлять отметку «неудовлетворительно» / «не зачтено» не разрешается. Прочерки вместо оценки, незаполненные графы в ведомости не допускаются. В случае неявки обучающегося на экзамен (зачет, дифференцированный зачет) в ведомости делается запись «не явился». Неявка на экзамен (зачет, дифференцированный зачет) без уважительной причины или отказ отвечать явившегося на промежуточную аттестацию обучающегося приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

4.1.13 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) / практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность (см. п. 5 настоящего Положения).

4.1.14 Обучающийся после окончания сессии (в сроки, установленные деканатом/институтом) должен представить зачетную книжку в деканат/институт для сверки результатов сессии. По окончании сессии в зачетную книжку деканатом/институтом проставляется отметка о сдаче сессии или переводе обучающегося на следующий курс, заверенная подписью декана факультета/директора института и удостоверенная печатью деканата факультета/дирекции института.

4.1.15 Обучающийся, полностью выполнивший требования учебного плана данного курса и успешно сдавший все формы контроля, приказом ректора переводится на следующий курс.

4.1.16 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с установлением индивидуального плана прохождения промежуточной аттестации в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

4.1.17 Результаты промежуточной аттестации доводятся до родителей (законных представителей) обучающихся на родительских собраниях и подлежат обсуждению на заседаниях

кафедр/центра с целью разработки коррекционных и профилактических мер предупреждения неуспеваемости, принятия управленческих решений.

## **4.2 Система оценки знаний обучающихся**

4.2.1 Компетенции, знания, умения и навыки обучающихся оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено».

4.2.2 Зачеты оцениваются по двухбалльной системе – «зачтено», «не зачтено».

4.2.3 Дифференцированные зачеты оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

4.2.4 Курсовые работы (проекты) оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.2.5 Экзамены оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

4.2.6 Критерии оценки компетенций, знаний, умений и навыков по дисциплине / практике устанавливает кафедра/центр. Ответственность за единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий кафедрой/руководитель центра.

4.2.7 Основные критерии оценки знаний:

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

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

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

4.2.7.4 Отметка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Отметка «неудовлетворительно» выставляется также, если обучающийся после начала экзамена отказался его сдавать.

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

### **4.3 Порядок проведения зачета (дифференцированного зачета), другой формы контроля по дисциплине**

4.3.1 Зачет (дифференцированный зачет), другой формы контроля по дисциплине (части дисциплины) является одним из видов аттестационных испытаний промежуточной (семестровой) аттестации основной образовательной программы и, как правило, предполагает оценивание уровня сформированности тех или иных компонентов или всей компетенции с использованием фонда оценочных средств дисциплины.

4.3.2 Зачет (дифференцированный зачет), другая форма контроля по дисциплине основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий обучающегося по данной дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т.п.).

4.3.3 Зачет (дифференцированный зачет), другая форма контроля может проводиться также по результатам итоговой контрольной работы, тестирования, подготовки реферата, собеседования с обучающимся или другого учебного задания (Приложение 1).

4.3.4 Форма проведения зачета (дифференцированного зачета), другой формы контроля определяется преподавателем, ведущим данную дисциплину, утверждается на заседании кафедры/центра, оформляется в виде фонда оценочных средств, входящего в РПД и доводится до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине.

4.3.5 Прием зачета (дифференцированного зачета), другой формы контроля проводится, как правило, на последнем занятии по дисциплине или во время последней недели семестра. Необходимость выделения зачетной недели в графике учебного процесса определяется приказом ректора.

4.3.6 В результате проведения зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено», которая заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку (только если «зачтено»). Если зачет дифференцированный или проводится другая форма контроля, то выставляется оценка по четырехбалльной системе.

### **4.4 Порядок защиты курсовой работы (проекта)**

4.4.1 Курсовая работа (проект) – это форма исследовательской работы обучающегося, форма творческого отчета за пройденный этап обучения. Выполнение курсовой работы (проекта) призвано выявить способности обучающихся на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи или проводить исследование по одному из вопросов, изучаемых по общепрофессиональным и специальным дисциплинам и выработку соответствующих профессиональных компетенций.

4.4.2 Курсовая работа, как правило, носит теоретический характер, решение типовых задач, а курсовой проект в обязательном порядке предусматривает выполнение аналитических расчетов, построения чертежей, разработку конкретных мероприятий и предложений.

4.4.3 Руководитель в начале семестра выдает обучающемуся индивидуальное задание на выполнение курсовой работы (проекта) с описанием требований к структуре и содержанию.

4.4.4 Курсовая работа (проект) допускается к защите при условии законченного оформления и допуска руководителя.

4.4.5 Несвоевременное выполнение курсовой работы (проекта) считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

4.4.6 Защита курсовых работ (проектов) является обязательной процедурой и проводится в установленное расписанием время.

4.4.7 Форму защиты определяет кафедра/центр и преподаватель. Оценка качества выполнения курсовых работ (проектов) может проводиться руководителем или в виде публичного выступления обучающегося перед учебной группой, либо перед комиссией кафедры/центра, в состав которой входит заведующий кафедрой/руководитель центра, руководитель работы, преподаватели кафедры/центра.

4.4.8 Публичное выступление состоит из сообщения, доклада, который представляет собой тезисы, отражающие степень достижения определенных целей и задач проектирования

и в обязательном порядке сопровождается иллюстративным материалом в виде чертежей, схем, графиков или таблиц, давая по ходу выступления необходимые пояснения. На доклад по материалам проведенных инженерных, технических, научных изысканий отводится не более 5-7 минут. Ответы на вопросы необходимо формулировать четко, ясно и по существу.

4.4.9 Рекомендуются следующая последовательность изложения доклада:

- тема курсовой работы (проекта);
- постановка задачи и проблематика;
- анализ состояния изучаемого вопроса;
- обоснование и принятие решений по теме курсовой работы (проекта);
- выводы и предложения по результатам исследований.

4.4.10 В зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость проставляется полученная на защите оценка по четырехбалльной системе за подписью руководителя работы (проекта). Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится. В деканат/институт сдаются зачетно-экзаменационные ведомости и протоколы.

4.4.11 Итоги выполнения курсовых работ (проектов) анализируются на соответствующих кафедрах/центрах, а по мере необходимости – на заседаниях Ученого совета факультета/института.

#### **4.5 Порядок аттестации по результатам учебной и производственной практики**

4.5.1 Подробно порядок организации практик обучающихся Университета устанавливается положением ПВД-11 «О практической подготовке обучающихся».

4.5.2 Оценка по результатам прохождения учебной и производственной практик обучающихся выставляется руководителем практики от кафедры/центра (или руководителями, за которыми закреплена соответствующая нагрузка) на основе результатов защиты обучающимися отчетов перед комиссией, созданной на кафедре/центре.

4.5.3 В зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость проставляется полученная оценка за подписью руководителя практики. Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится.

4.5.4 К защите отчета допускается обучающийся, полностью выполнивший программу практики и получивший положительный отзыв руководителя практики от принимающей стороны.

4.5.5 Обучающийся, не выполнивший программу практики или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность.

4.5.6 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

#### **4.6 Порядок проведения экзамена по дисциплине**

4.6.1 За 1-3 дня до даты проведения экзамена для каждой группы предусматриваются консультации, которые проводятся преподавателем, принимающим экзамен. На консультации преподаватель обязан ознакомить обучающихся с Порядком проведения экзамена (Приложение 1).

4.6.2 Экзамен принимает преподаватель, читающий курс лекций по данной дисциплине. Когда отдельные разделы дисциплины, по которой установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, однако обучающемуся выставляется только одна оценка. Прием экзамена может быть поручен заведующим кафедрой/руководителем центра иному преподавателю, являющемуся специалистом по этой дисциплине.

4.6.3 В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его отсутствия по болезни (или иным причинам) экзамен принимает преподаватель, назначенный заведующим кафедрой/руководителем центра, или сам заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой/руководитель центра направляет служебную записку декану факультета/директору института о вынужденной замене преподавателя.

4.6.4 При явке на экзамены обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена.

4.6.5 Экзамен может проводиться в виде устного опроса обучающегося, письменной аттестационной работы (письменный экзамен), тестирования. Экзамен может также сочетать указанные виды аттестации. Форма экзамена (устная или письменная) определяется экзаменатором.

4.6.6 Перечень вопросов, включенных в билеты, должен быть сообщен обучающимся до начала промежуточной аттестации.

