

	Министерство просвещения Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Чувашский государственный педагогический университет им. И. Я. Яковлева»
	Документированная процедура
	7.5А Реализация основных образовательных программ
	Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

ПРИНЯТО

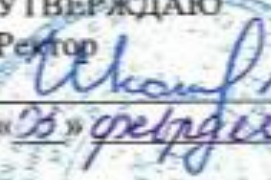
решением ученого совета
ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

Протокол заседания

от 31.01 2025 г. № 6

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

 И.В. Кожанов
«03» февраля 2025 г.


СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

Председатель Ю.А. Батялова

«03»

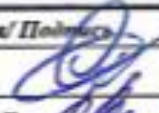
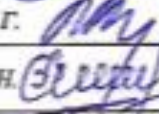
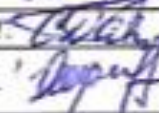
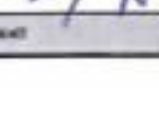
Положение
о проведении текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся
ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

Версия 4.2

Экземпляр № _____

Пользователь _____

Фамилия И. О.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработали	Проректор по учебной работе	Ильина С.В. 	03.02.25
	Начальник учебно-методического управления	Васильева Л. Г. 	03.02.25
	Начальник отдела организации учебного процесса учебно-методического управления	Георгиева И.Н. 	03.02.25
Проверила	Начальник управления кадров и правового обеспечения	Данилова С. Г. 	03.02.25
Согласовал	Председатель совета обучающихся «Студенческий конгресс»	Смирнов А.С. 	03.02.25
Версия: 4.2	Каждый раз при внесении изменений в текст текста указывается Дата и версия документа: 03.02.2025, 16:01		Стр. 1 из 26



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Допуск к экзаменам, перенос экзамена	4
3.	Текущий контроль успеваемости обучающихся	4
4.	Промежуточная аттестация обучающихся	5
4.1	Экзамены и зачёты	5
5.	Пересдача экзамена	9
6.	Оформление итоговых зачётных и экзаменационных документов	11
7.	Ликвидация академической задолженности и отчисление за академическую неуспеваемость	13
8.	Требования и порядок проведения промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	15
9.	Особенности проведения промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	17
	Приложение 1. Форма экзаменационного билета	22
	Приложение 2. Форма экзаменационной ведомости	23
	Приложение 3. Форма зачётной ведомости	24
	Приложение 4. Форма зачётно-экзаменационного листа	25
	Лист регистрации изменений	26

Вводится в действие с 01 марта 2025 года, с изменениями и дополнениями.

Периодическая проверка проводится с интервалом, не превышающим 12 месяцев.

Настоящее положение составлено на основании решений ученого совета университета от 26.12.2014 г. (протокол № 5), от 25.11.2016 г. (протокол №4), от 30.08.2017 г. (протокол №1), от 28.02.2019 г. (протокол №7), от 22.05.2020 г. (протокол №10), от 23.04.2021 г. (протокол №10), от 31.01.2025 г. (протокол №6).

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 9004-2019 «Менеджмент качества. Качество организации. Руководство по достижению устойчивого успеха организации» и является документом системы менеджмента качества университета.

Изменения к настоящему документу по мере необходимости вносятся по результатам применения Положения на практике или при изменении требований нормативных документов, на основании которых документ разработан.

Положительное мотивированное мнение первичной профсоюзной организации обучающихся Чувашского государственного педагогического университета им. И.Я. Яковлева получено 29.01.2025 г., в срок.

Положительное мотивированное мнение совета обучающихся «Студенческий конгресс» Чувашского государственного педагогического университета им. И.Я. Яковлева получено 30.01.2025 г., в срок.



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И.Я. Яковлева (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок и сроки ликвидации академической задолженности; особенности проведения промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в случаях перехода Университета полностью на реализацию ОПОП ВО с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в период пандемии и чрезвычайных ситуаций.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими нормативно-правовыми актами в сфере образования и иными локальными нормативно-правовыми актами Чувашского государственного педагогического университета им. И.Я. Яковлева (далее – Университет).

1.5. Одной из главных задач в подготовке кадров с высшим образованием является обеспечение качества профессиональной подготовки выпускников. Качество освоения основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) оценивается посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.6. Обучающиеся обязаны сдать все зачеты и экзамены в строгом соответствии с учебными планами, утвержденными ученым советом Университета.

В начале каждого семестра деканат факультета доводит до сведения обучающихся перечень зачетов и экзаменов.

1.7. Обучающиеся, переведенные на индивидуальный график обучения по той или иной дисциплине (по решению ученого совета факультета и с согласия соответствующей кафедры), имеют право сдавать зачеты и экзамены по данной дисциплине в сроки, устанавливаемые распоряжениями деканов факультетов.

