

Министерство образования и науки Российской Федерации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**

(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)



**УТВЕРЖДАЮ
Ректор ВГУИТ**

Е.Д.Чертов

31.03.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСОВЫХ ЭКЗАМЕНАХ И ЗАЧЕТАХ

П ВГУИТ 2.4.03 – 2017

РАЗРАБОТАНО – Учебно-методическим управлением

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – начальник УМУ Р.Н.Плотникова

ИСПОЛНИТЕЛЬ - начальник ЦУКО Л.В. Лыгина

ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН П ВГУИТ 2.4.03 – 2015

СРОК ПЕРЕСМОТРА - 2022 г.

Настоящее положение не может быть частично или полностью воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения проректора по учебной работе

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о курсовых экзаменах и зачетах (далее - Положение) является обязательным для использования во всех подразделениях университета, обеспечивающих организацию и ведение учебного процесса.

1.2 К обучающимся в данном Положении относятся студенты и аспиранты университета, осваивающие образовательные программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, СПО.

1.3 Для факультета среднего профессионального образования, который руководствуется нормативными документами Минобрнауки РФ для среднего профессионального образования, в п. 10 Положения приводится актуализация процедуры промежуточной аттестации при освоении программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

1.4 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

1.5 Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Положением о порядке перезачета и переаттестации дисциплин.

2 Нормативные ссылки

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования

Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

3 Основные требования

3.1 Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзаменов и зачетов, проводимых после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий, а так же по результатам защиты курсовых проектов (работ), отчетов по практикам и проводится в соответствии с графиком учебного процесса. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.2 Сроки проведения экзаменационных сессий представлены в графиках учебного процесса по направлениям подготовки/специальностям обучающихся на текущий учебный год и размещаются на официальном сайте университета.

3.3 Преподаватели, осуществляющие промежуточную аттестацию по дисциплине, определяются кафедрой, реализующей данную дисциплину, при распределении учебной нагрузки на текущий учебный год.

3.4 Для проведения промежуточной аттестации «Экзамен» назначается, как правило, преподаватель, ответственный за разработку и реализацию данной дисциплины - лектор. Результаты экзамена с учетом рейтинговой оценки текущей успеваемости обучающихся по дисциплине выставляются в ведомость для промежуточной аттестации (Приложение А) для студентов, осваивающих программы высшего образования, и в экзаменационную ведомость (Приложение Б) для студентов, осваивающих программы среднего профессионального образования.

3.5 Если промежуточная аттестация по дисциплине, сопровождающейся лекционным курсом, включает только зачет, этот вид промежуточной аттестации выставляется в ведомость (Приложение В) с учетом рейтинговой оценки текущей успеваемости обучающихся по дисциплине.

3.6 Если промежуточная аттестация по дисциплине в семестре включает и зачет, и экзамен, зачет по дисциплине **выставляется** преподавателем, проводившим практические (семинарские, лабораторные) занятия **по результатам работы обучающегося в семестре**: выполнения в полном объеме контрольных, лабораторных и других работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин, - в ведомость для промежуточной аттестации на последней неделе теоретического обучения, либо на зачетной неделе (Приложение В).

3.7 Оценка по курсовому проекту (работе) выставляется руководителем. Руководитель по курсовому проекту (работе) закрепляется распоряжением по кафедре (Приложение Г). Заведующий кафедрой может создавать комиссию для проведения защиты курсовых проектов (работ) и оценивания сформированности компетенций, в этом случае оценка выставляется на основании результатов защиты в ведомость для промежуточной аттестации (Приложение А).

3.8 Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия с учетом оценки сформированности компетенций. По итогам практики выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно) в ведомость для промежуточной аттестации (Приложение А).

3.9 Успеваемость обучающихся в виде оценивания **планируемых результатов обучения** определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» - в случае промежуточной аттестации «Экзамен».

Для дисциплин и видов работы, по которым формой промежуточной аттестации является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено».

3.10 Кафедры для обеспечения единого подхода к приему экзаменов и зачетов разрабатывают и утверждают форму проведения экзамена (устно, письменно, тестирование и т.п.), содержательные критерии определения оценок сформированности компетенций по каждой дисциплине, обязательные для всех экзаменаторов. Данные критерии доводятся до сведения обучающихся преподавателями в ходе учебного процесса, а экзаменатором также при проведении предэкзаменационных консультаций.

