

ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

153025, г. Иваново, ул. Ермака, 39

П Р И К А З

«31» января 2025 г.

№ 3/18

Иваново

Г
Об утверждении и введении в
действие локально-нормативных
актов, регламентирующих
образовательную деятельность

1

На основании решения ученого совета (протокол от 31 января 2025 г. № 5) п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить и ввести в действие со дня подписания настоящего приказа Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ИвГУ с учетом внесенных изменений и дополнений (Приложение).

2. Считать утратившим силу Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ИвГУ, утвержденное ученым советом ИвГУ (протокол от 31 мая 2024 г. № 9).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления образовательных программ Котвину Н. Ю.

Ректор



А. А. Малыгин



Ивановский государственный университет
Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и
магистратуры ИвГУ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом ИвГУ
от «31» января 2025 г. № 3/18

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА
И МАГИСТРАТУРЫ ИВГУ**



Содержание

1. Цели и область применения	3
2. Сокращения	3
3. Общие положения	3
4. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся	5
5. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся	6
6. Ликвидация академической задолженности и перевод обучающихся на следующий курс	12
Приложения	15
Приложение 1. Форма экзаменационного билета	
Приложение 2. Формы зачетно-экзаменационных ведомостей	
Приложение 3. Форма зачетно-экзаменационного листа	
Приложение 4. Формы распоряжений о ликвидации академической задолженности	
Приложение 5. Форма протокола заседания комиссии о ликвидации академической задолженности	
Приложение 6. Примерная форма приказа о переводе студентов на следующий курс	
Приложение 7. Примерная форма приказа по контингенту студентов	



1. Цели и область применения

Целью настоящего Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ИвГУ (далее – Положение) является установление форм и периодичности проведения промежуточной аттестации, регламентация требований к организации и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Ивановском государственном университете (далее – университет).

Действие настоящего Положения распространяется на все подразделения, задействованные в организации учебного процесса в университете по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

2. Сокращения

НИР – научно-исследовательская работа;

ОП, образовательная программа – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

РП – рабочая программа;

УОП – управление образовательных программ ИвГУ;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда ИвГУ.

3. Общие положения

3.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245; уставом ИвГУ, Порядком разработки, утверждения, обновления и реализации основных профессиональных образовательных программ ИвГУ и другими нормативными локальными актами университета.

3.2. Освоение основной профессиональной образовательной программы сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией студентов.

3.3. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) обеспечивает оценивание хода освоения студентами дисциплин и модулей (далее – дисциплины), прохождения практик, в том числе НИР (далее вместе – практики).



3.4. Требования к организации и проведению текущего контроля успеваемости представлен в разделе 4 настоящего Положения.

3.5. Промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам, в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ), и результатов прохождения практик.

3.6. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации представляются в виде фонда оценочных средств, который является обязательным приложением к РП дисциплины, программе практики и разрабатывается в соответствии с требованиями Порядка разработки, утверждения, обновления и реализации основных профессиональных образовательных программ ИвГУ.

3.7. Формы, системы оценивания, периодичность и порядок организации и проведения промежуточной аттестации, в том числе порядок установления сроков прохождения аттестационных испытаний обучающимися, не прошедшими промежуточной аттестации по уважительным причинам, представлены в разделе 5 настоящего Положения.

3.8. Неудовлетворительный результат промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.9. Сроки и порядок ликвидации академической задолженности, а также порядок перевода на следующий курс представлены в разделе 6 настоящего Положения.

3.10. В случае нарушения обучающимся условий договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого при приеме на обучение за счет средств физического (или юридического) лица, решением ректора университета обучающийся не допускается к прохождению промежуточной аттестации в соответствии с действующими локальными нормативными актами ИвГУ.

3.11. Требования к организации и проведению текущего контроля и промежуточной аттестации при использовании балльно-рейтинговой системы оценки качества освоения обучающимися ОП конкретизируются Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ИвГУ.

Введение балльно-рейтинговой системы по образовательной программе в целом или по отдельной дисциплине (отдельным дисциплинам) осуществляется по решению института (кафедры, центра, отделения). Требования указанного локального



нормативного акта становятся обязательными для исполнения соответствующими структурными подразделениями, в РП вносятся изменения.

3.12. Формы, периодичность и требования к проведению текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в Шуйском филиале ИвГУ устанавливаются отдельным локальным нормативным актом.

4. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. Текущий контроль осуществляется научно-педагогическими работниками, участвующими в реализации дисциплины, проведении практики в соответствии с индивидуальными планами работы, и лицами, привлекаемыми для реализации образовательных программ на иных условиях (далее – преподаватели).

4.2. Мероприятия текущего контроля проводятся во время контактной работы преподавателя со студентами по дисциплинам и при прохождении студентами практик, в том числе с использованием возможностей ЭИОС.