1.8. Обучающимся, своевременно и добросовестно выполнившим все контрольные задания по дисциплине, ведущий преподаватель имеет право выставить зачет и итоговую оценку в соответствии с Положением о рейтинговой оценке качества знаний студентов ЧГПУ им. И.Я. Яковлева. Если обучающийся не согласен с оценкой, то имеет право в ходе экзаменационной сессии явиться на экзамен по данной дисциплине согласно расписанию. При этом сдача экзамена по расписанию с целью получения более высокой оценки не считается переэкзаменовкой (пересдачей).

1.9. При заочной форме обучения периоды и количество учебно-экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются графиком учебного процесса.



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

2. Допуск к экзаменам, перенос экзамена

2.1. Обучающийся очной формы обучения допускается к экзаменационной сессии, лишь при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом в данном семестре.

2.2. Обучающиеся заочной формы обучения допускаются к участию в учебно-экзаменационной сессии, если они не имеют академической задолженности за предыдущий курс и к началу этой сессии выполнили все контрольные и курсовые работы (проекты) по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются засчитанные контрольные работы и допущенные к защите курсовые работы (проекты).

2.3. При неявке обучающегося на зачет или экзамен по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, зачетная и экзаменационная сессии могут быть продлены распоряжением декана факультета.

3. Текущий контроль успеваемости обучающихся

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это объективная оценка степени освоения обучающимися программ учебных курсов; их усилий, настойчивости, результатов в приобретении знаний; соблюдения учебной дисциплины. Целью текущего контроля успеваемости является обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплины обучающихся, предупреждение неуспеваемости и отчисления обучающихся из Университета.

3.2. Текущий контроль успеваемости проводится по всем дисциплинам (модулям) текущего семестра и является обязательным для обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится, как правило, в 8-ую неделю каждого семестра.

3.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины (модули) учебного плана.

3.4. Для организации текущего контроля и управления учебным процессом используется рейтинговая система оценки успеваемости обучающихся.

Главная задача рейтинговой системы заключается в повышении мотивации обучающихся к освоению ОПОП ВО путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы.

3.5. Текущий контроль успеваемости должен учитывать следующее:

- выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных программой курса (в том числе ответы на практических занятиях, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т. п.);
- посещаемость;
- самостоятельную работу обучающихся;



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

– исследовательскую, проектную работу и т. д.

Возможны и другие виды текущего контроля успеваемости, которые определяются ведущими преподавателями по согласованию с кафедрами.

3.6. Результаты контрольных точек по всем дисциплинам фиксируются в сводной ведомости группы и доводятся до сведения обучающихся путем устного информирования на учебном занятии, а также до заинтересованных лиц по их запросу в тех случаях, когда данные лица выступают заказчиками по договору об образовании на обучение по образовательным программам высшего образования или законными представителями (родителями) несовершеннолетнего обучающегося, а также обсуждаются на заседаниях кафедр, учебно-методической комиссии факультета.

3.7. Данные текущего контроля успеваемости должны использоваться деканатами, кафедрами и преподавателями для обеспечения ритмичной работы студентов, привития им умения четкой организации своего труда, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

4. Промежуточная аттестация обучающихся

Целью промежуточной аттестации обучающихся является комплексная и объективная оценка качества освоения ими теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач при освоении основной профессиональной образовательной программы высшего образования за определенный период.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

Промежуточная аттестация обучающихся включает сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам (модулям), защиту курсовых работ (проектов), отчеты по практикам, предусмотренным учебным планом.

4.1. Экзамены и зачеты

4.1.1. Экзамены и зачеты являются основной формой проверки знаний и сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с утвержденными учебными планами и рабочими программами дисциплин.

Зачет и экзамен представляют собой формы периодической отчетности обучающихся. Зачеты служат формой проверки качества выполнения обучающимися лабораторных работ, усвоения учебного материала на практических занятиях, прохождения учебной и производственной практик и выполнения в



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

процессе этих практик всех индивидуальных мероприятий в соответствии с утвержденной рабочей программой практики. Оценка, выставляемая за зачет, может быть как качественное типа (по шкале наименований «зачтено» / «не зачтено»), так и количественное (т. е. дифференцированный зачет с выставлением отметки по шкале порядка – «отлично», «хорошо» и т. д.).