3.11 Общими критериями оценки считаются следующие положения:

3.11.1 для устного экзамена:

а) оценка «отлично» ставится обучающемуся, проявившему всесторонние и глубокие знания, умения, навыки, характеризующие формирование компетенций, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании материала и справившемуся с кейс-заданием;

б) оценка «хорошо» ставится обучающемуся, проявившему знания, умения, навыки, характеризующие формирование компетенций, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности и частично справившемуся с кейс-заданием;

в) оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся, проявившему знания, умения, навыки, характеризующие формирование компетенций, в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но обладающему необходимыми знаниями и умениями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора;

г) оценка «зачтено» ставится на зачёте обучающимся, указанным в пунктах а), б) и в);

д) оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» ставятся обучающемуся, обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине;

3.11.2 для письменного экзамена, включающего ситуационные или расчетные задачи:

а) оценка «отлично» ставится обучающемуся при правильном численном ответе, полученном на основании решения по правильной расчетной схеме и корректно записанным расчетным формулам;

б) оценка «хорошо» ставится обучающемуся при правильно выбранной схеме решения задачи, правильно записанных расчетных формулах, но при неполучении правильного численного решения в результате допущенных незначительных численных ошибок в расчетах;

в) оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся при отсутствии правильного численного ответа, но при правильно выбранной схеме ее решения и расчетных формулах, в которых, однако, имеются ошибки, не имеющие принципиального значения;

г) оценка «неудовлетворительно» выставляется при нерешенной задаче и неверно выбранной схеме ее решения;

3.11.3 для экзамена с использованием технических средств по тестам, разработанным преподавателями вуза, оценка ставится обучающемуся по результатам тестирования:

а) при результате «85 -100» процентов - оценка «отлично»;

б) при результате «70-84,99» процентов - оценка «хорошо»;

в) при результате «50-69,99» процентов - оценка «удовлетворительно»;

г) при результате ниже 50 процентов - оценка «неудовлетворительно».

3.11.4 для экзамена с использованием тестовых заданий в системе «Интернет-тренажеры», «Тест-конструктор» уровень сформированности компетенций оценивается:

а) при результате «четвертый уровень» - оценкой «отлично»;

б) при результате «третий уровень» - оценкой «хорошо»;

в) при результате «второй уровень» - оценкой «удовлетворительно»;

г) при результате «первый уровень» - оценкой «неудовлетворительно».

3.12 Оценки промежуточной аттестации «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» должны быть выставлены, по результатам работы обучающегося в течение семестра при условии выполнения всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины, в соответствии с П ВГУИТ 4.1.02 «Положение о рейтинговой оценке текущей успеваемости» и утвержденным графиком контроля успеваемости обучающихся.

Оценка «**зачтено**» выставляется при получении **более 60 процентов** от максимально возможного балла на момент начала экзаменационной сессии (на последней неделе обучения) по теоретическим курсам, завершающимся зачетом.

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется при получении **60-74,99 %** от максимально возможного балла на момент начала экзаменационной сессии (на последней неделе обучения).

Оценка «**хорошо**» выставляется при получении **75-89,99%** от максимально возможного балла на момент начала экзаменационной сессии (на последней неделе обучения).

Оценка «**отлично**» выставляется в случае получения **90 % и более** от максимально возможного балла на момент начала экзаменационной сессии (на последней неделе обучения).

3.13 Зачет и оценка по экзамену оформляются одновременно в зачетной ведомости и зачетной книжке обучающегося. При отсутствии одного из этих документов преподаватель не имеет права оформлять зачет, экзамен.

3.14 При несогласии обучающегося с оценкой, выставленной по «Рейтингу текущей успеваемости», последний вправе сдавать зачет или экзамен на общих основаниях.

4 Сроки проведения экзаменов и зачетов

4.1 Число экзаменов и зачетов в учебном году определяется рабочим учебным планом по образовательной программе. Студенты и аспиранты, обучающиеся в сокращенные сроки, по ускоренным образовательным программам в форме экстерната, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

4.2 Все зачеты должны быть выставлены обучающимся, выполнившим график учебного процесса, до начала экзаменационной сессии. Работа с обучающимися в семестре организуется таким образом, чтобы обучающиеся, выполняющие график обязательных заданий, получили зачет в пределах плановых занятий (т.е. без выделения дополнительного времени для сдачи зачетов). Для этого следует принимать задания по практическим и лабораторным работам в течение всего семестра в сроки, указанные в графике для выполнения этих заданий.

В период экзаменационной сессии заведующим кафедрой должна быть обеспечена возможность ежедневного консультирования и аттестации обучающихся преподавателями кафедры.

Зачетная ведомость с подведенными итогами возвращается в деканат/институт до экзаменационной сессии.

Если зачетная ведомость вовремя не сдана в деканат, преподаватель пишет объяснительную записку на имя декана факультета с указанием причины.

После возвращения основной ведомости в деканат, зачет принимается только при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного листа (Приложение Д), выданного в деканате, с подписью декана/ (заместителя декана по учебной работе).

Категорически запрещается поручать обучающимся передавать в деканат оформленные зачетные листы.

4.3 Экзамены проводятся строго по расписанию. Проведение экзаменов в другие дни и часы не разрешается. В случае, когда экзаменатор по уважительной причине не может явиться на экзамен, заведующий кафедрой обязан своевременно осуществить замену преподавателя.