4.3. Формами и оценочными средствами текущего контроля могут выступать домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, лабораторные работы, тесты, деловые и ролевые игры и др.

4.4. Перечень форм, оценочных средств и количество мероприятий текущего контроля указываются в РП дисциплины (практики), которая должна быть доступна студенту не позднее начала освоения дисциплины или прохождения практики.

Преподаватель имеет право корректировать перечень и количество мероприятий текущего контроля, при условии информирования студентов до проведения мероприятия текущего контроля, в отношении которого произошли изменения.

4.5. Текущий контроль может предполагать оценивание:
исходного уровня подготовленности студента и его соответствие знаниям и умениям, необходимым для изучения данной дисциплины, прохождения практики; степени и качества усвоения студентом отдельных тем, разделов соответствующей дисциплины (этапов практики), предусмотренных РП дисциплины (программой практики);

активности участия студента в работе на аудиторных занятиях и др.

4.6. Результаты текущего контроля фиксируются преподавателем, в том числе в индивидуальной книжке преподавателя и (или) ЭИОС.

4.7. Студенту предоставляется возможность получать информацию о его результатах текущего контроля во время контактной работы с преподавателем, в т.ч. посредством ЭИОС.

4.8. Результаты текущего контроля не могут быть аннулированы преподавателем.



4.9. Возможно повторное прохождение обучающимися отдельных мероприятий текущего контроля, в том числе доработка выполнения учебных заданий по дисциплине, что находится в компетенции преподавателя.

4.10. Рубежное подведение итогов текущего контроля студентов по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности) и курса может проводиться с периодичностью и в порядке, установленном в институте (на факультете).

5. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся

5.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по всем дисциплинам (практикам), включённым в учебный план ОП. Периодичность проведения промежуточной аттестации по конкретной дисциплине (модулю, практике) устанавливается в учебном плане ОП.

Формы промежуточной аттестации по дисциплинам (практикам) устанавливаются в учебном плане ОП.

5.2. Промежуточная аттестация осуществляется лицами, указанными в п. 4.1 настоящего Положения. По решению кафедры промежуточная аттестация может проводиться комиссией, в том числе в целях обеспечения независимой оценки качества подготовки обучающимися по отдельным дисциплинам, повышения квалификации преподавателей, наставничества и пр.

Комиссии формируются под председательством заведующего кафедрой или директора института (декана факультета). В качестве членов в состав комиссии могут включаться преподаватель(и), участвующие в реализации дисциплины, другие преподаватели кафедры.

5.3. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в следующих формах:

зачет или зачет с оценкой;

экзамен;

оценивание результатов выполнения курсовой работы (курсового проекта).

По дисциплине могут устанавливаться несколько форм промежуточной аттестации. Допускается проведение зачета и экзамена по итогам изучения дисциплины в одном семестре при наличии лабораторных занятий и в других обоснованных случаях по согласованию с УОП.

5.4. Зачет (зачет с оценкой) по дисциплине устанавливается в тех случаях, когда для подготовки к аттестационным испытаниям студенту не требуется значительное время, свободное от учебных занятий по другим дисциплинам.



Зачет (зачет с оценкой) по дисциплине осуществляется:

по результатам текущего контроля успеваемости студентов без проведения отдельного аттестационного испытания (итоговой контрольной работы, итогового тестирования, итогового собеседования, защита проекта и т.п.);

посредством проведения аттестационного испытания (итоговой контрольной работы, итогового тестирования, итогового собеседования, защиты проекта и т.п.) с учетом результатов текущего контроля успеваемости.

5.5. Промежуточная аттестация по учебной практике может проводиться в форме зачета или зачета с оценкой. Промежуточная аттестация по производственной практике, кроме НИР, проводится в форме зачета с оценкой. Промежуточная аттестация по НИР может проводиться в форме зачета или зачета с оценкой.

В отдельных случаях для практики могут устанавливаться несколько форм промежуточной аттестации (по этапам распределенной практики, этапам и формам НИР).

5.5.1. Промежуточная аттестация по практике студентов очной и очно-заочной форм обучения проводится на завершающей неделе практики, для студентов заочной формы обучения – не позднее окончания следующей учебно-экзаменационной сессии.

5.5.2. В случае распределенной практики, в том числе НИР, промежуточная аттестация проводится на завершающей неделе учебного семестра, для студентов заочной формы обучения – в период учебно-экзаменационной сессии.

5.6. Зачёт (зачет с оценкой) для студентов очной и очно-заочной форм обучения проводится на завершающей неделе учебного семестра в рамках аудиторных занятий по дисциплине и в часы индивидуальной работы по дисциплине, предусмотренных индивидуальным планом работы преподавателя.