4.6.7 Экзамен в форме письменной работы выполняется под наблюдением преподавателя. Письменные работы пишутся на листах бумаги с печатью деканата/дирекции института по вопросам экзаменационного билета. На листе должны быть указаны фамилия и инициалы обучающегося, номер группы, название дисциплины, по которой сдается экзамен, номер экзаменационного билета. Обучающийся подписывает каждый лист ответа. Ответы на вопросы излагаются в произвольной форме, при необходимости представляются эскизы и расчетные схемы. Дополнительные вопросы и ответы на них должны быть зафиксированы в письменной форме. На подготовку письменного ответа обучающемуся предоставляется не более 120 минут. По результатам сдачи экзамена преподаватель проверяет письменную работу обучающегося, выставляет на ней оценку, проставляет дату сдачи и удостоверяет результат своей подписью. Результаты письменной работы должны быть объявлены в течение 24 часов после завершения экзамена.

4.6.8 При проведении устного экзамена на подготовку ответа обучающемуся предоставляется не более одного академического часа. На устный ответ обучающегося по вопросам экзаменационного билета отводится не более 10 минут, и не более 5 минут на ответы на дополнительные вопросы экзаменатора. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает экзаменатору. Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи обучающимся апелляции.

4.6.9 Продолжительность экзамена в форме компьютерного тестирования должна быть не менее одного, но не более двух академических часов.

4.6.10 Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выданному билету, имеет право получить второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа отметка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

4.6.11 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими необходимыми пособиями, техническими средствами (карты, видеоматериалы, макеты и т.д.). Запрещается приносить на экзамен средства связи (мобильный телефон, планшетный компьютер).

4.6.12 Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств связи, неразрешенной электронно-вычислительной техники, аудиоплееров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка в ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ», предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающегося с экзамена с выставлением в зачетно-экзаменационной ведомости отметки «неудовлетворительно».

#### **4.7 Порядок проведения экзамена по модулю**

4.7.1 Итоговой формой контроля по профессиональному модулю является экзамен по модулю, который проверяет готовность обучающегося к выполнению вида профессиональной деятельности, соответствующего профессиональному модулю, и сформированности у него компетенций.

4.7.2 Экзамен по модулю может включать в себя один или несколько видов аттестационных испытаний, направленных на оценку готовности обучающихся, завершивших освоение профессионального модуля, к реализации вида профессиональной деятельности:

- выполнение комплексного практического задания – для оценки готовности к выполнению вида профессиональной деятельности;
- выполнение серии практических заданий – для оценки готовности к выполнению отдельных профессиональных компетенций (трудовых функций);
- защита курсовой работы (проекта);
- защита портфолио;
- различные (обусловленные спецификой вида профессиональной деятельности и условий обучения) сочетания указанных выше методов оценивания.

4.7.3 Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимся всех элементов профессионального модуля: междисциплинарного курса (МДК), учебной и производственной практик, курсового проектирования (если предусмотрено учебным планом).

4.7.4. На экзамен представляются сведения о результатах освоения элементов профессионального модуля. По отдельным элементам программы профессионального модуля проводится промежуточная аттестация.

4.7.5 Экзамен по модулю может проводиться по завершению освоения профессионального модуля основных профессиональных образовательных программ, в последнем семестре освоения программы модуля (если он реализуется более чем в одном полугодии) как в период экзаменационной сессии за счет объема времени, отведенного на промежуточную аттестацию, так и в последний день учебной или производственной практики за счет часов, отводимых на прохождение обучающимися практики.

4.7.6 Для проведения экзамена по модулю создаются условия, которые максимально приближают оценочные процедуры к будущей профессиональной деятельности выпускников, обеспечивается материально-техническое оснащение оценочных процедур, характеристики которого регламентируются ФГОС.

4.7.7 Время выполнения обучающимися задания на экзамене по модулю не должно превышать времени, отведенного на его выполнение в соответствующих комплектах оценочных средств. По завершению установленного срока результаты выполнения заданий сдаются экзаменаторам.

4.7.8 Экзамен по модулю проводится аттестационной комиссией, состав которой утверждается распоряжением деканата факультета/дирекцией института. В состав комиссии входят:

- председатель, назначаемый, как правило, из числа представителей работодателя или их объединений, направление деятельности которых соответствует данному виду профессиональной деятельности или ответственный за разработку программы по конкретной специальности / профессии;
- преподаватели, которые вели занятия по дисциплинам и практикам, входящих в модуль.

4.7.9 Решение о результатах экзамена по модулю принимается аттестационной комиссией в отсутствие обучающихся открытым голосованием простым подсчетом голосов присутствующих членов комиссии на основании подсчета результатов по критериям оценки, зафиксированных в комплектах оценочных средств. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель аттестационной комиссии.

4.7.10 По результатам экзамена по модулю в отношении каждого обучающегося комиссией выносятся одно из следующих решений:

- вид профессиональной деятельности (отдельные профессиональные компетенции) обучающимся не освоен – нет;
- вид профессиональной деятельности (отдельные профессиональные компетенции) обучающимся освоен – да; выставляется оценка по четырехбалльной шкале.

4.7.11 Решение аттестационной комиссии фиксируется в протоколе и аттестационной ведомости экзамена по модулю (приложение 5 и 6).

#### **4.8. Промежуточная аттестация в форме квалификационного экзамена**

4.8.1 Квалификационный экзамен представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программы профессиональных модулей.

4.8.2 Квалификационный экзамен проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Целью проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего» является оценка соответствия знаний, умений и навыков обучающихся программе профессионального обучения в пределах квалификационных требований, указанных в профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии) и (или) в квалификационных справочниках.

4.8.3 Форма проведения квалификационного экзамена для каждой образовательной программы (комбинированный экзамен с проверкой теоретических знаний и выполнением комплексного практического задания либо серии практических заданий; демонстрация и защита выполненной производственной задачи (проекта); защита портфолио; защита курсовой работы (проекта) и др.) определяется Университетом при утверждении комплекта оценочных средств:

- Выполнение комплексного практического задания – для оценки готовности к выполнению соответствующего ПМ вида деятельности. Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям;

- Выполнение серии практических заданий – для оценки готовности к выполнению отдельных трудовых функций (профессиональных компетенций). Технология оценивания: сопоставление параметров продемонстрированной деятельности и/или характеристик продукта профессиональной деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

- Защита курсовой работы (проекта) в рамках ОПОП СПО. Технология оценивания: сопоставление продукта (проекта) с эталоном (осуществляется членами экзаменационной комиссии до процедуры защиты) и оценка продемонстрированных на защите умений посредством оценки членов экзаменационной комиссии. При проведении квалификационного экзамена в форме защиты обучающимся курсовой работы (проекта) необходимо, чтобы выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) было в обязательном порядке ориентировано на решение приоритетных комплексных профессиональных задач, определяемых заказчиками кадров, в том числе организациями, в которых проходит практика по профилю специальности.

- Защита портфолио. В этом случае экзамен может проводиться поэтапно, с использованием накопительной системы. Отдельные этапы экзамена могут проводиться дистанционно, без непосредственного присутствия экспертов, но с представлением в материалах портфолио полученных результатов, выполненного процесса на электронных носителях. Технология оценивания: сопоставление установленных квалификационных требований с набором документированного подтверждения достижений обучающегося, содержащихся в портфолио.

Для проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по профессии рабочего, должности служащего» используются только контрольно-оценочные средства, предусматривающие выполнение комплексного практического задания либо выполнение серии практических заданий в пределах квалификационных требований профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих и (или) квалификационных справочников.

4.8.4 Квалификационный экзамен проводится непосредственно по завершении обучения по профессиональному модулю в период экзаменационной сессии за счет объема време-

ни, отведенного на промежуточную аттестацию, или в последний день учебной или производственной практики за счет часов, отводимых на прохождение обучающимися практики.

4.8.5 По результатам квалификационного экзамена заполняется аттестационная ведомость по профессиональному модулю (Приложение 7).

4.8.6 По итогам квалификационного экзамена возможно присвоение обучающемуся определенной квалификации. Если ФГОС СПО в рамках программы одного из видов деятельности предусмотрено освоение профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», то при положительной аттестации по результатам квалификационного экзамена по этому ПМ аттестационной комиссией принимается решение о присвоении обучающемуся квалификации (разряда, класса, категории) по профессии рабочего или должности служащего и выдаче свидетельства о профессии рабочего, должности служащего. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение 8).

Свидетельство о профессии рабочего, должности служащего выдается обучающемуся выдаются одновременно с получением диплома СПО, либо, не позднее 10 дней после прохождения итоговой аттестации. Обучающемуся, отчисленному до окончания срока обучения по ОПОП СПО, но освоившему программу профессионального обучения, свидетельство о профессии, должности служащего выдается не позднее 10 дней с подачи заявления о его выдаче.

4.8.7 Условием допуска к промежуточной аттестации по профессиональному модулю является успешное освоение обучающимися всех элементов профессионального модуля, включая междисциплинарные курсы и все виды практики на основании текущего контроля и/или промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом по специальности.