Экзамен по дисциплине служит для оценки работы обучающихся в течение семестра (года, всего срока обучения и др.) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. По итогам экзамена, как правило, выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Общими критериями, определяющими оценку знаний, являются:

- для оценки «отлично» – наличие глубоких и исчерпывающих знаний в объеме пройденного программного материала правильные и уверенные действия по применению полученных знаний на практике, грамотное и логически стройное изложение материала при ответе, знание дополнительно рекомендованной литературы;
- для оценки «хорошо» – наличие твердых и достаточно полных знаний программного материала, незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильные действия по применению знаний на практике, четкое изложение материала;
- для оценки «удовлетворительно» – наличие твердых знаний пройденного материала, изложение ответов с ошибками, уверенно исправляемыми после дополнительных вопросов, необходимость наводящих вопросов, правильные действия по применению знаний на практике;
- для оценки «неудовлетворительно» – наличие грубых ошибок в ответе, непонимание сущности излагаемого вопроса, неумение применять знания на практике, неуверенность и неточность ответов на дополнительные и наводящие вопросы.

Частные критерии оценок вырабатываются преподавателем и находят отражение в фондах оценочных средств.

4.1.2. Форма проведения зачета и экзамена: устная, письменная, тестирование и др. – устанавливается ведущим преподавателем.

4.1.3. Экзамен, как правило, принимает преподаватель, читающий курс лекций по данной дисциплине. Преподаватели, ведущие лабораторные, практические и другие виды занятий по данному предмету, могут оказывать помощь в приеме экзамена с разрешения заведующего кафедрой. При этом за экзамен проставляется одна оценка.



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

В случае отсутствия преподавателя по уважительной причине, экзамен принимает преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, с уведомления об этом деканата.

Зачеты принимаются преподавателями, ведущими практические занятия в группах или читающими лекции по данному курсу.

На экзамене или зачете, кроме экзаменатора и экзаменуемых, имеют право присутствовать ректор, проректор по учебной работе, сотрудники учебно-методического управления, декан факультета, заведующий кафедрой.

4.1.4. Обучающимся, участвующим в программах двустороннего и многостороннего академического обмена, могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в другой образовательной организации, в том числе зарубежной, в порядке, определяемом Университетом.

4.1.5. Расписание экзаменов для всех форм обучения составляется факультетами в 2-х экземплярах (один экземпляр утвержденного расписания находится в деканате, другой – в отделе организации учебного процесса учебно-методического управления), подписывается деканом, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее чем за 1 месяц до начала сессии (копия утвержденного расписания вывешивается на доске объявлений факультета и размещается на официальном сайте Университета). Утвержденное расписание, в соответствии с номенклатурой дел университета, хранится 1 (один) год.

Перед экзаменом за 1–2 дня предусматриваются, как правило, консультации для каждой группы.

Расписание экзаменов по очной форме обучения составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3-х дней.

Для обучающихся заочной формы обучения в день сдачи экзамена аудиторные занятия, как правило, не проводятся (в исключительных случаях – продолжительностью не более 4-х академических часов).

4.1.6. Экзамены проводятся строго по утвержденному расписанию. Персональную ответственность за срыв приема экзамена (зачета) или самовольный перенос на другой день несут ведущий преподаватель и заведующий кафедрой.

Экзаменатору категорически запрещается:

а) проводить зачеты и экзамены без экзаменационной (зачетной) ведомости, зарегистрированной и подписанной деканом факультета, и зачетной книжки студента, а также в случаях, когда напротив фамилии обучающегося стоит запись деканата «не допущен(а)»;

б) проводить зачеты и экзамены в общежитиях (в комнатах проживания обучающихся) и на квартире (преподавателя или обучающегося);

в) дописывать и (или) вычеркивать фамилии обучающихся в экзаменационной (зачетной) ведомости;



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГУ им. И. Я. Яковлева

г) исправлять оценки без дополнительного подтверждения в «сноске».

4.1.7. В начале учебного курса преподаватель сообщает обучающимся объем материала, выносимого на зачет или экзамен.

4.1.8. При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют преподавателю в начале экзамена или зачета:

- на экзамене обучающиеся очной и очно-заочной форм обучения предъявляют зачетную книжку с отметкой о допуске к экзаменационной сессии. Отметку о допуске обучающихся к экзаменационной сессии проставляет деканат факультета. Основанием для получения допуска к экзаменационной сессии является сдача всех зачетов и выполнение всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом, в установленные сроки;

- допуск обучающихся заочной формы обучения к экзаменационной сессии осуществляется при условии отсутствия задолженности за предыдущий семестр и выполнения всех контрольных и курсовых работ (проектов) по дисциплинам (модулям), выносимым на сессию. Выполненными считаются засчитанные контрольные работы и допущенные к защите курсовые работы (проекты).

4.1.9. В случаях сдачи сессии досрочно, переноса сессии по заявлению, на основании распоряжения по факультету, в котором оговаривается срок прохождения промежуточной аттестации, студенту выдается экзаменационный лист.

4.1.10. При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый (форма экзаменационного билета представлена в Приложении 1 настоящего Положения).

В процессе сдачи экзамена экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры по программе данного курса.

Во время экзамена обучающийся имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться учебными программами, картами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой.

Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 40 минут, а время ответа – не более 20 минут.