5.7. Оценивание результатов выполнения курсовой работы или курсового проекта (далее – оценивание результатов выполнения курсовой работы) для студентов очной и очно-заочной форм обучения проводится на завершающей неделе учебного семестра.

5.8. Экзамены по дисциплинам для студентов очной и очно-заочной форм обучения проводятся во время экзаменационной сессии в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

5.8.1. Расписание экзаменационной сессии утверждается начальником УОП и доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 1 неделю до начала сессии путем размещения на информационной доске факультета (института) и в соответствующем разделе официального сайта университета.



5.8.2. На подготовку к каждому экзамену студентам очной и очно-заочной форм обучения, как правило, выделяется не менее 3 дней, в один из которых проводится консультация.

5.9. Экзамены и зачеты (зачеты с оценкой) по дисциплинам для студентов заочной формы обучения проводятся в период учебно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием, утвержденным начальником УОП.

5.10. Перенос экзаменов и консультаций без согласования с директором института (деканом факультета) не допускается.

5.11. Информация обо всех изменениях в расписании экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессии доводится до сведения студентов путем размещения документа об изменениях с визой директора института (декана факультета) на информационной доске факультета (института) и в ЭИОС.

5.12. Директор института (декан факультета) соответствующим распоряжением по своему структурному подразделению может устанавливать индивидуальный график досрочного прохождения промежуточной аттестации студента на основании его личного заявления с мотивированным обоснованием необходимости досрочного прохождения промежуточной аттестации.

5.13. Аттестационные испытания промежуточной аттестации могут проводиться в устной форме и в письменной форме.

5.13.1. Формы проведения и содержание аттестационных испытаний промежуточной аттестации устанавливаются в РП дисциплины (практики) в соответствии с пунктами 5.3–5.9 настоящего Положения. РП должна быть доступна студенту не позднее начала освоения дисциплины (прохождения практики).

5.13.2. Продолжительность устного экзамена для каждого студента не может превышать 4 академических часов с момента получения экзаменационного билета до момента объявления оценки преподавателем.

5.13.3. Продолжительность письменного экзамена не может превышать 4 академических часов с момента получения заданий.

5.13.4. Примерная форма экзаменационного билета представлена в Приложении 1.

5.14. Результаты промежуточной аттестации в форме зачета оцениваются по шкале: «зачтено», «не зачтено».

5.15. Результаты промежуточной аттестации в формах экзамена, зачета с оценкой, а также оценивание результатов выполнения курсовой работы оцениваются по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Обязательность защиты курсовой работы устанавливается кафедрой, ответственной за реализацию дисциплины, и фиксируется в РП.



5.16. Во время проведения экзамена студенты могут пользоваться учебными, справочными и иными материалами, перечень которых устанавливается в РП. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, в том числе с применением электронных средств связи, является основанием для удаления студента из аудитории и выставлении оценки «неудовлетворительно».

5.17. В случае если дисциплина изучается несколько семестров и предусматривает оценивание промежуточных результатов ее освоения по итогам каждого семестра, то аттестационное испытание на последнем семестре должно быть направлено на оценивание окончательных результатов обучения по дисциплине в целом, или в РП дисциплины должны быть установлены правила определения итоговой оценки по дисциплине.

5.18. В случае если НИР обучающихся по программе специалитета (магистратуры) проходит в течение нескольких семестров, то в программе НИР должны быть установлены правила определения итоговой оценки (итоговых оценок) по НИР.

5.19. Студент, выполнивший программу дисциплины (практики), допускается к аттестационному испытанию промежуточной аттестации по данной дисциплине (практике).

В случае несвоевременного выполнения требований РП дисциплины студент может выполнить эти требования и отчитаться перед преподавателем до даты проведения аттестационного испытания в часы индивидуальной работы по дисциплине, предусмотренные индивидуальным планом работы преподавателя.

5.20. Студент, не прошедший промежуточную аттестацию по дисциплине в форме зачета, не допускается к экзамену по данной дисциплине, если такой экзамен предусмотрен учебным планом ОП в данном семестре.

5.21. Наличие неудовлетворительной оценки по итогам оценивания промежуточных или окончательных результатов обучения по дисциплине не является основанием для недопуска студента к практике.

5.22. Для проведения промежуточной аттестации формируется зачетно-экзаменационная ведомость (далее – ведомость). Формы ведомостей устанавливаются настоящим Положением и представлены в Приложении 2. Ведомость оформляется работником учебного офиса (деканата) на учебную группу.

5.23. В случае досрочного прохождения промежуточной аттестации студенту выдается зачетно-экзаменационный лист. Зачетно-экзаменационный лист оформляется работником учебного офиса (деканата) в соответствии с установленной настоящим Положением формой, представленной в Приложении 3.



5.24. Результаты промежуточной аттестации вносятся преподавателем в ведомость (зачетно-экзаменационный лист) и зачетные книжки студентов. Зачетно-экзаменационный лист хранится вместе с ведомостью учебной группы.