Расписание экзаменов составляется сотрудником деканата с участием экзаменаторов, старост студенческих групп, согласовывается с начальником УМУ, утверждается проректором по учебной работе и вывешивается на доске объявлений факультета и на сайте вуза не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

В расписании указывается время и место проведения экзамена, фамилия экзаменатора. Экзамены принимаются только в аудиториях и лабораториях университета. Прием экзаменов вне университета не допускается. Обо всех изменениях расписания экзаменов обязательно информируется УМУ ВГУИТ.

4.4 Расписанием экзаменов предусматривается не менее трех дней для подготовки к каждому экзамену. В расписании экзаменов должно быть предусмотрено проведение консультаций.

4.5 Декан факультета может разрешить сдачу экзаменов в течение учебного семестра (досрочно) обучающимся при условии выполнения ими установленных практических работ и сдачи по данным курсам зачетов (без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам).

4.6 Обучающимся, не сдавшим экзамены и зачеты в установленные сроки по болезни или другим документально подтвержденным уважительным причинам (семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т.д.), ректор (проректор по учебной работе) по представлению декана факультета может продлить сроки экзаменационной сессии. В этом случае деканом факультета по согласованию с кафедрами и экзаменаторами устанавливаются индивидуальные графики сдачи экзаменов и зачетов, оформленные соответствующим приказом.

Обучающийся обязан своевременно (в течение сессии) информировать деканат/институт о причине неявки на экзамен(ы).

4.7 Студентам и аспирантам, обучающимся по индивидуальным планам, декан факультета может по согласованию с кафедрой и экзаменаторами установить индивидуальные графики сдачи экзаменов и зачетов (с одновременным, в случае необходимости, оформлением продления сессии).

4.8 Дифференцированные зачеты по учебной, производственной или преддипломной практике должны быть выставлены в двухнедельный срок после начала занятий у обучающихся (см. П ВГУИТ 2.4.05 Положение о практике обучающихся). Зачетная ведомость с подведенными итогами возвращается в деканат не позднее двухнедельного срока после начала занятий у обучающихся.

4.9 При наличии сертификата, подтверждающего результаты обучения на онлайн-курсе, входящем в утвержденный перечень онлайн-курсов, обучающийся имеет право по заявлению с приложением сертификата претендовать на перезачет или переаттестацию дисциплины, в соответствии с Положением о порядке перезачета и переаттестации дисциплин.

5 Порядок проведения экзаменов

5.1 Порядок проведения экзамена (подготовка и хранение экзаменационных материалов в фондах оценочных средств) устанавливается кафедрой по предложению экзаменатора. Форма и порядок проведения экзамена доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за месяц до начала сессии. Экзаменационные билеты разрабатываются по Форме 1 с учетом оценивания сформированности компетенций, планируемых результатов обучения (Приложение Е).

5.2 На экзамене преподаватель имеет право задавать обучающимся дополнительные вопросы, а также давать дополнительные задачи и примеры в пределах рабочей программы данной дисциплины.

5.3 Все вопросы фиксируются экзаменатором на листе ответа обучающегося. Во время подготовки обучающийся имеет право делать записи в листе ответа.

5.4 Листы ответа (даже при отсутствии записей обучающегося) передаются экзаменатором на кафедру.

5.5 Лист ответа обязательно передается в апелляционную комиссию при рассмотрении жалобы обучающегося на действия экзаменатора.

5.6 Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а с разрешения экзаменатора - справочной литературой и другими материалами.

5.7 Присутствие на экзаменах лиц, не уполномоченных кафедрой, без разрешения ректора университета, проректора по учебной работе или декана факультета не допускается.

5.8 Продолжительность экзамена для обучающегося не должна превышать двух часов. В необходимых случаях декан факультета и заведующий кафедрой могут предусмотреть возможность разделения академической группы на подгруппы, экзамены в которых принимаются в разные дни или одновременно разными экзаменаторами.

5.9 Если отдельные разделы дисциплины, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но выставляется одна общая оценка.

5.10 Неявка на экзамен или зачет отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью экзаменатора.

5.11 Неявка на экзамен или зачет без уважительной причины засчитывается обучающемуся как неудовлетворительная оценка.

5.12 По окончании экзамена (или в ближайший за экзаменом рабочий день), экзаменатор сдает полностью заполненную основную экзаменационную ведомость или направления в деканат.

Если экзаменационная ведомость вовремя не сдана в деканат, преподаватель пишет объяснительную записку на имя декана факультета с указанием причины непредставления ведомости.

5.13 Повторная сдача экзаменов с целью повышения положительной оценки разрешается деканом факультета в исключительных случаях по заявлению обучающегося, согласованному с преподавателем, после окончания экзаменационной сессии. В этом случае выдается Экзаменационный лист (Приложение Ж) с пометкой «На повышение оценки» в правом верхнем углу.

6 Порядок продления экзаменационной сессии

6.1 Приказом ректора по представлению декана факультета сроки сдачи экзаменов могут быть перенесены:

- обучающимся, не явившимся на экзамены по болезни (на основании своевременно представленных медицинских документов);

- обучающимся, не явившимся на экзамены и не получившим зачеты в установленные сроки по другим уважительным причинам (экстренные семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия и т. п.), на основании их личных заявлений (с приложением документов) на срок, устанавливаемый деканом, исключая каникулярный период;

- обучающимся - донорам на основании их личных заявлений – на срок до трех дней, исключая каникулярный период.