При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору.

4.1.11. Нарушения обучающимся дисциплины на экзаменах пресекаются, вплоть до удаления с экзамена или зачета.

Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным, внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым.

4.1.12. При несогласии с результатами экзамена по предмету обучающийся имеет право подать апелляцию на имя декана факультета.



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося либо о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшем к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на экзамене.

Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена.

Апелляция по письменным экзаменам принимается в день объявления оценки по письменному испытанию.

Апелляция не предполагает переекзаменовки.

В ходе рассмотрения апелляции комиссией в составе декана факультета, заведующего соответствующей кафедрой, преподавателя, принимающего экзамен, проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа обучающегося или его письменной работы.

Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к экзаменационной ведомости.

4.1.13. Положительные оценки дифференцированных зачетов, наряду с оценками курсовых экзаменов, влияют на размер государственной академической стипендии, назначаемой обучающемуся по итогам экзаменационной сессии, а также учитываются при выдаче диплома с отличием.

4.1.14. Оценка, получаемая обучающимся на зачете или курсовом экзамене, выставляется одновременно как в зачетной книжке, так и в экзаменационной ведомости.

4.1.15. Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в российских или международных соревнованиях, стихийные бедствия и др.), подтвержденным соответствующими документами, декан факультета по заявлению устанавливает индивидуальные сроки сдачи ими экзаменов и зачетов.

4.1.16. Результаты экзаменационных сессий обсуждаются на заседаниях кафедр, ученых советах факультетов; намечаются мероприятия, обеспечивающие дальнейшее совершенствование учебного процесса.

5. Пересдача экзамена

5.1. Пересдача экзамена в целях повышения положительной оценки допускается в исключительных случаях, как правило, на выпускном курсе при решении вопроса о получении диплома с отличием на основании личного заявления обучающегося с просьбой предоставления такой возможности.

Для решения вопроса о пересдаче экзаменов с целью получения диплома с отличием следует исходить из того, что диплом бакалавра с отличием, диплом специалиста с отличием, диплом магистра с отличием выдается при выполнении следующих условий:



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ, за прохождение практик (за исключением оценок «зачтено»), являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому (за исключением оценок «зачтено»).

Оценки по факультативным дисциплинам (модулям) и по элективным дисциплинам (модуля) по физической культуре и спорту учитываются при подсчете количества оценок, указанных в приложении к диплому.

5.2. Пересдача экзамена (зачета с оценкой) в период экзаменационной сессии не допускается.

При этом пересдача оценок по итогам прохождения всех видов и типов практик и оценок по защите курсовых работ, не допускается.

Не допускается пересдача студентами, имевшими в период обучения академическую задолженность по неуважительной причине.

5.3. Студенту, освоившему программу бакалавриата или программу специалитета, разрешается пересдача не более чем двух оценок «хорошо» или одной оценки «удовлетворительно». Студенту, освоившему программу магистратуры разрешается пересдача только одной оценки «хорошо».

5.4. Заявление может быть подано после выполнения учебного плана/индивидуального учебного плана по образовательной программе высшего образования. Заявление согласуется и визируется деканом факультета, заведующим кафедрой, дисциплину которой планируется пересдавать, начальником учебно-методического управления. Решение о повторной сдаче (пересдаче) экзамена принимается проректором по учебной работе.

5.5. В случае принятия положительного решения, распоряжением по факультету назначается комиссия в составе декана факультета, заведующего кафедрой и преподавателя, ведущего данную дисциплину; определяется день и время пересдачи.

5.6. Пересдача проводится по утвержденным в установленном порядке фондам оценочных средств по соответствующей дисциплине.

После завершения ответов на вопросы студент покидает аудиторию и проводится обсуждение оценки членами комиссии. При возникновении спорных моментов, вопрос решается голосованием.

5.7. По результатам пересдачи комиссия принимает одно из следующих решений:

- повысить оценку;
- оставить оценку без изменения.



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГУ им. И. Я. Яковлева

5.8. Полученная студентом оценка заносится в экзаменационный лист и зачетную книжку обучающегося. Решение комиссии доводится до сведения обучающегося в день прохождения пересдачи.

5.9. Обучающийся имеет возможность пересдать экзамен по дисциплине один раз без права подачи апелляции.

5.10. Результаты пересдачи не влияют на размер государственной академической стипендии.

6. Оформление итоговых зачетных и экзаменационных документов

6.1. Результаты экзамена или зачета заносятся в ведомость (Приложения 2, 3).

6.2. Экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. В соответствии с утвержденным расписанием экзаменов специалист по учебно-методической работе деканата регистрирует экзаменационную ведомость в журнале регистрации и выдачи зачетно-экзаменационных ведомостей. Дополнения и исправления в списке обучающихся, внесенных в экзаменационную ведомость, могут производиться только деканом факультета или заместителем декана по учебной работе.