5.24.1. Результаты зачета (зачета с оценкой, выполнения курсовой работы) по дисциплине студентов очной и очно-заочной форм обучения вносятся не ранее начала завершающей недели учебного семестра и до начала экзаменационной сессии, или датой, указанной в индивидуальном графике прохождения промежуточной аттестации студентом.

5.24.2. Результаты зачета (зачета с оценкой, выполнения курсовой работы) по дисциплине студентов заочной формы обучения вносятся в дни, установленные расписанием учебно-экзаменационной сессии или индивидуальным графиком прохождения промежуточной аттестации студентом.

5.24.3. Результаты экзамена вносятся в день экзамена, установленный расписанием экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессии или индивидуальным графиком прохождения промежуточной аттестации студентом.

5.24.4. Положительные оценки («зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно») вносятся в ведомость (зачетно-экзаменационный лист) и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки («не зачтено», «неудовлетворительно») только в ведомость (зачетно-экзаменационный лист).

5.25. Неявка студента на аттестационное испытание промежуточной аттестации отмечается в ведомости преподавателем словом «неявка». При досрочном прохождении студентом промежуточной аттестации в ведомость преподавателем также вносится слово «неявка».

При недопуске студента в случае, указанном в пункте 5.20 настоящего Положения, в ведомость преподавателем вносится слово «неявка».

5.26. Не допускается проведение аттестационных испытаний промежуточной аттестации без зачетных книжек обучающихся и ведомости (зачетно-экзаменационного листа), а также при отсутствии фамилии обучающегося в ведомости.

5.27. В случае проведения зачёта (зачета с оценкой) или оценивания результатов выполнения курсовой работы преподаватель обязан сдать заполненную ведомость в учебный офис (деканат) не позднее следующего рабочего дня после окончания завершающей недели семестра (для заочной формы обучения – не позднее окончания учебно-экзаменационной сессии).

В случае проведения экзамена преподаватель обязан сдать заполненную ведомость в учебный офис (деканат) в день проведения устного экзамена и не позднее следующего рабочего дня после проведения письменного экзамена.



5.28. Директор института (декан факультета), сотрудники УОП имеют право присутствовать на аттестационных испытаниях с целью предупреждения возможных процедурных нарушений в ходе проведения промежуточной аттестации.

5.29. Обучающийся имеет право обратиться с письменной апелляцией в соответствии с Положением об апелляционных комиссиях ИВГУ в случае несогласия с результатом промежуточной аттестации или нарушения, по его мнению, процедуры проведения промежуточной аттестации.

Протокол заседания апелляционной комиссии в этом случае хранится вместе с ведомостью.

5.30. По решению ректора на основании личного заявления студента в период подготовки к защите выпускной квалификационной работы допускается повторное прохождение промежуточной аттестации с целью повышения оценки для получения диплома с отличием:

не более чем 2-х оценок «хорошо» по дисциплинам для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета;

не более чем 1-й оценки «хорошо» по дисциплине для обучающихся по программам магистратуры.

5.31. Обучающийся считается не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине в следующих случаях:

временная нетрудоспособность, уход за больным ребенком или другим близким родственником (подтверждается медицинской справкой установленного образца, заключением об освобождении от занятия или консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации);

смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о смерти);

вызов в официальные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.).

Директор института (декан факультета) вправе считать уважительной иную документально подтвержденную или обоснованную причину непрохождения обучающимся промежуточной аттестации.

5.32. Студент, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительной причине, не считается имеющим академическую задолженность.

5.33. Студенту, не прошедшему промежуточную аттестацию по уважительной причине, распоряжением директора института (декана факультета) продлеваются сроки прохождения промежуточной аттестации не позднее сроков, установленных пунктами 6.2.1–6.2.2 настоящего Положения.

При этом фиксируются конкретные сроки каждого аттестационного испытания, не пройденного студентом по уважительной причине. Студенту выдается зачетно-экзаменационный лист на каждое аттестационное испытание.



Аттестация студента, не прошедшего промежуточную аттестацию по уважительной причине, при необходимости может проводиться во время текущей экзаменационной сессии, каникул.

6. Ликвидация академической задолженности и перевод обучающихся на следующий курс

6.1. Университет, в том числе факультет (институт), кафедра и преподаватель, создают условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивают контроль за своевременностью этого процесса. Информация о сроках ликвидации академической задолженности должна быть доведена работниками учебного офиса (деканата) до обучающихся посредством ЭИОС.

6.2. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные университетом.

6.2.1. По итогам осеннего семестра:

для обучающихся по очной и очно-заочной форме обучения – до 1 мая текущего учебного года;

для обучающихся по заочной форме обучения – до окончания второй учебно-экзаменационной сессии текущего учебного года.