6.2 Обучающимся, имеющим освобождения от занятий по болезни, но сдавшим экзамены и зачеты в период болезни на общих основаниях и представившим впоследствии медицинские документы, подтверждающие заболевание, сессия не продляется, результаты экзаменов не пересматриваются. Медицинские документы в этом случае не являются основанием для назначения повторных экзаменов.

7 Порядок ликвидации академической задолженности

7.1 Обучающиеся, получившие неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы, не явившиеся на сессию без уважительной причины, своевременно не проинформировавшие деканат о причине своей неявки, признаются имеющими академическую задолженность.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность путём повторной сдачи зачёта или экзамена по дисциплине (в т.ч. по курсовому проекту (работе)) после окончания сессии.

Декан факультета допускает обучающихся к пересдаче экзаменов (зачетов).

7.2 Уважительными причинами пропуска экзамена (зачета) является:

- медицинские показания (предоставляется медицинская справка, копия свидетельства о рождении ребенка);
- семейные обстоятельства (копия свидетельства о смерти, медицинская справка подтверждающая, что родственнику нужна была срочная медицинская помощь; документ, подтверждающий родственные отношения);
- производственные причины для обучающихся на заочной форме обучения, сюда относятся служебные командировки продолжительностью более трех месяцев (командировочное удостоверение или справка);
- иные обстоятельства, например стихийное бедствие (пожар, наводнение, землетрясение и т.п. с предоставлением справки из Росгидрометеослужбы или соответствующей государственной службы), участие в российских или международных соревнованиях (с предоставлением письма соответствующей организации об участии в соревнованиях) и др.

Обучающимся следует **предъявить документ**, подтверждающий уважительную причину пропуска, в деканат в течение 3-х рабочих дней после даты его выдачи.

7.3 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Условный перевод обучающегося на следующий курс оформляется приказом ректора ВГУИТ, проект которого готовит декан факультета, с установлением срока ликвидации задолженности не позднее **15 декабря** текущего года (Приложение 3).

7.4 Сотрудники деканата обязаны ознакомить обучающихся с приказом об условном переводе и установленным предельным сроком ликвидации академической задолженности, а также с последствиями неисполнения обязанностей по ликвидации академической задолженности.

7.5 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) **не более двух раз** в сроки определяемые Университетом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются: время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам.

Первая повторная промежуточная аттестация осуществляется преподавателю, второй раз обучающийся сдает учебный предмет, курс, дисциплину (модуль) **комиссии**, создаваемой деканом факультета.

Университет может проводить первую и (или) вторую повторную промежуточную

аттестацию в период каникул, то есть ВГУИТ устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

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.

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

7.6 В соответствии с приказом об условном переводе обучающихся на следующий курс, заместителем декана по учебной работе совместно с экзаменаторами составляются графики повторной промежуточной аттестации (по кафедре), (Приложение И) и **индивидуальный график повторной промежуточной аттестации** (Приложение К) с указанием в них наименования дисциплины, преподавателя, даты, времени пересдачи дисциплины и аудитории. График утверждается распоряжением (Приложение Л) декана факультета, который доводится до сведения обучающегося под подпись.

7.7 График повторной промежуточной аттестации (по кафедре) вывешивается на доске объявлений кафедры и деканата. Индивидуальные графики составляются в двух экземплярах. Один передается обучающемуся, второй, с подписью обучающегося об ознакомлении, хранится в деканате.

В случае невозможности личного ознакомления обучающегося с индивидуальным графиком повторной промежуточной аттестации, второй экземпляр графика направляется студенту заказным письмом с уведомлением не менее чем за 7 дней до даты аттестации.

7.8 **Основанием** для допуска обучающегося на повторную промежуточную аттестацию служит включение его в Экзаменационный (зачетный) лист (Приложение Д) с указанием предмета, ФИО экзаменатора, даты проведения экзамена.

7.9 Обучающемуся, не явившемуся на повторную промежуточную аттестацию **по уважительной причине**, назначается новый срок повторной промежуточной аттестации.

Обучающемуся, не явившемуся на повторную промежуточную аттестацию без уважительной причины и не предоставившему документальное подтверждение уважительного отсутствия его на экзамене, неявка приравнивается к неудовлетворительной оценке.

7.10 Обучающемуся, получившему на первой повторной промежуточной аттестации неудовлетворительную оценку, предоставляется возможность пересдачи экзамена/зачета на **комиссии**, состав которой определяется распоряжением (Приложение М) декана факультета по представлению заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина.

В состав комиссии входит не менее трех человек, в том числе декан или зам. декана по учебной работе, заведующий кафедрой (председатель цикловой комиссии для ФСПО), ведущий преподаватель дисциплины.

