

Содержание:

1. Общие положения	3
2. Проведение текущего контроля успеваемости студентов очной формы обучения	4
3. Промежуточная аттестация студентов	5
4. Форма проведения и процедура выставления зачета	8
5. Форма проведения и процедура сдачи экзамена	10
6. Система оценки знаний студентов	14
7. Порядок продления сроков промежуточной аттестации	15
8. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации	16
9. Порядок ликвидации академической задолженности	17
10. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц	19

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее - Положение) в федеральном государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Горский государственный аграрный университет» (далее – ФГБОУ ВО Горский ГАУ, Университет) определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости студентов, систему оценок, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов), а также порядок ликвидации академических задолженностей.

1.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся - форма контроля успеваемости, проводимая университетом в межсессионный период в целях оценивания качества освоения образовательных программ обучающимися.

1.3. Промежуточная аттестация - форма контроля успеваемости обучающихся, проводимая университетом в целях оценивания качества освоения образовательных программ обучающимися.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;
- уставом ФГБОУ ВО Горский ГАУ;
- другими нормативными и правовыми актами в области высшего образования;
- решениями Ученого совета Горского ГАУ.

1.5. Требования Положения являются обязательными для всех сотрудников Университета, участвующих в организации и проведении

текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, и для студентов всех форм обучения.

2. Проведение текущего контроля успеваемости студентов очной формы обучения

2.1. Текущий контроль успеваемости студентов очной формы обучения проводится по всем дисциплинам учебного плана в течение семестра:

– на лабораторных, семинарских, практических занятиях, по которым рабочими программами дисциплин предусмотрены отчетности;

– по всем формам самостоятельной работы студентов в заранее установленное время.

2.2. Текущий контроль успеваемости студентов осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана и может проводиться в следующих формах: контрольная работа, коллоквиум, защита реферата, проекта, творческой работы, тестирование и др.

2.3. Текущий контроль успеваемости является элементом внутривузовской системы контроля качества подготовки специалистов и способствует активизации познавательной деятельности студентов в ходе аудиторных занятий в межсессионный период, при выполнении программ самостоятельной и индивидуальной работы.

2.4. Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение обучающимися всех видов учебных занятий, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, посещаемость учебных занятий, самостоятельную, исследовательскую работу и др.

2.5. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости, условиях изучения дисциплины и оценивания в рейтинговой системе, видах и объемах учебной

работы, весовых коэффициентах, сроках и формах проведения контрольных мероприятий, условиях ликвидации задолженности.

2.6. Анализ текущей успеваемости студентов (текущая аттестация) проводится на основе бально - рейтинговой системы оценки знаний в соответствии с Положением о модульной системе обучения и бально-рейтинговой оценки знаний студентов в ФГБОУ ВО Горский ГАУ.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

2.8. Студенты, не аттестованные по объективным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.) и способные в установленные деканатом сроки (но не позднее начала сессии на курсе в соответствии с графиком учебного процесса) выполнить программу учебного плана, проходят аттестацию в индивидуальном порядке.

Студенты, не аттестованные без уважительной причины по дисциплинам кафедры, приглашаются на заседание кафедры для выяснения причин невыполнения ими программы курса.

2.9. Студенты, обучающиеся по индивидуальным графикам, проходят текущий контроль успеваемости в установленные сроки. В случае, когда студент по итогам анализа текущего контроля успеваемости имеет задолженности по 5 и более контрольным точкам, по приказу проректора по учебной работе он лишается индивидуального графика обучения.

3. Промежуточная аттестация студентов

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

3.2. Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения какой-либо дисциплины или ее части.

3.3. Формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет и экзамен.

3.4. Формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине и их количество определяются рабочим учебным планом направления подготовки (специальности).

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

3.6. Экзамен - форма промежуточной аттестации студентов по результатам освоения теоретических знаний, приобретения практических навыков и компетенций, целью которой является контроль результатов освоения студентами 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.

3.7. Студенты, обучающиеся по основным образовательным программам высшего образования, сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят аттестации по физической культуре, факультативным дисциплинам, зачеты по практикам и курсовым работам (проектам).

Количество экзаменов, выносимых на каждую сессию, как правило, не должно превышать пяти, а количество зачетов за семестр, не должно быть более шести.

3.8. Студенты по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в

зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

3.9. При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан предъявить зачетную книжку. Фамилия обучающегося должна значиться в зачетно-экзаменационной ведомости.