6.2.2. По итогам весеннего семестра:

для обучающихся по очной и очно-заочной форме обучения – до 1 декабря следующего учебного года;

для обучающихся по заочной форме обучения – до окончания первой учебно-экзаменационной сессии следующего учебного года.

6.2.3. Студенты выпускных курсов ликвидируют академическую задолженность до начала государственных аттестационных испытаний в сроки, согласованные с директором института (деканом факультета).

6.2.4. Обучающимся иностранным гражданам, не сдававшим ЕГЭ по русскому языку, имеющим трудности освоения образовательных программ, преподаваемых на русском языке, директором института (деканом факультета), где обучается студент, могут устанавливаться иные сроки ликвидации академической задолженности по согласованию с заведующим центром русистики и международного образования в пределах одного года с момента образования у конкретного студента академической задолженности.

6.2.5. При наличии особых обстоятельств директор института (декан факультета) по согласованию с ректором университета имеет право продлить сроки, указанные в пп. 6.2.1 и 6.2.2 настоящего Положения, в пределах, установленных 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».



6.3. Для ликвидации академической задолженности по распоряжению директора института (декана факультета) организуются повторные аттестационные испытания (далее – пересдачи). Формы распоряжений представлены в Приложении 4.

6.4. Первая и (или) вторая пересдачи могут проводиться в период каникул, в этом случае устанавливаются пересдачи как в период каникул, так и в другой период.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения промежуточной аттестации, за исключением учебно-экзаменационных сессий в заочной форме обучения.

Повторная промежуточная аттестация не может быть организована в период проведения практики (в часы проведения распределенной практики).

Время проведения пересдач не должно совпадать со временем проведения аудиторной контактной работы по дисциплинам.

6.5. Процедура первой пересдачи должна полностью соответствовать процедуре проведения промежуточной аттестации, установленной РП дисциплины (практики). Результаты первой пересдачи фиксируются в зачетно-экзаменационном листе, который хранится вместе с ведомостью по дисциплине (практике).

Обучающийся имеет право обратиться с письменной апелляцией в соответствии с Положением об апелляционных комиссиях ИвГУ в случае несогласия с результатом первой пересдачи или нарушения, по его мнению, процедуры проведения первой пересдачи.

Протокол заседания апелляционной комиссии в этом случае хранится вместе с ведомостью.

6.6. Вторая пересдача проводится комиссией.

6.6.1. Состав комиссии утверждается по представлению заведующего кафедрой, ответственной за реализацию дисциплины (практики), распоряжением директора института (декана факультета). В состав комиссии из трёх человек в обязательном порядке входит в качестве председателя комиссии директор института (декана факультета) или заведующий кафедрой, а также преподаватель, ведущий дисциплину (являющийся руководителем практики).

6.6.2. Оценка студенту в рамках второй пересдачи выставляется по согласованию членов комиссии.

6.6.3. Процедура проведения второй пересдачи в случае, если промежуточная аттестация по дисциплине проводится в письменной форме, должна дополнительно включать собеседование членов комиссии со студентом по результатам выполнения письменной работы непосредственно после ее выполнения.

6.7. Результаты второй пересдачи оформляются протоколом заседания комиссии и фиксируются в зачетно-экзаменационном листе. Протокол заседания комиссии должен отражать вопросы, заданные студенту, и общую характеристику ответа



студента, включая мнение комиссии о недостатках теоретической и (или) практической подготовки обучающегося. Студент должен быть ознакомлен с результатами второй пересдачи, что фиксируется в протоколе заседания комиссии. Форма протокола заседания комиссии представлена в Приложении 5.

Протокол и зачетно-экзаменационный лист хранятся вместе с ведомостью по дисциплине (практике).

Результаты второй пересдачи являются окончательными. Апелляция обучающегося на проведение второй пересдачи не принимается.

6.8. Студенты, успешно прошедшие аттестационные испытания промежуточной аттестации по итогам учебного года, переводятся приказом ректора на следующий курс.

6.9. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по итогам учебного года, переводятся приказом ректора на следующий учебный курс условно.

6.10. Проект приказа о переводе студентов на следующий курс готовит директор института (декан факультета). Примерная форма приказа представлена в Приложении 6.

6.11. Студенты, условно переведенные на следующий учебный курс и ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, переводятся на данный учебный курс приказом ректора. Примерная форма приказа представлена в Приложении 7.

6.12. Студенту, не ликвидировавшему в установленные сроки академическую задолженность по уважительным причинам в соответствии с п. 5.33 настоящего Положения, при наличии личного заявления, подтверждающих документов или мотивированного обоснования, срок ликвидации академической задолженности может продлеваться распоряжением по институту (факультету) в пределах одного года с момента образования у него академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.13. Студент, имеющий академическую задолженность и не ликвидировавший её в установленные сроки, отчисляется из университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в установленном в университете порядке. Примерная форма приказа представлена в Приложении 7.