4.8.8 Перечень вопросов и практических заданий, выносимых на экзамен, разрабатывается преподавателями модуля и доводится до сведения обучающихся.

4.8.9 К началу квалификационного экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- комплект экзаменационных материалов;
- зачетные книжки;
- сводная ведомость освоения профессионального модуля с заполненными результатами промежуточной аттестации по междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике (Приложение 9);
- приказ о составе аттестационной комиссии для приема квалификационного экзамена;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы другое, разрешенные к использованию на экзамене.

4.8.10 Квалификационный экзамен принимает аттестационная комиссия, в состав которой должны входить: преподаватели, реализующие программу профессионального модуля и (или) ведущие производственную практику по модулю, работодатели или представители работодателя. Комиссию возглавляет председатель – назначаемый из числа представителей работодателя или их объединений, направление деятельности которых соответствует данному виду профессиональной деятельности. Председатель организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся. Состав аттестационной комиссии утверждается распоряжением деканата.

4.8.11 Квалификационный экзамен проводится на рабочих местах, в учебных мастерских, лабораториях или специально подготовленных помещениях в условиях, максимально приближенных к условиям будущей профессиональной деятельности.

4.8.12 Во время квалификационного экзамена обучающийся может пользоваться наглядными пособиями, материалами справочного характера, нормативными документами и др., разрешенных к использованию.

4.8.13 В ходе квалификационного экзамена обучающиеся выполняют задания на протяжении времени, отведенного на аттестационное испытание. По завершении установленного времени результаты выполнения заданий (продукты профессиональной деятельности обучающегося) сдаются членам аттестационной комиссии. В случае, когда предметом оценки

выступает не только продукт, но и процесс деятельности обучающегося, проводится наблюдение за его действиями в соответствии с инструкцией для экзаменаторов.

4.8.14 Решение о результатах квалификационного экзамена по ПМ выносится аттестационной комиссией в отсутствие обучающихся открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии на основании установленных критериев оценки, представленных в комплектах оценочных средств. При равном количестве голосов решающим является голос председателя аттестационной комиссии.

4.8.15 В случае неявки обучающегося на квалификационный экзамен по уважительной причине комиссией в аттестационной ведомости делается запись «не явился», а сдача экзамена назначается дополнительным приказом.

4.8.16 Решение аттестационной комиссии о готовности к выполнению соответствующего профессиональному модулю вида деятельности может быть следующим: «вид деятельности освоен/не освоен», «итоговая оценка» – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

4.8.17 Условием положительной аттестации «вид деятельности освоен» является положительная оценка освоения всех профессиональных компетенций. При отрицательном заключении хотя бы по одной из профессиональных компетенций принимается решение «вид деятельности не освоен». В случае если у большинства членов комиссии имеется общая оценка (неудовлетворительно), то обучающемуся выставляется оценка (неудовлетворительно) и заключение «вид деятельности не освоен». Аттестационная ведомость и протокол заседания комиссии подписывается всеми членами комиссии. По результатам экзамена обучающемуся присваивается рабочая профессия.

4.8.18 Результаты квалификационного экзамена фиксируются аттестационной комиссией в аттестационной ведомости, журнале учебных занятий и зачетной книжке, удостоверяются подписью председателя и членов аттестационной комиссии.

4.8.19 Решение аттестационной комиссии сообщается обучающемуся в день проведения квалификационного экзамена по ПМ. Аттестационные ведомости сдаются в деканат факультета/дирекцию института в день сдачи экзамена.

4.8.20 Повторная сдача (пересдача) квалификационного экзамена по профессиональному модулю обучающимися, не явившимися на экзамен, либо получившими неудовлетворительную оценку, либо не допущенными до экзамена, проводится на специальном (дополнительном) заседании аттестационной комиссии в установленные университетом сроки, но не ранее, чем через 30 дней и не позднее четырех месяцев с момента проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю. Квалификационный экзамен, проводимый в форме демонстрационного экзамена, может пересдаваться только в следующем году. Повторная сдача квалификационного экзамена назначается университетом не более двух раз в пределах срока получения среднего профессионального образования.

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

4.9.1 Обучающемуся, который не смог сдать аттестационные испытания в период промежуточной аттестации по уважительным причинам, подтвержденным документально, декан факультета/директор института своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки сдачи промежуточной аттестации. При этом промежуточная аттестация считается продленной на срок не более данной аттестации.

4.9.2 Обучающемуся, имеющему медицинскую справку о болезни, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок продления промежуточной аттестации не может превышать длительности промежуточной аттестации, независимо от продолжительности болезни.

4.9.3 Промежуточная аттестация может быть продлена повторно, на срок не более текущей аттестации, если обучающийся во время первого продления не явился на зачет или экзамен по уважительной причине (подтвержденной документально).

4.9.4 Подтверждающие документы должны быть представлены не позднее одной недели по окончании сроков сдачи промежуточной аттестации.

4.9.5 Устанавливается следующий порядок продления промежуточной аттестации:

4.9.5.1 Обучающийся предоставляет в деканат/дирекцию института заявление на имя декана/директора института о продлении промежуточной аттестации и документы, подтверждающие причину продления промежуточной аттестации (медицинскую справку или иные документы).

Медицинская справка должна быть предоставлена не позднее двух рабочих дней после ее закрытия. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки промежуточной аттестации обучающемуся не продлеваются.

4.9.5.2 Декан факультета/директор института рассматривает предоставленные документы и принимает решение по заявлению обучающегося. При положительном решении установленным порядком издается распоряжение о продлении промежуточной аттестации с указанием конкретного срока, до которого продлевается промежуточная аттестация.

4.9.6 Обучающийся, которому продлена промежуточная аттестация, имеет право на получение стипендии до конца срока продления (если по итогам предыдущего семестра он получал стипендию).

#### **4.10 Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации**

4.10.1 В исключительных случаях с согласия проректора по образовательной деятельности и методической работе деканам факультетов/директору института предоставляется право разрешать обучающимся досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных практических работ и получения по данным курсам зачетов без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам.

4.10.2 Оформление разрешения на досрочную сдачу промежуточной аттестации производится не позднее трех недель до начала промежуточной аттестации на курсе в соответствии с графиком учебного процесса при условии освоения обучающимся не менее 75 % учебного материала дисциплин семестра.

4.10.3 Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации следующий:

4.10.3.1 Обучающийся предоставляет в деканат/дирекцию института заявление на имя декана факультета/директора института о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации.

4.10.3.2 Декан факультета/директор института рассматривает заявление и ставит на нем визу о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации; при положительном решении заявление передается проректору по образовательной деятельности и методической работе.

4.10.3.3 На основании решения проректора по образовательной деятельности и методической работе деканат/директор института готовит установленным порядком приказ о разрешении досрочной сдачи промежуточной аттестации с указанием конкретных сроков сдачи.

4.10.3.4 В деканате факультета/дирекции института обучающемуся выдается индивидуальный экзаменационный лист (приложение 3), в котором четко проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации.

4.10.4 Обучающийся, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочной сдаче сессии, имеет право на их пересдачу на общих основаниях.

#### **5. Порядок ликвидации академической задолженности. Пересдача зачетов (дифференцированных зачетов) и экзаменов**

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

5.2 Академическая задолженность может возникнуть в случае:

- неявки на аттестацию;
- получение неудовлетворительной оценки при прохождении аттестационного испытания.

5.3 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.

Повторная промежуточная аттестация (далее – пересдача) заключается:

- в повторном проведении аттестационного испытания – первая повторная промежуточная аттестация;
- в заседании комиссии по проведению аттестационного испытания – вторая повторная промежуточная аттестация.

5.4 В Университете установлены следующие сроки ликвидации академической задолженности:

- не позднее 2 месяцев после окончания зимней промежуточной аттестации и не позднее 01 ноября после летней промежуточной аттестации (для обучающихся очной, очно-заочной форм обучения);
- не позднее, чем за 1 месяц до начала объединенной промежуточной аттестации (для обучающихся заочной формы обучения).

Конкретные сроки и расписание повторной промежуточной аттестации утверждаются деканом факультета/директором института и публикуются на стендах и официальном сайте.

5.5 В день пересдачи деканатом факультета/дирекцией института преподавателю выдаются зачетно-экзаменационные ведомости, в которых проставлены только фамилии задолжников по дисциплине / практике. Процедура приема пересдачи аналогична описанной в п. 4 настоящего Положения.

5.6 Для организации второй повторной промежуточной аттестации создается комиссия в составе: заведующий кафедрой/руководитель центра (председатель), ведущий преподаватель и преподаватель кафедры/центра. Рекомендуются присутствие на пересдаче представителя деканата/института.

При оформлении итогов повторной промежуточной аттестации в этом случае в зачетно-экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии, оценка подтверждается их подписями.