3.10. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его отсутствия по болезни (или иным причинам) экзамен принимает (зачеты проставляет) преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, или сам заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой направляет служебную записку декану факультета о вынужденной замене преподавателя.

3.11. Зачетно-экзаменационная ведомость для сдачи зачета формируется деканатом факультета. Для студентов, обучающихся на основе рейтинговой системы оценки знаний, ведомость выводится с указанием рейтингового балла и с отметками «зачтено» или «не зачтено» или с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» в случае дифференцированного зачета.

3.12. Зачетно-экзаменационная ведомость для сдачи экзамена формируется в деканате, с отметкой фамилий студентов, не допущенных к сдаче экзамена. Для студентов, обучающихся на основе рейтинговой системы оценки знаний, в ведомости указан рейтинговый балл.

3.13. Экзаменатор в день проведения экзамена в деканате факультета получает зачетно-экзаменационную ведомость (2 экземпляра).

Зачетно-экзаменационные ведомости «закрываются» и сдаются в деканат сразу после экзамена или не позднее 10 часов утра следующего за экзаменом дня. За нарушение сроков сдачи ведомостей преподаватели несут дисциплинарную ответственность.

3.14. Преподаватель передает один экземпляр ведомости в деканат факультета, второй - на выпускающую кафедру. Ведомости хранятся в течение всего срока обучения студента.

3.15. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Прием зачета, экзамена или курсового проекта (работы) без экзаменационной ведомости и зачетной книжки не допускается.

3.16. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.17. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз.

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

4. Форма проведения и процедура выставления зачета

4.1. Зачеты студентам по изучаемым дисциплинам выставляются преподавателем, проводившим практические, семинарские или лабораторные занятия группы (подгруппы), на последнем занятии по результатам работы в семестре.

Для студентов, обучающихся на основе рейтинговой системы оценки знаний, зачет выставляется автоматически при условии сдачи всех контрольных точек, предусмотренных текущим контролем успеваемости.

4.2. Студенту, выполнившему все виды учебной работы в семестре, предусмотренные программой дисциплины, и успешно прошедшему все виды текущего контроля успеваемости проставляется отметка «зачтено», в противном случае студенту ставится отметка «не зачтено» (в случае дифференцированного зачета – оценка «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно» или «неудовлетворительно»). Не допускается принятие у студента очной формы обучения зачета по билетам и вопросам.

4.3. Отметка «зачтено» или положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») по дифференцированному зачету проставляется в зачетно- экзаменационную ведомость и зачетную книжку, отметка «не зачтено» или оценка «неудовлетворительно» проставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

4.4. Зачетные ведомости закрываются на последней неделе теоретического обучения.

4.5. Для получения студентом зачета в период экзаменационной сессии в деканате факультета выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист. Индивидуальный зачетно-экзаменационный лист возвращается студентом в деканат не позднее даты его действия.

4.6. Зачеты по курсовым работам (проектам) проставляются на основе результатов защиты студентами курсовых работ (проектов) перед специальной комиссией, созданной на кафедре с участием непосредственного руководителя работы и студентов академической группы.

4.7. Зачет по практике проставляется на основе результатов защиты студентом отчета по практике, проводимой на кафедре с участием руководителей практик, преподавателей кафедры и студентов в соответствии с Положением об организации и проведении практик студентов ФГБОУ ВО Горский ГАУ.

4.8. В случае, когда летняя практика проходит в период после зачетно-экзаменационной сессии согласно графику учебного процесса, оценка по практике учитывается при назначении академической стипендии по результатам зимней зачетно-экзаменационной сессии.

4.9. Студент очной формы обучения, обучающийся за счет средств федерального бюджета, может претендовать на назначение академической стипендии, если он ликвидировал академическую задолженность по зачетам

в период зачетно-экзаменационной сессии согласно графику учебного процесса.

5. Форма проведения и процедура сдачи экзамена

5.1. Экзамен может быть проведен в устной или в письменной форме, по билетам или в форме тестирования.

5.1.1. Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры не позднее, чем за месяц до начала сессии.

5.1.2. Число вопросов, включаемых в экзаменационный билет, должно быть не менее двух и не более пяти, при этом вопросы могут носить как теоретический, так и прикладной характер. На экзамен могут выноситься типовые задачи, проработанные в течение семестра на аудиторных занятиях и в процессе самостоятельной работы. Содержание вопросов и задач, включаемых в экзаменационный билет, должно соответствовать учебной программе дисциплины. Перечень примерных вопросов, заданий и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся в начале семестра изучения дисциплины.