Форма экзаменационного билета

Ивановский государственный университет
Наименование факультета (института)

Образовательная программа: XX.XX.XX Наименование направления (Направленность)

Курс:

Семестр:

Дисциплина:

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №

- 1.
- 2.
- 3.

Преподаватель

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Заведующий кафедрой

(подпись)

(Фамилия, инициалы)



Ивановский государственный университет
Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и
магистратуры ИВГУ

Приложение 2

Форма 1.1 зачетно-экзаменационной ведомости

Ивановский государственный университет

Очная, заочная, очно-заочная форма обучения (подчеркнуть)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Семестр _____ 20 ____ /20 ____ учебного года

Образовательная программа _____

Факультет (институт) _____ Курс _____ Группа _____

ДИСЦИПЛИНА _____

Форма промежуточной аттестации - зачёт, зачёт с оценкой, экзамен (подчеркнуть)

Объем дисциплины _____

Фамилия И.О. _____

Дата проведения _____

№ п/п	Фамилия И.О. студента	Номер зачётной книжки	Зачет (зачет с оценкой)		Экзамен	
			Оценка	Дата, подпись преподавателя	Оценка	Подпись преподавателя

Число студентов: _____

из них получивших «отлично»: _____

получивших «хорошо»: _____

получивших «удовлетворительно»: _____

получивших «неудовлетворительно»: _____

получивших «зачтено»: _____

получивших «не зачтено»: _____

Число студентов, не явившихся на аттестацию: _____

Директор института (декан факультета) _____

И.О. Фамилия

ЗАПРЕЩАЕТСЯ: 1. Проводить аттестацию студентов, не внесенных в ведомость.

2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешённых деканом.

3. Исправлять (зачеркивать) внесенные сведения.



Ивановский государственный университет
Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и
магистратуры ИвГУ

Форма 1.2 зачетно-экзаменационной ведомости

Ивановский государственный университет

Очная, заочная, очно-заочная форма обучения (подчеркнуть)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Семестр _____ 20 ____ /20 ____ учебного года

Образовательная программа _____

Факультет (институт) _____ Курс _____ Группа _____

ДИСЦИПЛИНА _____

Форма промежуточной аттестации - зачёт, зачёт с оценкой, экзамен (подчеркнуть)

Объем дисциплины ЗЕ /часы _____

Фамилия И.О. председателя комиссии _____

Дата проведения экзамена _____

№ п/п	Фамилия И.О. студента	Номер зачётной книжки	Зачет (зачет с оценкой)		Экзамен	
			Оценка	Дата, подпись председателя комиссии	Оценка	Подпись председателя комиссии

Члены комиссии:

_____	_____
(подпись)	(Фамилия, инициалы)
_____	_____
(подпись)	(Фамилия, инициалы)

Число студентов:

из них получивших «отлично»:	_____
получивших «хорошо»:	_____
получивших «удовлетворительно»:	_____
получивших «неудовлетворительно»:	_____
получивших «зачтено»:	_____
получивших «не зачтено»:	_____

Число студентов, не явившихся на аттестацию: _____

Директор института (декан факультета) _____

И.О. Фамилия

- ЗАПРЕЩАЕТСЯ:** 1. Проводить аттестацию студентов, не внесенных в ведомость.
2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешённых деканом.
3. Исправлять (зачеркивать) внесенные сведения.



Ивановский государственный университет
Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и
магистратуры ИвГУ

Форма 2 зачетно-экзаменационной ведомости

Ивановский государственный университет

Очная, заочная, очно-заочная форма обучения (подчеркнуть)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Семестр _____ 20 ____ /20 ____ учебного года

Образовательная программа _____

Факультет (институт) _____ Курс _____ Группа _____

ПРАКТИКА _____

Форма промежуточной аттестации - зачёт, зачёт с оценкой (подчеркнуть)

Объем практики ЗЕ /часы _____

Дата проведения зачёта (зачёта с оценкой) _____

№ п/п	Фамилия И.О. студента	Номер зачётной книжки	Оценка	Подпись руководителя практики (факультетского руководителя)	Фамилия И.О. руководителя практики (факультетского руководителя)

Число студентов: _____

из них получивших «отлично»: _____

получивших «хорошо»: _____

получивших «удовлетворительно»: _____

получивших «неудовлетворительно»: _____

получивших «зачтено»: _____

получивших «не зачтено»: _____

Число студентов, не явившихся на аттестацию: _____

Директор института (декан факультета) _____

И.О. Фамилия

- ЗАПРЕЩАЕТСЯ: 1. Проводить аттестацию студентов, не внесенных в ведомость.
2. Исправлять (зачеркивать) внесенные сведения.