6.3. На экзамене положительные оценки выставляются в экзаменационные ведомости и зачетные книжки, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора.

При неявке обучающегося на экзамен преподаватель в экзаменационной ведомости делает запись «не явился» и ставит свою подпись, в зачетной книжке при этом запись не делается.

6.4. По окончании экзамена экзаменатор представляет экзаменационную ведомость в деканат факультета в день приема экзамена. Зачетная ведомость представляется в деканат не позднее, чем за один день до начала экзаменационной сессии. Также экзаменатор (преподаватель, принимающий зачет или экзамен) вносит полученные обучающимися оценки (зачеты) в информационную систему «Ведомости ONLINE» в день приема приёма зачета или экзамена.

Запрещается передавать экзаменационные или зачетные ведомости в деканат через обучающихся или других лиц.

6.5. Исправления в ведомостях не допускаются.

Из экзаменационной ведомости специалист по учебно-методической работе деканата вносит полученные обучающимися оценки (зачеты) в журнал успеваемости.

6.6. Экзаменационные и зачетные ведомости сшиваются в папки и хранятся на факультете как документы строгой отчетности в течение 6 лет.

6.7. Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных и зачетных ведомостей, зачетных книжек, информационной системы «Ведомости ONLINE».



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГУ им. И. Я. Яковлева

Специалист по учебно-методической работе деканата несет персональную ответственность за правильность и своевременность оформления журнала успеваемости.

6.8. Обучающемуся, получившему билет на экзамене или зачете, но отказавшемуся отвечать, экзаменатор обязан выставить оценку «неудовлетворительно».

6.9. Медицинская справка о болезни обучающегося, получившего на экзамене оценку «неудовлетворительно», не служит основанием для аннулирования полученной им неудовлетворительной оценки при условии, если справка представлена после экзамена.

6.10. При приеме зачета или курсового экзамена экзаменатор обязан заполнить все графы зачетной книжки студента:

- № п/п;
- наименование дисциплины (модуля), раздела;
- общее количество час./з.е.;
- оценка;
- дата сдачи зачета/экзамена;
- подпись преподавателя;
- фамилия преподавателя.

6.11. В графе «общее кол-во час./з.е.» проставляется (в соответствии с учебным планом) общее кол-во часов/зачётных единиц, отводимых на все виды учебной работы.

6.12. Экзаменационный (зачетный) лист, выдаваемый обучающемуся для пересдачи, в обязательном порядке регистрируется и подписывается деканом факультета или заместителем декана по учебной работе. Допуск обучающегося к пересдаче без экзаменационного (зачетного) листа не разрешается. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем в деканат. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы (Приложение 4).

6.13. Оценка курсовой работы (проекта) проставляется в экзаменационную ведомость и фиксируется в протоколе защиты курсовых работ (проектов) кафедры. Положительная оценка вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя курсовой работы (проекта) в раздел «Курсовые работы/проекты» с указанием:

- наименования дисциплины (модуля);
- темы курсовой работы (проекта);
- семестра;
- оценки;
- даты сдачи;
- подписи преподавателя;
- фамилии преподавателя.



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

6.14. Положительная оценка по практике вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от факультета в раздел «Практика» с указанием:

- наименования вида практики;
- семестра;
- места проведения практики;
- в качестве кого работал (должность);
- Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);
- общего кол-ва час./з.ед.;
- Ф.И.О. руководителя практики от организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- оценки по итогам аттестации;
- даты проведения аттестации;
- подписи и фамилии лица, проводившего аттестацию.

7. Ликвидация академической задолженности и отчисление за академическую неуспеваемость

7.1. Академическая задолженность – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

7.2. В соответствии с частью 3 статьи 58 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.3. Для обучающихся очной формы обучения, имеющих академическую задолженность, устанавливаются следующие сроки ликвидации академической задолженности:

- а) по результатам зимней сессии – до начала очередной летней зачетно-экзаменационной сессии;
- б) по результатам летней сессии – не позднее второй декады сентября.

7.4. Деканы факультетов (по согласованию с кафедрами) устанавливают для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Расписание повторной промежуточной аттестации доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 3 дня до начала (копия утвержденного расписания вывешивается на доске объявлений факультета и размещается на официальном сайте Университета).

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Университетом.

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.

Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Университет 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.

7.5. Обучающийся допускается к ликвидации академической задолженности при наличии направления деканата, а именно оформленного надлежащим образом зачетно-экзаменационного листа, где:

- имеется подпись декана факультета;
- указаны фамилия, инициалы студента, факультет, курс, направленность (профиль) образовательной программы;
- указано наименование дисциплины;
- указана фамилия, инициалы экзаменатора;
- указана дата выдачи.

Зачетный или экзаменационный лист действителен в течение 3-х дней.

7.6. Для обучающихся заочной формы обучения сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются до начала следующей сессии в пределах текущего курса обучения.

7.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс освоения ОПОП ВО условно.

Обучающиеся, успешно ликвидировавшие академическую задолженность, продолжают обучение на том курсе, на который они были переведены условно, а обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета за невыполнение обязанностей по



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

Первую повторную промежуточную аттестацию (экзамены) принимает преподаватель, читающий курс лекций по данной дисциплине.

В случае отсутствия преподавателя по уважительной причине, первую повторную промежуточную аттестацию (экзамен) принимает преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, с уведомления об этом деканата.

Первую повторную промежуточную аттестацию (зачеты) принимаются преподавателями, ведущими практические занятия в группах или читающими лекции по данному курсу.

Вторая повторная промежуточная аттестация проводится комиссией, созданной распоряжением декана факультета. В состав комиссии входят декан факультета, при его отсутствии заместитель декана факультета по учебной работе, заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль) и преподаватель, ведущий дисциплину в текущем учебном году.

8. Требования и порядок проведения промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация проводится Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

8.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

8.3. По письменному заявлению обучающегося из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки студента к ответу экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут.

8.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении экзамена:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию экзамены проводятся в письменной форме;

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



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию экзамены проводятся в устной форме.

8.5. Обучающийся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на экзамене, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи экзамена по отношению к установленной продолжительности (для каждого экзамена).

9. Особенности проведения промежуточной аттестации обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

9.1. Раздел 9 настоящего Положения действует в случаях перехода Университета полностью на реализацию ОПОП ВО с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в период пандемии и чрезвычайных ситуаций.

9.2. Проведение промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий осуществляется в режиме взаимодействия преподавателя и обучающегося посредством сети Интернет и осуществляется с использованием:

– образовательного портала на базе CMS Moodle www.moodle21.ru;

– программного обеспечения для проведения учебных мероприятий в формате видеоконференций Яндекс.Телемост, Сферум.

9.3. Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, должны располагать техническими средствами и программным обеспечением, позволяющими обеспечить целостность процедуры промежуточной аттестации, самостоятельно должны обеспечивать выполнение технических требований для проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

9.4. При проведении зачетов и экзаменов в устной форме (с применением программного обеспечения для проведения учебных мероприятий в формате



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

видеоконференций Яндекс.Телемост, Сферум) преподаватель обеспечивает видео- или аудиозапись аттестации (включением режима записи собрания). После аттестации преподаватель отчетливо вслух озвучивает фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося и выставленную ему оценку («зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

9.5. При приеме экзамена/зачета экзаменатору (комиссии), принимающим экзамен/зачет, рекомендуется проводить видео и (или) аудиозапись. Помещение, в котором находится обучающийся, должно соответствовать следующим требованиям:

- дополнительные компьютеры и другие мониторы должны быть отключены;
- рабочая поверхность стола, на котором установлен ПК обучающегося, должна быть свободна от всех предметов, включая карманные компьютеры или другие компьютерные устройства, часы, тетради, книги, блокноты, заметки или бумаги с напечатанным текстом;
- web-камера не должна располагаться напротив источника освещения и должна обеспечивать обзор помещения в радиусе 2-3 метров от обучающегося, чтобы на экране постоянно находилось лицо обучающегося;
- на рабочем столе допускается наличие документов, удостоверяющих личность обучающегося, чистых листов бумаги и ручки;
- во время проведения промежуточной аттестации в помещении не допускается нахождение посторонних лиц.

9.4. Перед началом сдачи зачета (экзамена) преподаватель (комиссия) вправе потребовать идентификацию обучающегося. Идентификация обучающегося производится путем предъявления посредством видеокамеры для обозрения паспорта, студенческого билета или зачетной книжки или иного документа, позволяющего четко зафиксировать фотографию, фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося. При этом на экране должно быть видно лицо обучающегося и фотография в документе.

В случае, если обучающийся отказывается выполнить данное требование, в том числе из-за отсутствия технической возможности, к аттестации с использованием информационно - коммуникационных технологий он не допускается, и аттестация считается не пройденной по неуважительной причине .

9.5. Экзаменатор (комиссия) информирует обучающихся о сроках, порядке и способе проведения экзамена, зачета, времени начала, способах связи, не позднее трех дней до даты проведения промежуточной аттестации путем размещения указанной информации на сайте факультета/ в системе единой электронной информационно-образовательной среды вуза.

9.6. В случае проведения экзамена/зачета в письменной форме, обучающиеся обязаны предоставить выполненную работу в электронном виде (в виде pdf – файла, сканированного/сфотографированного изображения и т.д.) не позднее установленного экзаменатором (комиссией) времени. Способ передачи



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

файла письменной работы определяется экзаменатором (комиссии). Если обучающийся не представляет работу в установленное время, то ему выставляется за работу оценка «неудовлетворительно».

9.6.1. Ознакомление с результатами письменных работ осуществляется по заявлению обучающегося, направленному декану факультета и (или) преподавателю по корпоративной электронной почте не позже рабочего дня, следующего за днем объявления преподавателем оценки.

9.6.2. С целью ознакомления с результатами письменных работ преподаватель направляет обучающимся проверенные работы с отмеченными замечаниями или исправлениями, используя образовательный портал на базе CMS Moodle www.moodle21.ru или программного обеспечения для проведения учебных мероприятий в формате видеоконференций Яндекс.Телемост, Сферум не позднее трех рабочих дней после объявления результатов письменного зачета (экзамена) по расписанию.

9.7. Если в период проведения аттестации с использованием информационно-коммуникационных технологий (включая наблюдение за обучающимися в период подготовки к устному ответу) преподавателем будут замечены нарушения со стороны обучающегося, а именно: использование посторонней помощи, использование не разрешенных методикой РПД/РПП или преподавателем электронных устройств (планшеты, мобильные телефоны, а также компьютеры и(или) наушники и гарнитуры, за исключением непосредственно используемых для проведения аттестации), списывание, выключение видеокамеры, выход за пределы обзора видеокамеры, иное «подозрительное поведение», что также подтверждается видеозаписью, аттестационное испытание (экзамен/зачет прекращается обучающемуся. Обучающемуся выставляется оценка не зачтено/«неудовлетворительно».

9.8. Если во время проведения экзамена/зачета связь с обучающимся прервалась, то необходимо возобновить связь, при этом последний заданный вопрос, в ходе которого произошло прерывание связи, не учитывается при выставлении оценки и экзаменатор (комиссия) задает новый вопрос. Если связь невозможно установить, экзаменатор (комиссия) может выставить оценку с учетом ответов, ранее полученных от обучающегося, в том случае если полученных ответов недостаточно для выставления оценки, то в ведомость вносится запись о неявке, причина неявки считается уважительной. Обучающийся направляет заявление с описанием возникшей проблемы на адрес корпоративной электронной почты в соответствующий деканат для принятия решения о предоставлении/непредоставлении права повторной сдачи зачета (экзамена).

9.8.1. В случае возникновения у преподавателя (комиссии) в ходе промежуточной аттестации с использованием информационно-коммуникационных технологий существенного сбоя в работе технических средств, который не представилось возможности устранить собственными силами, а также силами



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

сотрудников соответствующих технических служб преподаватель (комиссии) направляет заявление с описанием возникшей проблемы на адрес Управления информатизации (в случае нахождения в Университете).

9.9. Результаты экзамена/зачета, проводимого в устной форме, доводятся до сведения обучающегося сразу же по окончании экзамена/зачета, а при проведении экзамена/зачета в письменной форме – на следующий день. Обучающийся может ознакомиться с результатами промежуточной аттестации либо на сайте факультета или в системе единой электронной информационно-образовательной среды вуза.

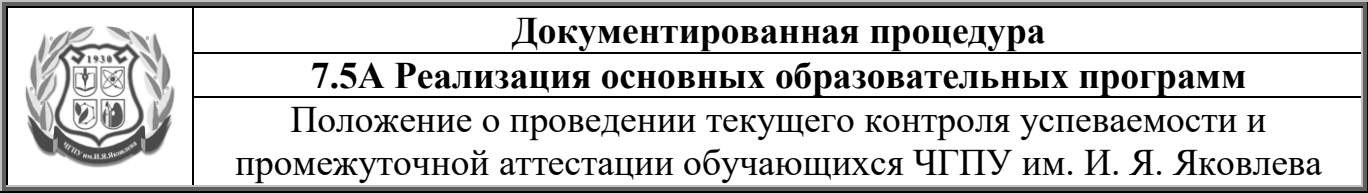
9.10. Обучающийся вправе заявить о несогласии с результатом промежуточной аттестации до завершения аудио- видео связи с экзаменатором или, если экзамен/зачет закончился по причине разрыва связи, в день получения данных о результатах экзамена/зачета. В этом случае, заведующий кафедрой создает апелляционную комиссию в составе заведующего кафедрой и двух преподавателей кафедры, которая рассматривает заявление обучающегося в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения экзамена/зачета. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

9.11. По окончании экзамена/зачета экзаменатор (комиссия), принявший(ая) экзамен/зачет удаленно, используя электронную почту, высылает отсканированную/сфотографированную копию заполненной ведомости (информацию о результатах сдачи каждым обучающимся экзамена/зачета) в деканат факультета. Также экзаменатор (преподаватель, принимающий зачет или экзамен) вносит полученные обучающимися оценки (зачеты) в информационную систему «Ведомости ONLINE» в день приема приёма зачета или экзамена. Специалист по УМР деканата факультета распечатывает полученную экзаменационную/зачетную ведомость и переносит данные в журнал успеваемости не позднее трех рабочих дней после проведения промежуточной аттестации и при явке экзаменатора (комиссии) в деканат факультета подписывает экзаменационную/зачетную ведомость у экзаменатора (комиссии).

9.12. Для прохождения повторной промежуточной аттестации согласно утвержденному расписанию специалист по УМР деканата факультета направляет экзаменатору (комиссии) электронный вариант заполненного и зарегистрированного зачетно-экзаменационного листа через электронную почту факультета. После получения электронного экзаменационного/зачетного листа экзаменатор (комиссия) назначает обучающемуся дату и время проведения повторной промежуточной аттестации. После завершения повторной промежуточной аттестации экзаменатор (комиссия) должен (должна) заполнить электронный зачетно-экзаменационный лист и направить в деканат факультета через электронную почту факультета. Специалист по УМР деканата факультета распечатывает полученный зачетно-экзаменационный лист и переносит данные в журнал успеваемости не позднее трех рабочих дней после проведения повторной промежуточной аттестации и при явке экзаменатора (комиссии) в деканат

	Документированная процедура
	7.5А Реализация основных образовательных программ
	Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

факультета подписывает зачетно-экзаменационный лист у экзаменатора (комиссии). Подписанный экзаменатором (комиссией) зачтено-экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной/зачетной ведомости.



7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

Приложение 1

Форма экзаменационного билета

Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева	Экзаменационный билет № ____	УТВЕРЖДАЮ: Зав. кафедрой _____ Ф.И.О. (протокол от «____» ____ 20__ г. № __)
	Дисциплина: Направление подготовки: Направленность (профиль) образователь- ной программы: Форма обучения: Курс: Семестр:	
1.		
2.		



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

Приложение 2

Вернуть в день экзамена

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

Экзаменационная ведомость № _____

Факультет _____

Направление подготовки/Специальность _____

Направленность (профиль) образовательной программы _____

Форма обучения _____ Трудоемкость _____

Дисциплина _____

_____ 20__ г. Семестр: _____ Курс: _____ Группа: _____

Преподаватель: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ зачетной книжки	№ экз. билета	Текущий рейтинг (от 30 до 60 баллов)	Рейтинговая оценка по дисциплине с учетом баллов семестра и экзамена (60...100)	Оценка	Подпись преподав ателя

Декан _____

Число студентов на экзамене _____

Из них получившие оценку: «отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

Число студентов, не явившихся на экзамен _____

Число студентов, не допущенных к экзамену _____



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

Приложение 3

Вернуть до _____

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»

Зачетная ведомость № _____

Факультет _____

Направление подготовки/Специальность _____

Направленность (профиль) образовательной программы _____

Форма обучения _____ Трудоемкость _____

Дисциплина _____

_____ 20__ г. Семестр: _____ Курс: _____ Группа: _____

Преподаватель: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ зачетной книжки	Текущий рейтинг (от 30 до 60 баллов)	Рейтинговая оценка по дисциплине с учетом баллов в семестре и зачета (60...100)	Отметка о зачете	Подпись преподава- теля

Декан _____ И.О. Фамилия

Число студентов на зачете _____

Число студентов, не явившихся на зачет _____

Число студентов, не допущенных к зачету _____



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

Приложение 4

Вернуть до _____

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чувашский государственный педагогический университет им. И.Я. Яковлева»
Очная, заочная форма обучения (подчеркнуть)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____ зачет, зачет с оценкой, экзамен (подчеркнуть)

Факультет _____ курс _____

Направленность (профиль) образовательной программы _____

Дисциплина _____

Экзаменатор _____
(ученое звание, Ф.И.О.)

Ф.И.О. студента _____

Номер зачетной книжки _____

Дата выдачи _____ Направление действительно до _____

Декан факультета _____

Баллы семестра (30...60) _____

Рейтинг по дисциплине с учетом баллов семестра и экзамена или зачета (60...100)

Оценка по 5-балльной шкале (зачтено или не зачтено) _____

Дата сдачи _____

Подпись экзаменатора _____

Зачетно-экзаменационный лист возвращается экзаменатором в деканат в день приема экзамена
(зачета, зачета с оценкой)



Документированная процедура

7.5А Реализация основных образовательных программ

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ЧГПУ им. И. Я. Яковлева

Лист регистрации изменений

Номера страниц				Номер и дата документа об изменении	Должностное лицо, введившее изменения		Дата ввода изменений	Срок введения изменения
измененных	замененных	новых	аннулированных		Ф.И.О., должность	подпись		