5.2. Студент, имеющий к началу экзаменационной сессии задолженности по зачетам, допускается к экзаменам в соответствии с расписанием.

5.3. Студент очной формы обучения, имеющий к началу экзаменационной сессии задолженности по контрольным точкам дисциплины, не допускается к экзамену по соответствующей дисциплине.

5.4. Студент, имеющий задолженность по курсовой работе (проекту), не допускается к экзамену по соответствующей дисциплине.

5.5. Студенты, которые переведены на индивидуальный график обучения, получают зачеты и сдают экзамены в сроки, установленные графиком учебного процесса для данного направления (специальности).

5.6. Студенты, переведенные на ускоренную образовательную программу по направлению подготовки или специальности, могут сдавать

зачеты и экзамены в межсессионный период в соответствии с индивидуальным планом, утвержденным проректором по учебной работе.

5.7. Студент, имеющий академическую разницу при переводе из другого вуза, с других специальностей, восстановлении, выходе из академического отпуска, допускается к сессии после ликвидации академической разницы в установленные сроки.

5.8. Успешно обучающемуся студенту заочной формы обучения, допущенному к участию в экзаменационной сессии, до начала сессии деканатом выдается справка-вызов, дающая право на дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со статьей 173 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.9. В случаях участия студента в выполнении научных проектов, обучения в зарубежных вузах и прочее, ему по личному заявлению на основании приказа по университету устанавливается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

5.10. Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим время экзаменов и место их проведения.

Расписание экзаменов составляется деканатом на основании распределения учебных поручений профессорско-преподавательского состава на учебный год и утверждается проректором по учебной работе не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

Для подготовки студентов к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее одного дня.

5.11. За один - два дня до даты проведения экзамена для каждой группы предусматриваются консультации, которые проводятся преподавателями, читающими лекции по данной дисциплине. Расписание консультаций составляет деканат.

5.12. Расписание консультаций и экзаменов доводится деканатами до сведения преподавателей и студентов и размещается на информационных

стендах не позднее, чем за 7 дней до начала зимней/летней зачетно-экзаменационной сессии.

5.13. Экзамен принимают профессора, доценты, старшие преподаватели читающие курс лекций по данной дисциплине.

Когда отдельные разделы дисциплины, по которой установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, однако студенту выставляется только одна оценка. Прием экзамена может быть поручен заведующим кафедрой иному преподавателю по согласованию с деканом факультета.

5.14. При проведении устного экзамена обучающийся получает экзаменационный билет. Экзаменатор имеет право с целью выяснения глубины знаний задавать обучающимся не более 2-3 дополнительных вопросов в рамках экзаменационных тем.

Экзамен должен быть методически обеспечен (программа курса и критерии оценок, утвержденные на заседании кафедры).

Во время экзамена обучающийся имеет право пользоваться техническими средствами для выполнения расчетно-графических заданий, картами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой только при наличии соответствующего разрешения кафедры.

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.

5.15. Экзамен в форме письменной работы выполняется под наблюдением преподавателя-экзаменатора или преподавателя, ведущего практические, лабораторные занятия. Экзамен должен продолжаться не менее двух, но не более трех академических часов.

5.16. Проверка письменных работ осуществляется преподавателем-экзаменатором, на последней странице письменной работы ставится дата проверки и подпись преподавателя.

Результаты письменной работы и теста должны быть объявлены в течение 24 часов после завершения экзамена.

Письменные работы должны храниться на кафедре до начала нового семестра.

5.17. Положительный ответ студента очной формы обучения на промежуточном контроле (экзамене) оценивается рейтинговыми баллами в соответствии с Положением о модульной системе обучения и бально-рейтинговой оценки знаний студентов в ФГБОУ ВО Горский ГАУ и переводится в четырехбалльную систему. Положительный ответ студента заочной формы обучения на промежуточном контроле (экзамене) оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

5.18. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью преподавателя.

5.19. Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, ПК, аудиоплейеров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно».

5.20. Студенту, получившему неудовлетворительную оценку в период сессии, а также не допущенному к экзамену или не явившемуся на экзамен без уважительной причины, академическая стипендия не назначается.

6. Система оценки знаний студентов

6.1. Компетенции, знания, умения и навыки студентов оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

6.2. Зачеты оцениваются отметкой: «зачтено», «не зачтено».

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

6.4. По курсовым работам (проектам) и практикам в обязательном порядке выставляется дифференцированный зачет.

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

6.6. Основные критерии оценки знаний:

Отметка **«зачтено»** ставится студентам, успешно обучающимся по данной дисциплине в семестре и не имеющим задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости.

Отметка **«не зачтено»** ставится студенту, имеющему задолженности по результатам текущего контроля успеваемости по данной дисциплине.

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

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных

неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

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

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, 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.

Оценка **«неудовлетворительно»** проставляется только в экзаменационную ведомость, в зачетную книжку студента проставлять отметку **«неудовлетворительно»** не разрешается.

Критерии оценки компетенций, знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра. Ответственность за единообразие требований, предъявляемых на экзаменах, несет заведующий кафедрой.

По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене.

7. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

7.1. Студенту, своевременно не получившему зачеты и не сдавшему экзамены по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, распоряжением декана факультета сроки получения зачетов и экзаменационная сессия могут быть продлены.

7.2. Студенту, имеющему медицинскую справку, экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

7.3. Устанавливается следующий порядок продления экзаменационной сессии:

7.3.1. Студент предоставляет в деканат:

- заявление на имя ректора университета о продлении сессии;
- документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы).

При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии студенту не продлеваются.

7.3.2. Ректор университета рассматривает предоставленные документы, визирует заявление студента, на основании чего издается распоряжение по университету о продлении сессии с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия.

8. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации

8.1. В исключительных случаях с согласия проректора по учебной работе университета деканам факультетов предоставляется право разрешать успевающим студентам досрочную сдачу экзаменов в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных практических работ и получения по данным курсам зачетов без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам.

8.2. Оформление разрешения на досрочную сдачу сессии производится не позднее трех недель до начала экзаменационной сессии на курсе в соответствии с графиком учебного процесса при условии освоения студентом не менее 75% учебного материала дисциплин семестра.

8.3. Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации следующий:

8.3.1. Студент предоставляет в деканат заявление на имя проректора по учебной работе о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации;

8.3.2. Декан рассматривает заявление и ставит на нем визу о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации. Заявление передается проректору по учебной работе.

8.3.3. На основании решения проректора по учебной работе деканат готовит распоряжение о разрешении досрочной сдачи сессии с указанием конкретных сроков сдачи.

8.4. В деканате факультета студенту выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист, в котором четко проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации.

Документ возвращается студентом не позднее указанной в листе последней даты его действия. Отрывная часть индивидуального зачетно-экзаменационного листа передается деканатом на выпускающую кафедру.

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

9. Порядок ликвидации академической задолженности

9.1. Студенты, получившие неудовлетворительные оценки в период сессии, могут ликвидировать академические задолженности в соответствии с графиком пересдач:

9.1.1. По итогам зимней зачетно-экзаменационной сессии:

- организуется деканатом в течение десяти дней с начала второго семестра согласно графику учебного процесса;

- студенты, своевременно не получившие зачеты и не сдавшие экзамены по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально, могут ликвидировать академические задолженности в течение недели после завершения экзаменационной сессии на курсе.

9.1.2. По итогам летней зачетно-экзаменационной сессии организуется деканатом в период с 26 августа по 5 сентября.

9.2. Передача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз и организуется по графику, составленному деканатом и утвержденному проректором по учебной работе.

Графики передач академических задолженностей размещаются на информационных стендах и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за 3 дня до окончания сессии.

9.3. Для организации второй передачи создается комиссия в составе: заведующий кафедрой (председатель), ведущий преподаватель и преподаватель кафедры. Рекомендуется присутствие на передаче экзамена представителя деканата. При оформлении итогов экзамена в этом случае в зачетно-экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии и оценка подтверждается их подписями. Зачетную книжку в этом случае оформляет председатель комиссии.

9.4. Студенты заочной формы обучения могут ликвидировать академические задолженности за учебный год в период после зачетно-экзаменационной сессии, но не позднее 31 августа.

9.5. Порядок ликвидации академической разницы при переводах и восстановлении определен Положением о порядке перевода, отчислении и восстановлении обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Горский государственный аграрный университет».

10. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц

10.1. На промежуточной аттестации могут присутствовать ректор/проректор, руководитель учебного структурного подразделения, заместитель руководителя учебного структурного подразделения по учебной работе, представитель учебно-методического управления, заведующий кафедрой. О посещении экзамена или зачета преподаватель должен быть предупрежден заранее.

10.2. Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся лиц, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, без разрешения проректора по учебной работе не допускается.