Ивановский государственный университет
Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и
магистратуры ИвГУ

Форма 3.1 зачетно-экзаменационной ведомости

Ивановский государственный университет

Очная, заочная, очно-заочная форма обучения (подчеркнуть)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Семестр _____ 20 ____ /20 ____ учебного года

Образовательная программа _____

Факультет (институт) _____ Курс _____ Группа _____

КУРСОВАЯ РАБОТА (КУРСОВОЙ ПРОЕКТ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ _____

№ п/п	Фамилия И.О. студента	Номер зачётной книжки	Оценка	Дата	Подпись преподавателя	Фамилия И.О. преподавателя

Число студентов: _____

из них получивших «отлично»: _____

получивших «хорошо»: _____

получивших «удовлетворительно»: _____

получивших «неудовлетворительно»: _____

Число студентов, не явившихся на аттестацию: _____

Директор института (декан факультета) _____

И.О. Фамилия

ЗАПРЕЩАЕТСЯ: 1. Проводить аттестацию студентов, не внесенных в ведомость.

2. Исправлять (зачеркивать) внесенные сведения.



Ивановский государственный университет
Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и
магистратуры ИвГУ

Форма 3.2 зачетно-экзаменационной ведомости

Ивановский государственный университет

Очная, заочная, очно-заочная форма обучения (подчеркнуть)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Семестр _____ 20 ____ /20 ____ учебного года

Образовательная программа _____

Факультет (институт) _____ Курс _____ Групп _____

КУРСОВАЯ РАБОТА (КУРСОВОЙ ПРОЕКТ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ _____

№ п/п	Фамилия И.О. студента	Номер зачётной книжки	Оценка	Дата	Подпись преподавателя (председателя комиссии)	Фамилия И.О. преподавателя (председателя комиссии)

Члены комиссии:

_____	_____
(подпись)	(Фамилия, инициалы)
_____	_____
(подпись)	(Фамилия, инициалы)

Число студентов:

из них получивших «отлично»:	_____
получивших «хорошо»:	_____
получивших «удовлетворительно»:	_____
получивших «неудовлетворительно»:	_____

Число студентов, не явившихся на аттестацию: _____

Директор института (декан факультета) _____

И.О. Фамилия

ЗАПРЕЩАЕТСЯ: 1. Проводить аттестацию студентов, не внесенных в ведомость.
2. Исправлять (зачеркивать) внесенные сведения.



Ивановский государственный университет
Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и
магистратуры ИвГУ

Форма 4 зачетно-экзаменационной ведомости

Ивановский государственный университет

Очная, заочная, очно-заочная форма обучения (подчеркнуть)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Семестр _____ 20 ____ /20 ____ учебного года

Образовательная программа _____

Институт (факультет) _____ Курс _____ Группа _____

ЭЛЕКТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

Форма промежуточной аттестации - зачёт

Объем дисциплин в часах _____

№ п/п	Фамилия И.О. студента	Номер зачётной книжки	Дисциплина, выбранная для освоения студентом	Оценка	Дата, подпись преподавателя	Фамилия И.О. преподавателя

Число студентов: _____

из них получивших «зачтено»: _____

получивших «не зачтено»: _____

Число студентов, не явившихся на аттестацию: _____

Директор института (декан факультета) _____

И.О. Фамилия

- ЗАПРЕЩАЕТСЯ:** 1. Проводить аттестацию студентов, не внесенных в ведомость.
2. Исправлять (зачеркивать) внесенные сведения.



Форма зачетно-экзаменационного листа

Ивановский государственный университет

Очная, заочная, очно-заочная форма обучения (подчеркнуть)

Досрочное прохождение Первая передача Вторая передача Уважительная причина (подчеркнуть)

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

Факультет (институт) _____ курс _____ группа _____

Форма аттестации - зачёт, зачёт с оценкой, экзамен, оценивание результатов выполнения курсовой работы
(курсового проекта) (подчеркнуть)

Дисциплина _____

Фамилия И.О. преподавателя, должность _____

Фамилия И.О. студента _____ № зачётной книжки _____

Дата выдачи зачетно-экзаменационного листа _____

Зачетно-экзаменационный лист действителен до _____

Декан факультета (директор института) _____

И.О. Фамилия

Оценка _____ Дата _____

Подпись преподавателя _____



Приложение 4

Форма 1 распоряжения о ликвидации академических задолженностей

О ликвидации академических задолженностей по
итогам осеннего семестра 20XX/20XX учебного года
(первая пересдача)

В соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ИвГУ распоряжаюсь:

1. Установить срок ликвидации академических задолженностей по итогам осеннего семестра 20XX/20XX учебного года студентами очной формы обучения до XX.XX.20XX.