5.7 *Пересдача положительных оценок на более высокие* допускается в порядке исключения с разрешения проректора по образовательной деятельности и методической работе по представлению декана/директора института, но не более чем по одной дисциплине / практике во время промежуточной аттестации. Как правило, такая пересдача разрешается только с целью получения диплома с отличием. Полученная при пересдаче оценка не учитывается при назначении стипендии.

5.8 Организация может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае организация устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

5.9 Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

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

## **6. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц**

6.1 На промежуточной аттестации могут присутствовать ректор / проректор по образовательной деятельности и методической работе, декан / заместитель декана факультета/директор института, директор / заместитель директора / главный специалист по качеству образования департамента учебно-методической работы, заведующий кафедрой

рой/руководитель центра. О присутствии указанных лиц преподаватель должен быть предупрежден заранее.

6.2 Присутствие на промежуточной аттестации лиц, в обязанности которых не входит контроль за ее проведением, без разрешения проректора по образовательной деятельности и методической работе не допускается.

## **7. Порядок проведения апелляций**

7.1 Апелляция проводится по вопросам нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации.

7.2 Апелляция подается обучающимся на имя декана факультета/директора института, на котором обучается обучающийся, в течение одного рабочего дня после объявления результатов промежуточной аттестации.

7.3 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии, состав которой утверждается распоряжением декана факультета/директора института на учебный год. Председателем апелляционной комиссии утверждается декан факультета/директор института. В состав комиссии включаются декан (заместитель)/ директор (заместитель) института, заведующий кафедрой/руководитель центра, за которой данная дисциплина закреплена учебным планом, преподаватель, проводивший аттестационное испытание. Комиссией проверяется правильность выставленной оценки на основе анализа листа устного ответа обучающегося или его письменной работы и соблюдения процедуры проведения аттестационного испытания. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.4 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей от числа членов апелляционной комиссии, на которое приглашаются экзаменатор и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание комиссии проводится председателем комиссии.

7.5 Апелляционная комиссия рассматривает аттестационную ведомость, рабочую программу дисциплины/модуля/практике, принимает во внимание факты, изложенные в заявлении обучающегося, и мнение экзаменатора.

7.6 Рассмотрение апелляции проводится в течение трех рабочих дней после дня подачи апелляции. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

7.7 В случае выявления нарушения процедуры проведения мероприятия промежуточной аттестации комиссией принимается решение об аннулировании результатов и прохождении промежуточной аттестации по данной дисциплине/модулю/практике. В случае не выявления нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации результаты промежуточной аттестации признаются действительными.

7.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.9 Результаты апелляционной комиссии оформляются протоколом (Приложение 4), который подшивается к зачетно-экзаменационной ведомости.

## **8. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации**

8.1 Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: проректор по образовательной деятельности и методической работе, департамент учебно-методической работы, деканы факультетов/директор института, заведующие кафедрами/руководитель центра.

8.2 Контроль организации и проведения промежуточной аттестации осуществляется на основании распоряжений или планов проверки, утвержденных проректором по образовательной деятельности и методической работе.

8.3 Отметка о получении зачета (дифференцированного зачета), другой формы контроля, сдаче экзамена, защиты курсовой работы (проекта) и практики ставится в зачетную книжку при личном присутствии обучающегося.

8.4 Информация об освоении обучающимися дисциплин основной образовательной программы в зачетно-экзаменационные и аттестационные ведомости, экзаменационные листы, зачетные книжки вносятся только преподавателем. Преподаватель несет ответственность за четкость и точность записи.

8.5 Зачетно-экзаменационные и аттестационные ведомости сшиваются в папки и хранятся в деканате/институте как документы строгой отчетности согласно номенклатуре дел.

8.6 По результатам промежуточной аттестации формируются отчеты о результатах промежуточной аттестации по факультетам/институту. Сводный отчет по Университету об итогах промежуточной аттестации формирует департамент учебно-методической работы.

8.7 Отчеты о результатах промежуточной аттестации и предложения по улучшению качества учебного процесса выносятся на обсуждение кафедр/центра, Ученых и методических советов факультетов/института, ректората, Ученого и методического совета Университета

## **9. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

9.1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация для инвалидов и лиц с ОВЗ проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

9.2 Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

9.3 При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- допускается проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при сдаче промежуточной аттестации;

- по заявлению обучающегося обеспечивается присутствие на промежуточной аттестации ассистента из числа сотрудников Университета или привлеченных специалистов, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учётом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- обучающиеся, с учётом их индивидуальных особенностей, могут в процессе сдачи промежуточной аттестации пользоваться необходимыми им техническими средствами.

9.4 При проведении аттестационных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- экзаменационные билеты зачитываются ассистентом;
- письменные задания надиктовываются ассистенту;
- по их желанию аттестационные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме;

б) для слабовидящих:

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство (возможно также использование собственных увеличивающих устройств);
- экзаменационные билеты оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих:

- при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- ответы надиктовываются ассистенту;
- по их желанию аттестационные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

9.5 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, могут быть проведены с применением дистанционных образовательных технологий.

## **10. Порядок применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при проведении текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся**

### **10.1 Организация текущего контроля успеваемости**

10.1.1 Преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины (модуля), практики определяет объем контролируемого материала и формы текущего контроля, в соответствии с фондом оценочных средств, содержащимся в рабочей программе дисциплины (модуля), практики.

10.1.2 Формами текущего контроля могут выступать домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, тестовые задания и т. д., указанные в рабочей программе дисциплины и размещенные в соответствующем электронном курсе в ЭИОС до начала обучения по дисциплине.

10.1.3 Перечень форм текущего контроля успеваемости, порядок их проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания отдельных форм текущего контроля успеваемости указываются в рабочей программе дисциплины (модуля), практики.

10.1.4 Все выполненные работы и задания обучающийся передает преподавателю на проверку посредством размещения в ЭИОС университета в сроки, установленные календарно-тематическим планом и рабочей программой дисциплины.

10.1.5 Результаты текущего контроля оцениваются самим преподавателем, или автоматически, при использовании тестовых инструментов ЭИОС университета.

10.1.6 Результаты проверки доводятся до обучающегося преподавателем в ЭИОС университета через личный кабинет преподавателя или с использованием технологий синхронного и асинхронного взаимодействия с преподавателем не позднее 7 дней, с момента сдачи работы на проверку.

10.1.7 При необходимости проведения групповых (индивидуальных) консультаций и (или) защиты работы (задания) преподаватель назначает обучающимся время и дату консультации (защиты работы, задания). Преподаватель проводит консультацию (защиту работы, задания) в режиме синхронного или индивидуального общения в текстовом формате или формате видеоконференции организуемых средствами ЭИОС университета.

### **10.2 Организация промежуточной аттестации обучающихся**

10.2.1 Сроки проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ определяются календарным графиком учебного процесса, расписанием промежуточной аттестации и включают сдачу экзаменов и зачетов (дифференцированных зачетов), курсовых работ (проектов), отчета по практике и другие виды работ, предусмотренные учебным планом.

10.2.2 Содержание промежуточной аттестации определяется утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля), практики в виде примерного перечня вопросов (заданий), выносимых на промежуточную аттестацию по учебной дисциплине (модулю), практике.

10.2.3 Для подведения итогов промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) используются результаты текущего контроля успеваемости, а также проводится аттестационное испытание. Допускается подведение итогов промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) только на основании результатов текущего контроля успеваемости без проведения аттестационного испытания в форме экзамена, зачета, другой формы контроля. Это решение находится в компетенции преподавателя, ответственного за реализацию данной дисциплины (модуля). При этом должно учитываться мнение преподавателя, ведущего текущие занятия.

О принятом решении обучающиеся должны быть уведомлены не позднее 30 дней до начала аттестации путём размещения данного объявления в ЭИОС университета в соответствующем электронном курсе. Итоговая оценка в этом случае определяется в соответствии с балльно-рейтинговой системой.

10.2.4 Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме контактной работы с преподавателем (вебинар, видеочат, видеоконференция) либо посредством электронного компьютерного тестирования.

10.2.5 Выбор формы проведения промежуточной аттестации осуществляет преподаватель с обязательным согласованием с заведующим кафедрой/руководителем центра.

10.2.6 Когда экзамен (зачет) проходит в письменном виде, обучающийся обязан разместить письменную работу в виде файла не позднее установленного экзаменатором времени. При автоматическом тестировании обучающийся должен завершить тестирование в рамках отведенного промежутка времени. Если обучающийся не предоставляет работу/не завершает тестирование в установленное время, то ему выставляется оценка «неудовлетворительно»/ «незачет» (за исключением случаев, когда работа не была своевременно предоставлена по техническим причинам, не зависящим от обучающегося).

10.2.7 При проведении аттестационного испытания в устной форме обучающемуся отводится время на подготовку к ответу и затем проводится собеседование по экзаменационному билету/выданному заданию в виде (вебинара, видеочата, видеоконференции).

Прохождение обучающимися промежуточной аттестации в устной форме фиксируется путем проведения видеозаписи. Перед началом видеозаписи преподаватель должен поставить об этом в известность обучающихся.

10.2.8 Преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные (не включенные в билет) вопросы по дисциплине (модулю) в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля), а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, в том числе с использованием наглядных (раздаточных) материалов (графики, чертежи, схемы и пр.), в том числе, посредством их передачи обучающимся по электронной почте, или посредством демонстрации на экране монитора в ходе промежуточной аттестации, проводимой в форме онлайн конференции.

10.2.9 В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе сбоя технических средств устранить который не удастся в течение 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится. Преподаватель назначает обучающемуся дополнительное время для прохождения промежуточной аттестации в этот день, после ее завершения в группе/подгруппе, или в резервный день в соответствии с расписанием.

В случае длительного технического сбоя в работе оборудования или канала связи (в течение более 2 часов), препятствующего проведению промежуточной аттестации, преподаватель по согласованию с деканом/директором института вправе перенести промежуточную аттестацию на резервный день в соответствии с расписанием.

Дата и время проведения несостоявшейся по расписанию промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся посредством размещения информации в ЭИОС университета на странице дисциплины (модуля), по которым проводится промежуточная аттестация.

10.2.10 Во время проведения аттестационного испытания обучающиеся, по решению преподавателя, могут пользоваться справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и содержится в рабочей программе дисциплины (модуля). Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения обучающихся и т.п. являются основанием для удаления обучающегося с промежуточной аттестации и проставления в ведомость оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено».

10.2.11 Результаты аттестации доводятся до сведения обучающегося сразу же по окончании промежуточной аттестации.

10.2.12 Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты отчета по практике в формате групповой или индивидуальной видеоконференции. Оформленный отчет по практике обучающийся передает преподавателю на проверку посредством размещения в ЭИОС Университета. Преподаватель заранее сообщает обучающемуся (обучающимся) дату и время проведения видеоконференции.

10.2.13 Промежуточная аттестация обучающихся по результатам выполнения курсовой работы (проекта) осуществляется в форме защиты до начала экзаменационной сессии. Оформленная курсовая работа (проект) обучающийся передает преподавателю на проверку посредством размещения в ЭИОС Университета. При положительном решении о допуске к защите преподаватель назначает обучающемуся (обучающимся) дату и время проведения защиты в формате групповой или индивидуальной видеоконференции.

## **11. Система оценки успеваемости обучающихся**

### **11.1 Общие положения**

11.1.1 Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости обучающихся в ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ» (далее – БРС) – это система комплексной оценки результатов всех видов учебной деятельности обучающихся очной формы обучения, предусмотренных учебными рабочими планами.

11.1.2 Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости обучающихся не отменяет традиционную систему, применяемую при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Наряду с традиционной, балльно-рейтинговая система оценки является одним из компонентов внутривузовской системы управления качеством образования.

11.1.3 Общие интервалы градаций баллов, связанные со шкалами оценок успеваемости устанавливаются едиными по Университету.

11.1.4 Кафедры/центр самостоятельно разрабатывают балльно-рейтинговую систему оценки по каждой дисциплине в соответствии со спецификой преподаваемых дисциплин и графиком учебного процесса. БРС включается в рабочую программу дисциплины.

11.1.5 Преподаватели на первом занятии доводят до сведения обучающихся шкалу баллов с учетом перевода в оценки и требования, предъявляемые к их получению.

11.1.6 Деканами факультетов/директором института ежегодно проводятся организационные собрания, на которых обучающихся знакомят с порядком ведения и содержанием балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости.

11.1.7 Результаты балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся учитываются стипендиальными комиссиями факультетов/института, Ученым советом университета, учеными советами факультетов/института при назначении именных стипендий и иных академических стипендий, проведении конкурсов на лучшую группу, лучшего старосту, лучшего студента года и др.

11.1.8 На основании выписки из решения ученого совета факультета/института (с обоснованием) приказом ректора могут вводиться особенности организации балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся, связанные со спецификой реализации отдельных образовательных программ при сохранении принципов и правил, установленных данным Положением.

### **11.2 Содержание балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости обучающихся**

11.2.1 Итоговая рейтинговая оценка по видам учебной деятельности (изучение дисциплин, курсовое проектирование, производственная практика) определяется суммой баллов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации и составляет максимально 100 баллов.

11.2.2 Определение итоговой оценки иллюстрируется схемой (табл. 1).

11.2.3 Для допуска к промежуточной аттестации необходимо по результатам текущего контроля в семестре набрать не менее 60 % от максимального количества баллов. Для

получения итоговой оценки по результатам промежуточной аттестации необходимо набрать также не менее 60 % от максимального количества баллов.

Таблица 1

### Определение итоговой балльно-рейтинговой оценки

Виды учебной деятельности	Виды оценивания (балльные оценки)				
1. Изучение дисциплин	Текущий контроль в семестре	+	Промежуточная аттестация (экзамен / зачет)	=	итоговая оценка
	максимум 60 баллов		максимум 40 баллов		
2. Курсовые работы (проекты)	Текущий контроль в семестре	+	Промежуточная аттестация (защита)	=	итоговая оценка
	максимум 60 баллов		максимум 40 баллов		
3. Учебная и производственная практики	Текущий контроль в семестре	+	Промежуточная аттестация (защита)	=	итоговая оценка
	максимум 40 баллов		максимум 60 баллов		

11.2.4 Перевод итоговой рейтинговой оценки в литерную и традиционную оценки для внесения в ведомость и зачетную книжку проводится в соответствии с табл. 2.

Таблица 2

### Перевод итоговой рейтинговой оценки в другие шкалы

Итоговая рейтинговая оценка	Традиционная оценка (по 4-х балльной шкале)	Зачет	Оценка (ECTS)	Градация
0 – 59	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	Неудовлетворительно
60 – 64	Удовлетворительно	Зачтено	E	Посредственно
65 – 69			D	Удовлетворительно
70 – 74			C	Хорошо
75 – 84	B		Очень хорошо	
85 – 89	A		Отлично	
90 – 100	Отлично			

## 11.3 Определение итоговой балльно-рейтинговой оценки при изучении дисциплин

### 11.3.1 Текущий контроль успеваемости (текущий контроль в семестре) по учебной дисциплине

11.3.1.1 Максимальный балл по результатам текущего контроля успеваемости в семестре (до промежуточной аттестации) по учебной дисциплине составляет 60 баллов.

11.3.1.2 По результатам проведения оценивающих мероприятий к моменту завершения учебного семестра обучающийся должен суммарно набрать не менее 36 баллов в соответствии с требованиями рабочей программы дисциплины.

11.3.1.3 Текущий контроль знаний, умений и опыта может осуществляться в виде оценочных мероприятий:

- защита письменных отчетов по лабораторным работам, письменных домашних заданий, письменного отчета по самостоятельной работе, рефератов;
- выполнение контрольных работ, тестов;
- устные опросы;
- выступления;
- коллоквиумы и др.

11.3.1.4 Сроки и формы контрольных испытаний, а также порядок начисления баллов определяются и разрабатываются преподавателями, ведущими соответствующие дисциплины.

11.3.1.5 Количество баллов, набранное обучающимся на любом этапе текущего контроля в семестре, заносится преподавателем в журнал успеваемости и не может быть в дальнейшем изменено.

11.3.1.6 По итогам текущего контроля по дисциплине в семестре преподаватель решает вопрос о допуске обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине. Обучающиеся, не выполнившие минимальные требования рабочей программы дисциплины и набравшие менее 36 баллов по результатам оценивающих мероприятий текущего контроля, не допускаются к промежуточной аттестации по данной дисциплине. Обучающиеся, не допущенные к экзамену или зачету (дифференцированному зачету), ликвидируют задолженности в соответствии с установленным факультетом/институтом графиком и набирают пороговое значение баллов.

11.3.1.7 По усмотрению преподавателя могут вводиться **бонусные баллы**:

11.3.1.7.1 Для поощрения учебной дисциплинированности (посещаемость учебных занятий без пропусков по неуважительным причинам), участия в научной работе (конференции, олимпиаде, НИРС и др.) или иной значимой учебной и внеучебной деятельности обучающегося – максимум 40 бонусных баллов.

11.3.1.7.2 Получение бонусных баллов позволит обучающемуся автоматически, без участия в мероприятиях промежуточной аттестации по данной дисциплине (экзамен, зачет, дифференцированный зачет) получить оценку:

Оценка	Количество баллов за работу в семестре (сумма баллов, набранных по результатам текущего контроля в семестре + бонусные баллы)
«ЗАЧТЕНО»	60 – 100
«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	60 – 74
«ХОРОШО»	75 – 89
«ОТЛИЧНО»	90 – 100

11.3.1.7.3 Бонусные баллы в сумме с баллами, начисленными по результатам текущего контроля в семестре, и баллами, начисленными по результатам промежуточной аттестации, в любом случае, не должны превышать отметки 100 баллов.

11.3.1.8 Преподаватель имеет право снизить текущую рейтинговую оценку в случае выполнения задания с большим отставанием от календарного плана, но не более, чем на 5 баллов за семестр. Снижение баллов не производится в случае, если обучающийся имеет в текущем рейтинге меньше 36 баллов.

### 11.3.2 Промежуточная аттестация по учебной дисциплине

11.3.2.1 Промежуточная аттестация по дисциплинам – это форма контроля, проводимая по завершению изучения дисциплин в семестре.

11.3.2.2 Промежуточная аттестация по дисциплине может лишь улучшить учебные результаты обучающегося по ней, но не позволяет предопределить получение положительного результата обучения при низком числе баллов, набранным обучающимся в ходе освоения дисциплины.

11.3.2.3 Как было сказано выше, по усмотрению преподавателя могут применяться бонусные баллы, и промежуточная аттестация по дисциплине может не проводиться. В случае, если набрано меньше 60 баллов или решение об освобождении от экзаменов и зачетов (для набравших более 60 баллов) не принято, по дисциплине проводится экзамен (зачет, дифференцированный зачет), другая форма контроля.

11.3.2.4 Максимальный балл по результатам промежуточной аттестации по дисциплинам составляет 40 баллов. Оценивание результатов обучения в ходе промежуточной аттестации основывается на оценочных схемах (табл. 3).

Таблица 3

**Схема оценивания результатов промежуточной аттестации**

Оценка	Количество баллов по результатам промежуточной аттестации
«НЕ ЗАЧТЕНО»	0 – 23
«ЗАЧТЕНО»	24 – 40
«НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	0 – 23
«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	24 – 29
«ХОРОШО»	30 – 35
«ОТЛИЧНО»	36 – 40

11.3.2.5 Итоговая балльно-рейтинговая оценка рассчитывается преподавателем путем суммирования баллов, полученных по результатам текущего контроля в семестре, и баллов, полученных на экзамене (зачете, дифференцированном зачете). По табл. 2 формируется традиционная оценка, которая вместе с итоговой балльно-рейтинговой оценкой выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость.

11.3.2.6 Для многосеместровых дисциплин рассчитывается средний балл дисциплины (далее – СБД) путем деления суммы баллов за все семестры, в которых изучалась данная дисциплина, на число семестров. Например, дисциплина изучается в течение 2 семестров, за первый семестр набрано 70 баллов, а за второй – 80, тогда  $СБД = (70 + 80) / 2 = 75$  баллов.

#### **11.4 Определение итоговой балльно-рейтинговой оценки при выполнении курсового проектирования**

##### **11.4.1 Текущий контроль успеваемости (текущий контроль в семестре) при выполнении курсового проектирования**

11.4.1.1 Курсовая работа (проект) выполняется с целью приобретения профессиональных и универсальных компетенций обучающихся (знаний, умений и опыта) в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

11.4.1.2 Текущий контроль выполнения курсовой работы (проекта) производится с целью контроля самостоятельности, своевременности и качества выполнения разделов работы (проекта).

11.4.1.3 Выполнение курсовой работы (проекта) в семестре (без защиты) оценивается максимально в 60 баллов. По результатам проведения оценивающих мероприятий к моменту завершения семестра обучающийся должен набрать не менее 36 баллов.

11.4.1.4 Распределение баллов по разделам курсовой работы (проекта) производится руководителем с учетом их вклада в формирование результатов обучения.

11.4.1.5 Руководитель в начале семестра выдает обучающемуся индивидуальное задание на выполнение курсовой работы (проекта) с описанием требований к структуре и содержанию. К заданию прикладывается календарный план выполнения курсовой работы (проекта).

11.4.1.6 По итогам текущего контроля выполнения работы в семестре преподаватель решает вопрос о допуске обучающегося к защите работы (проекта).

11.4.1.7 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам выполнения курсовой работы (проекта) (набор менее 36 баллов суммарно по результатам рубежных аттестаций), не допускаются к защите работы (проекта).

11.4.1.8 Обучающиеся ликвидируют задолженности в соответствии с установленным факультетом графиком и набирают пороговое значение баллов.

11.4.1.9 После качественного выполнения всех разделов курсовой работы (проекта) обучающийся ставит свою подпись на титульном листе и передает его руководителю для организации защиты.

#### **11.4.2 Промежуточная аттестация при защите курсовой работы (проекта)**

11.4.2.1 Форму защиты определяет кафедра/центр и преподаватель. Оценка качества выполнения курсовых работ (проектов) может проводиться руководителем или в виде публичного выступления обучающегося перед учебной группой либо перед комиссией кафедры/центра, в состав которой входит заведующий кафедрой/руководитель центра, руководитель работы, преподаватели выпускающей кафедры/центра.

11.4.2.2 График работы комиссии за две недели до начала защиты утверждается заведующим кафедрой/руководителем центра, доводится до сведения обучающихся.

11.4.2.3 Обучающийся, выполнивший с требуемым качеством разделы задания и набравший более 36 баллов по результатам текущего контроля в семестре, представляет в установленные сроки преподавателю надлежащим образом оформленную курсовую работу (проект).

11.4.2.4 Преподаватель проверяет работу (проект) и делает вывод о возможности допуска к защите или возвращает обучающемуся для доработки. Отметка о допуске делается на титульном листе курсовой работы (проекта).

11.4.2.5 В соответствии с графиком обучающийся защищает результаты курсового проектирования перед членами комиссии:

- обучающийся предъявляет комиссии курсовую работу (проект) и зачетную книжку и делает краткое сообщение, сопровождаемое показом демонстрационных материалов;
- члены комиссии задают обучающемуся вопросы и заслушивают ответы;
- члены комиссии оценивают выполненную работу и ответы на вопросы в соответствии со схемой оценивания результатов промежуточной аттестации (табл. 3). Максимальный балл по результатам промежуточной аттестации при защите курсовой работы (проекта) составляет 40 баллов.

11.4.2.6 При получении менее 24 баллов работа (проект) считается не защищенным.

11.4.2.7 При получении 24 и более баллов работа (проект) считается защищенным. Итоговая балльно-рейтинговая оценка рассчитывается руководителем работы (проекта) путем суммирования баллов, полученных по результатам текущего контроля в семестре, и баллов, полученных на защите. По табл. 2 формируется традиционная оценка, которая вместе с итоговой балльно-рейтинговой оценкой выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость.

11.4.2.8 В зачетную книжку проставляется традиционная оценка по четырехбалльной системе за подписью руководителя работы (проекта). Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится. В деканат/институт сдаются зачетно-экзаменационные ведомости и протоколы об утверждении тем курсовых работ (проектов).

11.4.2.9. Академическая задолженность ликвидируется в установленном порядке.

### **11.5 Определение итоговой балльно-рейтинговой оценки при прохождении учебной и производственной практик**

#### **11.5.1 Текущий контроль успеваемости при прохождении учебной и производственной практик**

11.5.1.1 Текущий контроль прохождения учебной и производственной практик производится с целью контроля самостоятельности, своевременности и качества выполнения программы практики.

11.5.1.2 Для руководства производственной практикой обучающихся назначаются руководители практики от Университета и от организации. Для руководства учебной практики назначаются руководители практики от Университета.

11.5.1.3 До начала производственной практики на кафедре/центре, ответственной за организацию и проведение практики, обучающийся получает программу практики, индивидуальные задания, дневник, методику выполнения индивидуального задания, направление на предприятие, а также проходит инструктаж по технике безопасности.

11.5.1.4 Выполнение программы практики (без защиты) оценивается максимально в 40 баллов. По результатам проведения оценивающих мероприятий к моменту завершения практики обучающийся должен набрать не менее 24 баллов.

11.5.1.5 Распределение баллов по результатам текущего контроля прохождения практики производится кафедрой, ответственной за организацию и проведение практики.

11.5.1.6 Оценивание результатов выполнения программы практики (без защиты) осуществляется на основании контроля ведения дневника практики, качества подготовки письменного отчета о выполнении всех заданий и характеристики руководителя практики от предприятия (при производственной практике).

11.5.1.7 По окончании практики обучающийся представляет руководителю от Университета письменный отчет о выполнении всех заданий и дневник с характеристикой руководителя практики от предприятия (при производственной практике).

11.5.1.8 Руководитель практики от Университета проверяет содержание отчета и делает вывод о возможности допуска к защите или возвращает обучающемуся для доработки. Отметка о допуске делается на титульном листе отчета.

11.5.1.9 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам текущего контроля прохождения практики (набор менее 24 баллов), не допускаются к защите отчета и считаются имеющими академическую задолженность.

11.5.1.10 Обучающийся, не выполнивший программу практики, обязан заново пройти практику в свободное от занятий время по согласованию с руководителем практики и заведующим кафедрой.

## **11.5.2 Промежуточная аттестация при защите результатов производственной практики**

11.5.2.1 Защита отчетов по результатам производственной практики принимается специальной комиссией, в состав которой входит заведующий кафедрой/руководитель центра, ответственной за организацию и проведение практики, преподаватели-руководители практики, преподаватели данной и других заинтересованных кафедр/центра.

11.5.2.2 График работы комиссии за две недели до начала защиты утверждается заведующим кафедрой/руководителем центра, доводится до сведения обучающихся.

11.5.2.3 В соответствии с графиком обучающийся защищает результаты практики перед членами комиссии:

- обучающийся предъявляет комиссии отчет по результатам практики, зачетную книжку и делает краткое сообщение, сопровождаемое показом демонстрационных материалов;
- члены комиссии задают обучающемуся вопросы и заслушивают ответы;
- члены комиссии оценивают выполненную работу и ответы на вопросы в соответствии со схемой оценивания результатов промежуточной аттестации (при защите отчетов по результатам производственной практики) (табл. 4). Максимальный балл по результатам защиты отчетов по производственной практике составляет 60 баллов.

**Схема оценивания результатов промежуточной аттестации  
(при защите отчетов по результатам производственной практики)**

Оценка	Количество баллов по результатам промежуточной аттестации
«ЗАЧТЕНО»	36 – 60
«НЕ ЗАЧТЕНО» / «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	0 – 35
«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»	36 – 44
«ХОРОШО»	45 – 53
«ОТЛИЧНО»	54 – 60

11.5.2.4 При получении менее 36 баллов практика считается не защищенной.

11.5.2.5 При получении 36 и более баллов практика считается защищенной. Итоговая балльно-рейтинговая оценка рассчитывается преподавателем-руководителем практики путем суммирования баллов, полученных по результатам текущего контроля, и баллов, полученных на защите. По табл. 2 формируется традиционная оценка, которая вместе с итоговой балльно-рейтинговой оценкой выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость.

11.5.2.6 В зачетную книжку проставляется традиционная оценка по четырехбалльной системе за подписью преподавателя-руководителя практики. Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится.

11.5.2.7 Обучающийся, не защитивший отчет по производственной практике в установленные сроки, считается имеющим академическую задолженность, которая ликвидируется в установленном порядке.

11.5.2.8 Итоги практик обучающихся обсуждаются на заседании кафедры/центра с разработкой корректирующих мероприятий.

### **Порядок проведения экзамена и зачета (дифференцированного зачета), другой формы контроля**

1. Прием зачета (дифференцированного зачета), другой формы контроля или экзамена осуществляется лектором или преподавателем, ведущим практические занятия в данной группе. По решению заведующего кафедрой/руководителя центра к приему могут быть допущены другие преподаватели, являющиеся специалистами по данной дисциплине.

2. Знания обучающегося на экзаменах оцениваются по четырехбалльной шкале следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Знания обучающегося на зачете оцениваются по двухбалльной шкале оценками «зачтено» или «не зачтено». Если зачет дифференцированный или проводится другая форма контроля, то выставляется оценка по четырехбалльной системе.

3. Каждый обучающийся проходит аттестационное испытание со своей группой в день, определенный расписанием промежуточной аттестации.

4. Аттестационное испытание может проводиться в устной или письменной форме по усмотрению преподавателя в соответствии с утвержденной программой дисциплины. Экзамен в форме устного опроса проводится по заранее утвержденным экзаменационным билетам. Зачет (дифференцированный зачет), другая форма контроля может проводиться без билетов, в форме свободного опроса, по утвержденному списку вопросов. В ходе устного опроса преподаватель может задавать дополнительные вопросы по билету, а также по другим темам в рамках программы дисциплины. Аттестационное испытание в письменной форме проводится в соответствии с заранее утвержденным списком вопросов в форме закрытого или открытого тестирования.

5. Перечень теоретических вопросов, выносимых на аттестационное испытание, должен быть сообщен обучающимся до начала промежуточной аттестации. Экзаменатор имеет право с целью более глубокого выяснения уровня знаний обучающегося задавать ему дополнительные вопросы, а также задачи в рамках программы дисциплины.

6. Аттестационное испытание проводится только при наличии зачетной книжки у обучающегося и зачетно-экзаменационной ведомости у преподавателя. В иных случаях обучающийся должен иметь экзаменационный лист, подписанный деканом факультета/директором института или его заместителем. Копия зачетно-экзаменационной ведомости хранится на кафедре/в центре.

7. Зачет (дифференцированный зачет), другая форма контроля может проводиться в форме устного или письменного опроса либо в виде тестов с использованием компьютерной техники. При проведении зачета (дифференцированного зачета), другой формы контроля в форме устного опроса в аудитории, где проводится аттестация, должно одновременно находиться не более 6-8 обучающихся на одного преподавателя, проводящего аттестацию. Объявление итогов аттестации производится сразу после ее проведения. При использовании письменной формы аттестация может проводиться одновременно для всей академической группы. Объявление итогов в этом случае производится не позднее следующего дня после проведения аттестации.

При проведении зачета (дифференцированного зачета), другой формы контроля в виде тестовых испытаний с использованием компьютерной техники на каждом рабочем месте должно быть не более одного обучающегося. На подготовку к ответу при устном опросе обучающемуся предоставляется 20 минут. Норма времени на прием зачета (дифференцированного зачета), другой формы контроля – 15 минут на одного обучающегося.

8. Экзамен в форме письменной работы выполняется под наблюдением преподавателя. Письменные работы пишутся на листах бумаги с печатью деканата по вопросам экзаменационного билета. На листе должны быть указаны фамилия и инициалы обучающегося, номер группы, название дисциплины, по которой сдается экзамен, номер экзаменационного билета. Обучающийся подписывает каждый лист ответа. Ответы на вопросы излагаются в произвольной форме, при необходимости представляются эскизы и расчетные схемы. До-

полнительные вопросы и ответы на них должны быть зафиксированы в письменной форме. На подготовку письменного ответа обучающемуся предоставляется не более 120 минут. По результатам сдачи экзамена преподаватель, проверяет письменную работу обучающегося, выставляет на ней оценку, проставляет дату сдачи и удостоверяет результат своей подписью. Результаты письменной работы должны быть объявлены в течение 24 часов после завершения экзамена.

При проведении устного экзамена на подготовку ответа обучающемуся предоставляется не более одного академического часа. На устный ответ обучающегося по вопросам экзаменационного билета отводится не более 10 минут, и не более 5 минут на ответы на дополнительные вопросы экзаменатора. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает экзаменатору. Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи обучающимся апелляции.

Продолжительность экзамена в форме компьютерного тестирования должна быть не менее одного, но не более двух академических часов.

Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право получить второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа отметка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими необходимыми пособиями, техническими средствами (ПК, видеоматериалы и т.д.). Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств связи, неразрешенной электронно-вычислительной техники, аудиоплееров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка в ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ», предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающегося с экзамена с выставлением в ведомости отметки «неудовлетворительно». Не разрешается на экзамене пользоваться предметами сотовой связи, при входе в экзаменационный зал их рекомендуется выключить или поставить на беззвучный режим. Книги, справочная литература, личные записи, а также любые другие материалы, за исключением официально дозволенных, не должны находиться на экзаменационном столе обучающегося, пользоваться ими не разрешается.

Не разрешается выносить билет с экзаменационными вопросами из аудитории. Запрещено каким бы то ни было образом обращаться ни к кому из присутствующих, за исключением преподавателя. Не разрешается покидать аудиторию в течение первого часа и последних тридцати минут экзамена. При выходе из аудитории в иное время не разрешается выносить с собой экзаменационные листы, билеты и иные предметы. При возвращении – ничего вносить. Обучающиеся не должны оказывать помощь или пытаться оказывать помощь, а также обращаться за помощью или пытаться это делать во время экзамена недозволенными методами.

В отношении обучающегося, нарушившего правила могут быть приняты следующие меры:

- замечание;
- экзамен может быть признан не сданным.

9. В случае неявки обучающегося на экзамен (зачет, дифференцированный зачет) в зачетно-экзаменационной ведомости делается запись «не явился». Неявка на экзамен (зачет, дифференцированный зачет) без уважительной причины или отказ отвечать явившегося на экзамен обучающегося приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.

10. Положительные оценки вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные оценки проставляются только в ведомость. Прочерки, незаполненные графы в ведомости не допускаются.

11. Обучающийся после окончания промежуточной аттестации (в сроки, установленные деканатом/директором института) должен представить зачетную книжку в дека-

нат/институт для сверки результатов. По окончании промежуточной аттестации в зачетную книжку деканатом/институтом проставляется отметка о сдаче или переводе обучающегося на следующий курс, заверенная подписью декана/директора института и удостоверенная печатью деканата/дирекции института.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Верхневолжский государственный агробиотехнологический университет»  
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)**

**Колледж ветеринарной медицины и агробизнеса**

**ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_  
20\_\_ – 20\_\_ учебный год**

Специальность / профессия \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

Форма контроля \_\_\_\_\_ Количество часов по УП \_\_\_\_\_

Дисциплина/МДК \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Дата проведения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы	№ зачёт. кн.	СБД 0-100	Отметка о сдаче за- чёта	Подпись препо- давателя	Оценка		Подпись экзаме- натора
						цифра	прописью	

Число присутствующих обучающихся \_\_\_\_\_

Из них получивших «отлично» \_\_\_\_\_

    получивших «хорошо» \_\_\_\_\_

    получивших «удовлетворительно» \_\_\_\_\_

    получивших «неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

Число обучающихся, неявившихся на аттестационное испытание \_\_\_\_\_

Декан факультета/директор института \_\_\_\_\_ Ф.И.О

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

1. Принимать экзамены у обучающихся, не внесённых в данную зачетно-экзаменационную ведомость.
2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утверждённым расписанием, кроме случаев, специально разрешённых деканом/директором.
3. Зачетно-экзаменационная ведомость сдается в деканат/дирекцию на следующий день после проведения аттестационного испытания.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Верхневолжский государственный агробиотехнологический университет»  
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)

Колледж ветеринарной медицины и агробизнеса

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_

(для сдачи аттестационного испытания вне группы, подшивается к зачетно-экзаменационной ведомости группы)

Специальность / профессия: \_\_\_\_\_,

курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_, форма обучения \_\_\_\_\_

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

Фамилия и инициалы обучающегося \_\_\_\_\_

№ зачетной книжки \_\_\_\_\_

Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Декан факультета/директор института \_\_\_\_\_ Ф.И.О декана/директора института

Оценка \_\_\_\_\_ Дата сдачи \_\_\_\_\_  
(цифрой, пропись) (кол. баллов)

Подпись экзаменатора \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

---

Отчетливое заполнение всех пунктов экзаменационного листа обязательно.  
Экзаменационный лист подписывается деканом факультета/директором института или его заместителем.

Экзаменационный лист должен быть сдан экзаменатором в деканат/институт в день приема экзамена (зачета, дифференцированного зачета).

Приложение № 4

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«**ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОБИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**»  
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)

**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

№ \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

Председатель – \_\_\_\_\_

Члены апелляционной комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь – \_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

**1. СЛУШАЛИ:**

Заявление обучающегося \_\_\_\_\_

**РЕШИЛИ:**

2. Апелляционная комиссия, рассмотрев обстоятельства, изложенные в апелляции,

---

имели место/ не имели место

3. Апелляционная комиссия приняла решение:

---

отклонить апелляцию, удовлетворить апелляцию с аннулированием результата промежуточной по дисциплине/модулю/практике и разрешить прохождение промежуточной аттестации.

Председатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«**ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОБИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ**»  
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Заседания аттестационной комиссии при проведении экзамена по профессиональному  
модулю**

\_\_\_\_\_  
(индекс, наименование модуля)

Председатель – ФИО \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Специальность / профессия \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности / профессии)

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

**Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:**

Элементы модуля (код и наименование МДК, УП/ПП)	Форма промежуточной аттестации	Оценка

**Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций:**

Код и наименование профессиональных компетенций (ОК и ПК)	Оценка (да/нет)
ОК 01	
ПК 1.1	

**Итоги экзамена по профессиональному модулю:**

№ экзаменационного билета \_\_\_\_\_ Оценка \_\_\_\_\_

ВЫВОД: Вид профессиональной деятельности « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(освоен/не освоен)

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Верхневолжский государственный агробиотехнологический университет»  
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)**

**Колледж ветеринарной медицины и агробизнеса**

**АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

20\_\_ – 20\_\_ учебный год

Специальность / профессия \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

Форма контроля \_\_\_\_\_

Наименование профессионального модуля \_\_\_\_\_

Комиссия: Председатель: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Дата проведения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы	№ зачёт. кн.	Экзаменационная оценка по профессиональному модулю		Подпись экзамена- торов
			цифра	прописью	
1					
2					
3					
4					
5					
...					

Число обучающихся на экзамене \_\_\_\_\_

Из них получивших «отлично» \_\_\_\_\_

получивших «хорошо» \_\_\_\_\_

получивших «удовлетворительно» \_\_\_\_\_

получивших «неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

Число обучающихся, неявившихся на экзамен \_\_\_\_\_

Число обучающихся, недопущенных к экзамену \_\_\_\_\_

Декан факультета/директор института \_\_\_\_\_

Ф.И.О

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Верхневолжский государственный агробиотехнологический университет»  
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)**

**Колледж ветеринарной медицины и агробизнеса**

**АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

20\_\_ – 20\_\_ учебный год

Специальность / профессия \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

Форма контроля: квалификационный экзамен

Наименование профессионального модуля \_\_\_\_\_

Комиссия: Председатель: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

Дата проведения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы	№ зачёт. кн.	Экзаменационная оценка по квалификационному экзамену		Подпись экзамена- торов
			цифра	прописью	
1					
2					
3					
4					
5					
...					

Число обучающихся на экзамене \_\_\_\_\_

Из них получивших «отлично» \_\_\_\_\_

    получивших «хорошо» \_\_\_\_\_

    получивших «удовлетворительно» \_\_\_\_\_

    получивших «неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

Число обучающихся, неявившихся на экзамен \_\_\_\_\_

Число обучающихся, недопущенных к экзамену \_\_\_\_\_

Декан факультета/директор института \_\_\_\_\_

Ф.И.О

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«**ВЕРХНЕВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОБИОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕР-  
СИТЕТ**»  
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Заседания аттестационной комиссии при проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю» Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»**

(индекс, наименование модуля)

Председатель – ФИО \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Специальность / профессия \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности / профессии)

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

**Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля:**

Элементы модуля (код и наименование МДК, УП/ПП)	Форма промежуточной аттестации	Оценка

**Оценка сформированности общих и профессиональных компетенций:**

Код и наименование профессиональных компетенций (ОК и ПК)	Оценка (да/нет)
ОК 01	
ПК 1.1	

**Итоги квалификационного экзамена по профессиональному модулю:**

№ экзаменационного билета \_\_\_\_\_ Оценка \_\_\_\_\_

ВЫВОД: Вид профессиональной деятельности « \_\_\_\_\_ »

(освоен/не освоен)

По результатам квалификационного экзамена обучающемуся присвоена рабочая профессия

---

Председатель аттестационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Верхневолжский государственный агробиотехнологический университет»  
(ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»)**

**Колледж ветеринарной медицины и агробизнеса**

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

результатов промежуточной аттестации обучающихся группы \_\_\_\_\_

Специальность / профессия \_\_\_\_\_,

форма обучения \_\_\_\_\_

По элементам профессионального модуля \_\_\_\_\_

(индекс, наименование модуля)

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	МДК	МДК	МДК	Практики	
					УП	ПП

Декан факультета/директор института \_\_\_\_\_

Ф.И.О

## Лист согласования

Проект Положения ПВД-159 «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «Верхневолжский ГАУ»» вносит:

Заместитель директора департамента УМР



Е.Е. Королева

«21» апреля 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по образовательной деятельности  
и методической работе



А.Л. Тарасов

«21» апреля 2025 г.

Декан факультета прикладных и фундаментальных  
агробиотехнологий



О.В. Галкина

«21» апреля 2025 г.

Директор института ветеринарной медицины  
и биоинженерии



С.С. Терентьев

«21» апреля 2025 г.

Декан инженерно-экономического факультета



Н.В. Муханов

«21» апреля 2025 г.

Директор департамента учебно-методической работы



О.С. Пхенда

«21» апреля 2025 г.

Директор департамента кадрово-правового  
обеспечения и закупок



А.М. Кислицына

«21» апреля 2025 г.

Гл. спец. по качеству образования ДУМР



Н.В. Евсеева

«21» апреля 2025 г.

\_\_\_\_\_  
Должность  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
Должность  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

\_\_\_\_\_  
Должность  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