Если кворум не достигнут, пересдача переносится на другую дату, о которой немедленно сообщается обучающемуся под подпись. Не явившийся преподаватель комиссии предоставляет в деканат объяснительную записку с причиной своей неявки.

7.11 Деканат уведомляет студента лично под подпись о дате и времени проведения комиссионной пересдачи.

В случае невозможности ознакомления обучающегося с индивидуальным графиком комиссионной пересдачи, **Уведомление** (Приложение Н) направляется студенту заказным письмом (с уведомлением) не менее чем за 7 дней до даты аттестации.

7.12 **Основанием** для допуска обучающегося на переэкзаменовку служит включение его в Экзаменационный (зачетный) лист (Приложение О) с указанием предмета, ФИО экзаменатора, даты проведения экзамена и с пометкой «На комиссию» в правом верхнем углу.

7.13 Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки переводятся приказом ректора (Приложение П) на курс, на который они были ранее переведены условно.

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

8 Порядок апелляции

8.1 Рассмотрение жалоб обучающихся на неправомерные действия экзаменаторов производится апелляционной комиссией, создаваемой деканом факультета.

8.2 Апелляция результатов экзамена (зачёта, КР, КП) подаётся студентом на имя декана факультета в течение трёх **рабочих** дней с даты объявления результатов. В заявлении следует указать факты некорректности вопросов или требуемых ответов на них, их выхода за рамки программы, нарушения преподавателем процедуры проведения контроля или несоблюдения им описанной в рабочей программе дисциплины процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

8.3 Апелляция рассматривается только при личном присутствии студента **в течение трех рабочих дней** с момента подачи заявления специально созданной для этого комиссией, состоящей из **принимавшего зачёт/экзамен преподавателя** и не менее 2 других, один из которых назначается руководителем, ответственным за реализацию дисциплины. В результате рассмотрения апелляции ранее выставленная оценка может быть сохранена, а может быть изменена как в сторону повышения, так и в сторону понижения.

8.4 При неявке студента на заседание комиссии без документально подтверждённой уважительной причины апелляция отклоняется без рассмотрения, и утверждается выставленная оценка.

8.5 Мотивированная жалоба на решение апелляционной комиссии может быть подана обучающимся ректору (проректору по учебной работе).

9 Порядок заполнения зачетной книжки обучающегося и ведомости преподавателя

9.1 При заполнении зачетной книжки:

9.1.1 наименование дисциплины должно соответствовать ее наименованию в учебном плане;

9.1.2 при сдаче зачета:

- выставляется оценка «зачтено»;
- если зачет является формой промежуточной аттестации (итоговой по дисциплине), то проставляется общее количество часов/зачетных единиц в соответствии с учебным планом;

- при наличии по дисциплине двух и более зачетов в разных семестрах, то проставляется общее количество часов/зачетных единиц на изучение дисциплины в данном семестре;

- если зачет является формой промежуточной аттестации (формой аттестации в

этом же семестре является экзамен), то выставляется количество аудиторных часов/зачетных единиц по практическим или лабораторным занятиям:

9.1.3 при сдаче экзамена:

- выставляется оценка «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично»;
- оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не проставляется;
- если экзамен проводится за один семестр, то выставляется общее количество часов/зачетных единиц в данном семестре в соответствии с учебным планом;
- если экзамен проводится по всему курсу, то выставляется общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом.

9.1.4 при сдаче экзамена «на повышение оценки»:

- выставляется оценка «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично»;
- оценка проставляется на той же странице зачетной книжки, где выставлялась оценка по всему курсу дисциплины с пометкой «с повышением оценки» и выставляется общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом;
- прежняя оценка не зачеркивается.

9.2 При заполнении ведомости:

9.2.1 на зачет:

- выставляется «зачтено» при условии сдачи зачета;
- выставляется «не зачтено» при условии не сдачи зачета;
- выставляется «не явился» при условии неявки обучающегося;

9.2.2 на экзамен:

- результаты обучения оцениваются оценками «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично»;
- в случае отсутствия обучающегося на экзамене независимо от причины выставляется «не явился»;
- при закрытии ведомости подводится итог по количеству выставленных оценок «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично» и количество не явившихся обучающихся.

10 Актуализация процедуры промежуточной аттестации при освоении ППССЗ

10.1 Итоговый контроль учебных достижений обучающихся при реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах ППССЗ СПО проводится в форме экзаменов и дифференцированных зачетов.

Экзамены проводятся по русскому языку, математике и одной из профильных учебных дисциплин за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию. Экзамены по русскому языку и математике проводятся в виде письменных экзаменационных работ, по профильной учебной дисциплине - устно или письменно с использованием материалов открытого банка заданий ЕГЭ.

Дифференцированные зачеты проводятся по всем остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана за счет учебного времени, выделяемого в учебном плане на изучение соответствующей общеобразовательной дисциплины.

Итоговые оценки по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла ППССЗ определяются как среднее арифметическое годовой оценки, полученной по завершении изучения соответствующей дисциплины (на основании рейтинга), и оценки, полученной по экзаменационной работе. Итоговые оценки выставляются целыми числами в соответствии с правилами математического округления в экзаменационные ведомости, оформленные согласно Приложению Б.

10.2 Формами промежуточной аттестации при освоении студентами ППССЗ являются:

- контрольная работа по отдельному предмету/ УД/ МДК;

- зачет/ дифференцированный зачет по отдельному предмету, учебной дисциплине (УД), междисциплинарному комплексу (МДК), учебной практике (УП), производственной практике (ПП);

- экзамен по отдельному предмету/ УД/ МДК;

- комплексный экзамен по двум или нескольким УД/ МДК;

- экзамен квалификационный по профессиональному модулю (ПМ).

Перечень предметов/ УД/ МДК/ ПМ, практик, по которым предусмотрена промежуточная аттестация, определяется учебными планами.

В случае, если в учебном плане по предмету/ УД, МДК в конце очередного семестра/курса обучения промежуточная аттестация не предусмотрена, оценивание и перевод на следующий курс осуществляются по итогам рейтингового контроля.

Экзамен квалификационный предусматривается после изучения каждого профессионального модуля с целью проверки сформированности компетенций и готовности студента к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности.

Проведение промежуточной аттестации осуществляется непосредственно после завершения освоения программ предметов/УД/ ПМ, а также после изучения МДК и прохождения УП и ПП в составе ПМ.

Экзаменационная оценка за экзамен квалификационный включает предыдущие результаты деятельности студента в рамках ПМ: складывается из оценок по результатам промежуточной аттестации по МДК, УП, ПП, входящих в ПМ, оценки за "Портфолио" и является итоговой по ПМ.

11 Порядок утверждения и внесения изменения в Положение

Предложения о внесении изменений в настоящее Положение направляются кафедрами факультета, ученым советом факультета, органами управления университета в ученым совет ВГУИТ. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений определяется Уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ» и регламентом работы ученого совета ВГУИТ.

12 Хранение и передача экземпляров Положения

Первый экземпляр Положения вместе с листом согласований хранится в Центре управления качеством образования.

Электронная копия Положения хранится на внутреннем сайте ВГУИТ.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Р.Н.Плотникова

Приложение А

Ведомость для промежуточной аттестации

ФАКУЛЬТЕТ _____
(наименование факультета)ДИСЦИПЛИНА _____
Наименование дисциплины (Экзамен, Практика, КР, КТ)

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ _____ ДАТА _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

№	ФИО	№ ЗАЧЕТКИ	ОЦЕНКА	ПОДПИСЬ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

ИТОГО: ОТЛИЧНО _____
ХОРОШО _____
УДОВЛ _____НЕУДОВЛ. _____
НЕ ЯВИЛСЯ _____

ДЕКАН _____

Приложение Б

Экзаменационная ведомость по учебным дисциплинам

Воронежский государственный университет инженерных технологий
Факультет среднего профессионального образования

Дисциплина _____

Преподаватель _____ Дата _____

Группа _____

Экзаменационная ведомость

№	Ф.И.О.	№ зачетки	Оценка по рейтингу	Оценка по письменной экзаменационной работе	Итоговая оценка	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Итого: Отлично _____

Хорошо _____

Удовл _____

Неудовл _____

Не явился _____

Декан ФСПО

Е.В. Асмолова

Приложение Г

Распоряжение об утверждении тем курсовых проектов (работ) и назначении руководителей

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»

(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

..... г. Воронеж ...№.....

Об утверждении тем
курсовых проектов (работ) и
назначении руководителей.

Утвердить темы курсовых проектов (работ) по дисциплине « _____ »
(наименование дисциплины)

обучающихся очной (очно-заочной, заочной) формы обучения по
специальности/направлению _____ « _____ » и
(номер специальности/направления) (название специальности/направления)

назначить руководителей:

№, п/п	Фамилия, имя, отчество	№ группы	Тема курсовых проектов (работ)	Ф.И.О. руководителя

Основание: решение заседания кафедры – протокол № _____ от _____.
(дата)

Зав. кафедрой _____,
(название кафедры) (ф.и.о. зав. кафедрой) (подпись)

Приложение Д

Экзаменационный (зачетный) лист

ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ФАКУЛЬТЕТ _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ №

(подшивается к основной ведомости)

ПРЕПОДАВАТЕЛЮ _____

К ВАМ НАПРАВЛЯЕТСЯ СТУДЕНТ ГРУППЫ _____ КУРСА _____

(ФИО)ДЛЯ СДАЧИ _____ ЗА _____ СЕМЕСТР
(вид аттестации)ПО ДИСЦИПЛИНЕ _____
(название и код дисциплины)НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО ДО " ____ " _____ 20 ____ г.
ПРОДЛЕНО ДО " ____ " _____ 20 ____ г.

ДЕКАН _____

ОЦЕНКА

ДАТА

ПОДПИСЬ

Приложение Е
Экзаменационный билет

ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет инженерных технологий»

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Факультет _____
(наименование факультета)

Направление подготовки/специальность: _____
(номер направления подготовки/специальности)

Дисциплина _____
(наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Семестр _____
(номер семестра)

БИЛЕТ № _____
(номер билета)

1. Вопрос по теме дисциплины (таких вопросов может быть несколько по решению кафедры) (код компетенции)
2. Вопрос по модулю дисциплины (таких вопросов может быть несколько по решению кафедры) (код компетенции)
3. Кейс- задание (представляет собой задание, состоящее из описания некоторой реальной, конкретно-практической ситуации и совокупности вопросов (задач) к ней. Выполнение обучающимся кейс-задания требует решения поставленной проблемы (ситуации) в целом и проявления от обучающихся умения анализировать конкретную информацию, отслеживать причинно-следственные связи, выделять ключевые проблемы, выбирать оптимальные методы решения и др.) (код компетенции)

Экзаменатор _____ /Ф.И.О./ Зав. Кафедрой _____ /Ф.И.О./

Приложение Ж

Экзаменационный лист

"На повышение оценки"

ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ФАКУЛЬТЕТ/ИНСТИТУТ _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ №

(подшивается к основной ведомости)

ПРЕПОДАВАТЕЛЮ _____

К ВАМ НАПРАВЛЯЕТСЯ СТУДЕНТ ГРУППЫ _____ КУРСА _____

(ФИО)

ДЛЯ СДАЧИ _____ ЗА _____ СЕМЕСТР
(вид аттестации)

ПО ДИСЦИПЛИНЕ _____
(название и код дисциплины)

НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО ДО " _____ " _____ 20__ г.
ПРОДЛЕНО ДО " _____ " _____ 20__ г.

ДЕКАН/ДИРЕКТОР _____

ОЦЕНКА

ДАТА

ПОДПИСЬ

Приложение 3

Об условном переводе студентов на следующий курс

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»

(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)

П Р И К А З

г. Воронеж

(номер приказа)

Об условном переводе студентов
на следующий курс
факультета _____
(наименование факультета)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. По результатам _____ экзаменационной сессии 20__ - 20__ учебного года на
(зимней, летней)факультете _____, следующим студентам, не прошедшим промежуточную
аттестацию по уважительной причине или имеющим академическую задолженность, установить срок
прохождения промежуточной аттестации до 15.12. 20__ г. и условно перевести:

с первого на второй курс

Номер группы

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	Подпись
1.	

со второго на третий курс

Номер группы

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	Подпись
1.	

с третьего на четвертый курс

Номер группы

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	Подпись
1.	

с четвертого на пятый курс

Номер группы

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	Подпись
1.	

2. Декану факультета уведомить студентов о том, что в случае не ликвидации ими академической
задолженности в сроки, установленные настоящим приказом, они будут отчислены из университета как
не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и
выполнению учебного плана.ОСНОВАНИЕ: (соответствующие медицинские справки / другие документы, подтверждающие
уважительную причину, представление декана согласно экзаменационным ведомостям с резолюцией
проректора по УР).

РЕКТОР

подпись

Ф.И.О.

Приложение И

График повторной промежуточной аттестации (по кафедре)

ГРАФИК
повторной промежуточной аттестации
по кафедре _____
(название кафедры)

за _____ сессию _____ уч. год
(летняя, зимняя)

Наименование дисциплины	Курс	Группа из потока	Ф. И. О. преподавателя	Дата	Время	Ауд.
				(две-три даты)		

Зав. кафедрой _____, _____ (подпись)
(название кафедры) (ф.и.о. зав. кафедрой)

С график повторной промежуточной аттестации ознакомлен:

_____._____.20__ г. _____ (подпись студента) _____ (ФИО студента) _____ (электронный адрес студента)

Приложение К

Индивидуальный график повторной промежуточной аттестации

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК
повторной промежуточной аттестации**

_____ (ФИО студента)
курса _____ группы _____ факультета _____
за _____ сессию _____ уч.год
(летняя, зимняя)
На период с _____ по _____ 201__ г.

Наименование дисциплины	Форма контроля	Ф. И. О. преподавателя	Дата	Время	Ауд.	Подпись преподавателя	Отметка об исполнении

Декан факультета _____,
(название факультета) (ф.и.о.декана факультета) (подпись)

С индивидуальным графиком повторной промежуточной аттестации ознакомлен:

_____._____.20__ г. _____ (подпись) _____ (ФИО обучающегося)

Со сроками ликвидации академической задолженности ознакомлен. В случае невыполнения обязанности по ликвидации задолженности о последствиях в виде отчисления предупрежден.

_____._____.20__ г. _____ (подпись) _____ (ФИО обучающегося)

Индивидуальный график ликвидации задолженности выполнен/не выполнен
(ненужное зачеркнуть)

Декан факультета _____
Дата _____ 201__ г.

Приложение Л

**Распоряжение об утверждении индивидуальных графиков
повторной промежуточной аттестации**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

г. Воронеж

Об установлении сроков
ликвидации задолженностей
по индивидуальным графикам

Во исполнение приказа № _____ от _____ «Об условном переводе студентов на следующий курс»:

1. Установить сроки ликвидации академических задолженностей согласно индивидуальным графикам.

2. Предупредить студентов о возможности отчисления из университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в соответствии с п. 11 ст. 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

Приложение: индивидуальные графики ликвидации академических задолженностей студентов.

Распоряжение вносит:

Декан факультета _____

(подпись)

(ФИО)

С распоряжением ознакомлен:

Ф.И.О.	Группа	Подпись	Дата ознакомления

Приложение М

Распоряжение о передаче экзамена на комиссии

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

г. Воронеж

О передаче экзамена/зачета
на комиссии

Во исполнение приказа № _____ от _____ «Об условном переводе студентов на
следующий курс»:

1. _____ – студенту группы _____ факультета
_____ назначить комиссионную передачу экзамена/зачета по
дисциплине _____.
(дата, время, аудитория)

2. В соответствии с п. 6 ст. 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от
29.12.2012 г. № 273-ФЗ, создать комиссию в следующем составе:

_____,
(ФИО, должность)

_____,
(ФИО, должность)

_____,
(ФИО, должность)

3. Предупредить _____ о возможности
(ФИО студента)
отчисления из университета за не выполнение обязанностей по добросовестному освоению
образовательной программы и выполнению учебного плана, в соответствии со ст. 58, п. 11 ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

ОСНОВАНИЕ: служебная записка зав. кафедрой.

Распоряжение вносит:

Декан факультета _____

(подпись)

(ФИО)

С распоряжением ознакомлен:

Ф.И.О.	Группа	Подпись	Дата ознакомления

Приложение Н

Уведомление о комиссионной пересдаче

Уведомление
о комиссионной пересдаче дисциплины

 (ФИО студента)

Деканат _____
 (наименование факультета)
 уведомляет Вас, что _____ в _____ Вам необходимо явиться
 (дата) (время)
 в аудиторию № _____ для повторной комиссионной промежуточной аттестация в
 целях ликвидации задолженности по дисциплине _____.

В случае невозможности явиться в установленное время Вы обязаны уведомить об этом сотрудников деканата не позднее дня проведения аттестации. Документ, подтверждающий уважительность причин отсутствия должен быть предоставлен в течение трех рабочих дней после даты его выдачи, иначе причина неявки будет признана неуважительной.

В случае получения неудовлетворительного результата или неявки по неуважительной причине Вы будете отчислены из университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Декан факультета _____,
 (название факультета) (ф.и.о.)(подпись)

Ознакомлен:

_____._____.20__г. _____
 (подпись) (ФИО обучающегося)

Приложение О

Экзаменационный лист

"На комиссию"

ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ФАКУЛЬТЕТ _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ №

(подшивается к основной ведомости)

ПРЕПОДАВАТЕЛЮ _____

К ВАМ НАПРАВЛЯЕТСЯ СТУДЕНТ ГРУППЫ _____ КУРСА _____

(ФИО)

ДЛЯ СДАЧИ _____ ЗА _____ СЕМЕСТР
(вид аттестации)

ПО ДИСЦИПЛИНЕ _____
(название и код дисциплины)

НАПРАВЛЕНИЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО ДО " _____ " _____ 20__ г.
ПРОДЛЕНО ДО " _____ " _____ 20__ г.

ДЕКАН _____

ОЦЕНКА

ДАТА

ПОДПИСЬ

Приложение П

Приказ о переводе условно переведенных студентов на следующий курс

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»

(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)

П Р И К А З

_____ (дата)

г. Воронеж

_____ (номер приказа)

О переводе студентов на следующий курс
факультета _____

(наименование факультета)

П Р И К А З Ы В А Ю:

Следующих студентов, условно переведенных и ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки, перевести:

с первого на второй курс

Номер группы

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

со второго на третий курс

Номер группы

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

с третьего на четвертый курс

Номер группы

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

с четвертого на пятый курс

Номер группы

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

ОСНОВАНИЕ: представление декана согласно экзаменационным ведомостям.

РЕКТОР

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ
ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРСОВЫХ ЭКЗАМЕНАХ И ЗАЧЕТАХ

Ответственный исполнитель
Начальник учебно-методического
управления



Р.Н. Плотникова 28.08.2017

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе



П.Т. Суханов

31.08.2017

Проректор по научной и инновационной
деятельности



С.Т. Антипов

30.08.2017

Председатель профсоюзной
организации студентов



Р.С. Сапелкин

30.08.2017

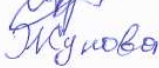
Председатель Студенческого совета



Е.Ю. Волкова

29.08.2017

Председатель совета родителей



Л.В. Жукова

29.08.2017

Начальник центра управления качеством
образования



Л.В. Лыгина

28.08.2017

Начальник юридического отдела



Ю.В. Хромченкова

29.08.2017

УТВЕРЖДЕНО приказом от 31.08.2017 № 125