2. Установить срок первой пересдачи до XX.XX.20XX следующим студентам:

Дисциплина (практика)/ форма промежуточной аттестации	Фамилия И.О. преподавателя, должность	Фамилия И.О. студента/ курс, группа
Психология/зачет	доц. Петров А.А.	Иванова И.И./1,2
Педагогика/ курсовая работа	доц. Иванов С.С.	Кисеев А.А./2

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Директор института (декан факультета)

И.О. Фамилия



Ивановский государственный университет
Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и
магистратуры ИвГУ

Форма 2 распоряжения о ликвидации академических задолженностей

О ликвидации академических задолженностей по
итогам осеннего семестра 20XX/20XX учебного года
(вторая пересдача)

В соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ИвГУ распоряжаюсь:

1. Утвердить следующий график второй пересдачи и составы комиссий для ликвидации академических задолженностей по итогам осеннего семестра 20XX/20XX учебного года:

Дата, день недели	Время	Дисциплина (практика)/ форма промежуточной аттестации	Состав комиссии	Фамилия И.О. студента/ курс, группа
XX.XX.20XXп ятница	13.15	Психология/зачёт	Председатель – должность, Фамилия И.О. Члены: должность, Фамилия И.О.	Иванова И.И./1,2

2. Заведующим кафедрами протокол заседания комиссии и зачетно-экзаменационные листы сдать в деканат (учебный офис) в день работы комиссии.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Директор института (декан факультета)

И.О. Фамилия



Приложение 5

Форма протокола заседания комиссии по ликвидации академической задолженности

Ивановский государственный университет

ПРОТОКОЛ

заседания комиссии по ликвидации академической задолженности

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Присутствовали:

председатель комиссии – _____

члены комиссии: _____

О ликвидации академической задолженности по дисциплине _____

в форме _____
студента _____ курса _____ группы _____ факультета (института)

фамилия, инициалы студента

Вопросы, заданные студенту: _____

Общая характеристика ответа студента: _____

Признать результатом ликвидации

академической задолженности оценку: _____ прописью

Председатель комиссии _____
подпись _____ инициалы, фамилия _____

Члены комиссии: _____
подпись _____ инициалы, фамилия _____

подпись _____ инициалы, фамилия _____

С оценкой ознакомлен: _____
подпись студента _____ инициалы, фамилия студента _____



Приложение 6

Примерная форма приказа о переводе на следующий учебный курс

О переводе на следующий учебный курс
студентов наименование факультета (института)
очной формы обучения

В соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ИвГУ п р и к а з ы в а ю :

1. Перевести нижеперечисленных студентов, успешно закончивших освоение соответствующей части образовательной программы «Наименование образовательной программы» по направлению подготовки XX.XX.XX Наименование направления подготовки:

1.1. С X курса на X курс

Фамилия И.О. студентов	Основа обучения

1.2. С X курса на X курс

Фамилия И.О. студентов	Основа обучения

2. Перевести условно нижеперечисленных студентов, осваивающих образовательную программу «Наименование образовательной программы» по направлению подготовки XX.XX.XX Наименование направления подготовки, как не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющих академические задолженности по итогам 20XX/20XX учебного года:

2.1. С X курса на X курс

Фамилия И.О. студентов	Основа обучения	Причина условного перевода

2.2. С X курса на курс

Фамилия И.О. студентов	Основа обучения	Причина условного перевода

3. Контроль за исполнением приказа возложить на директора института (декана факультета)
Фамилия И.О.

Ректор

Приказ вносит:

Директор института (декан факультета)

Визирует:



Приложение 7

Примерная форма приказа по контингенту студентов

По контингенту студентов
наименование факультета (института)
очной формы обучения

В соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры ИвГУ п р и к а з ы в а ю :

1. Нижеперечисленных студентов, осваивающих образовательную программу «Наименование образовательной программы» по направлению подготовки ХХ.ХХ.ХХ Наименование направления подготовки и условно переведенных на следующий курс, в связи с прохождением промежуточной аттестации или ликвидацией академической задолженности считать переведенными:

1.1. на X курс

Фамилия И.О. студентов	Основа обучения

1.2. на X курс

Фамилия И.О. студентов	Основа обучения

2. Нижеперечисленных студентов, не ликвидировавших академическую задолженность дважды в установленные сроки без уважительной причины, отчислить за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы «Наименование образовательной программы» по направлению подготовки ХХ.ХХ.ХХ Наименование направления подготовки и выполнению учебного плана:

2.1. Условно переведенных на X курс

Фамилия И.О. студентов	Основа обучения

2.2. Условно переведенных на X курс

Фамилия И.О. студентов	Основа обучения

3. Контроль за исполнением приказа возложить на директора института (декана факультета)
Фамилия И.О.

Ректор

Приказ вносит:

Директор института (декан факультета)

Визурует: