	Министерство образования и науки РФ ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»
	Система менеджмента качества
СМК-П-2-40-12-17	Локальные нормативные акты по вопросам осуществления образовательной деятельности
	ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И МАГИСТРАТУРЫ В ФГБОУ ВО «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО «АГПУ»

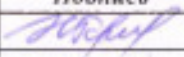

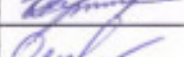
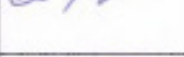

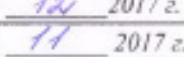
А.Р. Галустов

« 6 » декабря 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
 О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
 ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И МАГИСТРАТУРЫ В ФГБОУ
 ВО «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СМК-П-2-40-12-17

Армавир 2017 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>
<i>Разработано</i>	<i>Заместитель начальника управления АПКиК</i>	<i>Кривоустова Н.Ю.</i>	
<i>Согласовано</i>	<i>Проректор по учебной и воспитательной работе</i>	<i>Чиянова Э.В.</i>	
	<i>Начальник юридического отдела</i>	<i>Супрунов А.В.</i>	
	<i>Ученый секретарь Ученого совета</i>	<i>Дорофеева О.А.</i>	
	<i>Председатель первичной профсоюзной организации студентов и сотрудников ФГБОУ ВО «АГПУ» (профсоюз ФГБОУ ВО «АГПУ»)</i>	<i>Спевакова С.Г.</i>	
	<i>Председатель Совета обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»</i>	<i>Арушанян Ж.А.</i>	
<i>Утверждено Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»</i>		<i>Протокол № 25 от « 06 » 12 2017 г.</i>	
<i>Рассмотрен профсоюзом ФГБОУ ВО «АГПУ»</i>		<i>Протокол № 13 от « 27 » 11 2017 г.</i>	
<i>Рассмотрен Советом обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»</i>		<i>Протокол № 3 от « 5 » 12 2017 г.</i>	
<i>Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации</i>		<i>№ 40 от « 6 » декабря 2017 г.</i>	
<i>Соответствует требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001-2008)</i>			<i>Стр. 1 из 12</i>

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также соответственно – Положение, Университет, вуз, АГПУ) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устава АГПУ;
- локальных нормативных актов Университета, регламентирующих учебный процесс.

1.2. Настоящее Положение определяет Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, формы, систему оценивания, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся в Университете.

2. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

2.1. Под промежуточной аттестацией понимается аттестация студентов по дисциплинам, изученным в течение семестра. Аттестация – определение и оценка уровня знаний студента за определенный период обучения, а также отзыв о его способностях, деловых и иных качествах. Таким образом, кроме оценки уровня знаний процедура аттестации предполагает на основе анализа текущей успеваемости и отношения к учебной работе оценку ряда личных качеств студента.

2.2. Промежуточная аттестация предусматривает проведение зачетов и экзаменов, включенных в учебный план (образовательной программы в пределах направления подготовки), является обязательной формой аттестации и предназначена для проверки успеваемости студентов по дисциплине.

Аттестация также призвана обеспечить постоянную, систематическую и добросовестную работу над освоением учебных программ путем соблюдения установленных планов, графиков и расписаний; своевременное и с высоким качеством преодоление установленных порогов требовательности при текущем контроле знаний.

2.3. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине осуществляется в рамках завершения изучения дисциплины и позволяет определить качество усвоения изученного материала. Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра в период семестровых экзаменационных сессий и завершает изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов).

2.4. Формы проведения промежуточной аттестации определяются рабочим учебным планом направления подготовки, являются обязательными для всех форм обучения, включают сдачу зачетов и экзаменов, защиту курсовых работ или проектов, отчета (по практикам, научно-исследовательской работе обучающихся и т.п.). Зачеты и экзамены проводятся по расписанию, согласно графику учебного процесса.

2.5. Зачет и экзамен представляют собой формы промежуточной аттестации студента, определяемые учебным планом по направлению подготовки. Экзамены и зачеты, установленные утвержденным учебным планом по дисциплине или ее части, преследуют

цель оценить полученные студентом теоретические знания, их уровень, развитие творческого мышления, степень приобретения навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Знания студента на экзамене оцениваются по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»), а на зачетах - «зачтено» и «не зачтено».

По отдельным дисциплинам учебного плана, по курсовым проектам (работам), по практикам может быть предусмотрен дифференцированный зачет с оценкой.

2.6. Курсовой проект (курсовая работа) – вид самостоятельной письменной работы, направленный на творческое освоение общепрофессиональных и профильных профессиональных дисциплин (модулей) и выработку соответствующих профессиональных компетенций.

2.7. Отчеты по практикам и научно-исследовательским работам (далее – НИР) являются специфической формой письменных работ, позволяющей обучающемуся обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения базовых и профильных учебных производственных, научно-производственных практик и НИР.

2.8. Сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся устанавливаются календарным учебным графиком, ежегодно утверждаемым проректором по учебной и воспитательной работе. Расписание промежуточной аттестации утверждается начальником управления академической политики и контроля.

2.9. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с рабочей программой соответствующей дисциплины (модуля), рабочей программой практики.

При проведении промежуточной аттестации необходимо соблюдать правила аттестации, которые:

- должны быть объявлены студентам на первом занятии по изучаемой дисциплине, перед началом практики, НИР (для обучающихся по программам магистратуры), выполнения курсовой работы (проекта);

- должны быть простыми и понятными для студента;

- не могут изменяться в период освоения дисциплины (модуля), прохождения практики, НИР или выполнения курсовой работы (проекта).

2.10. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам бакалавриата и магистратуры сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят аттестации по физической культуре и спорту, элективным курсам по физической культуре и спорту, факультативным дисциплинам, по практикам, НИР (для обучающихся по программам магистратуры) и курсовым работам (проектам).

Обучающиеся по индивидуальному учебному плану с ускорением сроков обучения в течение учебного года сдают не более 20 экзаменов и 24 зачетов.

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

2.11. Обучающиеся по желанию могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с внесением результатов сдачи в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

2.12. При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан предъявить зачетную книжку. Фамилия обучающегося должна значиться в зачетно-экзаменационной ведомости. Без зачетной книжки обучающиеся к промежуточной аттестации не допускаются.

2.13. Зачетно-экзаменационная ведомость формируется в деканате факультета (дирекции института), подписывается деканом факультета (директором института).

Зачеты по дисциплинам принимаются на последней неделе учебного семестра (зачетная неделя). Зачеты по дисциплинам, практикам могут приниматься по мере их завер-

шения, до начала сессии, но не ранее последнего проведенного занятия (проведенной итоговой конференции по практике).

Закрытие зачетно-экзаменационной ведомости по результатам сдачи зачета / зачета с оценкой, подведение итогов, указания количества студентов на зачете / зачете с оценкой осуществляется научно-педагогическим работником (либо лицом, привлеченным к выполнению учебной нагрузки на условиях договора гражданско-правового характера) в последний день зачетной недели.

Экзаменатор в день проведения экзамена (зачета) или в день, предшествующий экзамену (зачету), получает зачетно-экзаменационную ведомость в дирекции института или деканате факультета (приложение № 1).

Зачетно-экзаменационные ведомости «закрываются» и сдаются в дирекцию (деканат) в день проведения экзамена или не позднее 10 часов утра следующего за экзаменом (зачетом) дня (для второй смены). За нарушение сроков сдачи ведомостей, внесение в них недостоверных данных, научно-педагогические работники несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную законодательством.

2.14. В зачетную книжку обязательно заносятся результаты всех промежуточных аттестаций за подписями лиц, проводящих эту аттестацию. Все записи в зачетной книжке производятся обязательно чернилами синего или фиолетового цвета, исправления и зачеркивания не допускаются. В исключительных случаях допускается внесение корректив в записи. Исправленные записи должны строго соответствовать форме внесения исправлений, установленной управлением академической политики и контроля.

2.15. После окончания экзаменационной сессии все оценки из аттестационных ведомостей заносятся в учебную карточку обучающегося работником деканата факультета (дирекции института). Учебная карточка студента хранится в деканате факультета (дирекции института) согласно номенклатуре.

2.16. Для оперативной работы с обучающимися (контроль за успеваемостью, назначение стипендии, перевод на следующий курс и т. д.) в деканате факультета (дирекции института) в обязательном порядке ведется сводная ведомость учета успеваемости. Сводные ведомости заполняются уполномоченным лицом, назначенным деканом факультета (директором института) по установленной форме (приложение № 2).

2.17. Итоги сессии фиксируются в соответствии с Регламентом работы подразделений университета с программной системой «Электронные ведомости».

2.18. К прохождению промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) допускаются все обучающиеся, выполнившие требования рабочей программы дисциплины (модуля).

2.19. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.20. При непрохождении промежуточной аттестации по дисциплине(ам) (модулю(ям)) по уважительной причине обучающийся вправе пройти промежуточную аттестацию в течение месяца после начала следующего семестра. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. В рассматриваемом случае утверждается индивидуальное расписание промежуточной аттестации и оформляется дополнительная(ые) зачетно-экзаменационная(ые) ведомость(ти) по соответствующей(им) дисциплине(ам) (модулю(ям)).

2.21. При непрохождении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) по уважительной причине обучающийся обязан проинформировать деканат (дирекцию) в течение **трех рабочих** дней после пропущенного зачета или экзамена и представить под-

тверждающие документы. В этом случае, при наличии оснований, оформляется дополнительная зачетно-экзаменационная ведомость по соответствующей дисциплине (модулю).

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

2.23. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике, курсовой работе, НИР. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, состав которой утверждается директором института или деканом факультета.

Первая повторная промежуточная аттестация проводится в течение месяца после образования академической задолженности. Вторая 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 устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

2.25. 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.

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

При отсутствии уважительных причин, обучающимся по очной и очно-заочной формам обучения устанавливаются следующие сроки ликвидации академической задолженности:

- по итогам зимней сессии - до 1 марта учебного года;
- по итогам летней сессии - до 1 октября следующего учебного года.

Обучающимся по заочной форме обучения с применением сессионного графика учебного процесса устанавливаются следующие сроки ликвидации академической задолженности:

- по итогам зимней и летней сессий - до 1 октября следующего учебного года.

2.27. Расписание проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность (в том числе не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине), утверждается начальником управления академической политики и контроля. В упомянутом расписании не допускается проведение мероприятий промежуточной аттестации в выходные и праздничные дни.

2.28. Положительные результаты проведенной комиссией промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) заносятся одновременно в направления на пересдачу и в за-

четную книжку обучающегося в момент проведения промежуточной аттестации. В направление на пересдачу вносятся фамилии и ставятся подписи всех членов комиссии по пересдаче академической задолженности. В зачетную книжку ставится подпись председателя комиссии по пересдаче академической задолженности.

Неудовлетворительная оценка заносится только в направление на пересдачу. Также в направлении на пересдачу фиксируется факт неявки обучающегося на повторную пересдачу, данный факт подтверждается подписями всех членов комиссии.

2.29. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности).

2.30. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и не выполнению учебного плана по итогам семестра.

3. Форма проведения и процедура выставления зачета

3.1. Зачеты по дисциплинам (модулям) выставляются педагогическими работниками, проводившим практические, семинарские или лабораторные занятия группы (подгруппы), на последнем занятии по итогам работы обучающегося в соответствии с мероприятиями балльно-рейтингового контроля знаний.

3.2. Зачет по дисциплине выставляется только на основе балльно-рейтинговой системы. Нижняя граница баллов для выставления зачета (порог успешности) равна 60 баллам.

В случае пропуска обучающимся занятий или рубежного (текущего) контроля по учебной дисциплине, он имеет право в срок до начала промежуточной аттестации набрать дополнительные баллы (не более количества баллов, соответствующего пропущенным занятиям) путем выполнения индивидуальных заданий, выдаваемых преподавателем.

3.3. Положительная отметка о зачете проставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, отметка «не зачтено» проставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

3.4. Дифференцированные зачеты (с оценкой) по курсовым работам (проектам) проставляются на основе результатов защиты обучающимися курсовых работ (проектов) перед специальной комиссией, созданной кафедрой и утвержденной протоколом её заседания, с участием непосредственного руководителя работы и обучающихся учебной группы в сроки согласно графику учебного процесса в соответствии с Положением об организации и методике выполнения курсовых работ (проектов) в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

3.5. Дифференцированный зачет (с оценкой) по практике проставляется на основе результатов, полученных в период ее проведения, а также на основе защиты обучающимися отчетов по практике на итоговой конференции, организуемой дирекцией института (деканатом факультета) и проводимой факультетским руководителем практики с участием руководителей практик Университета, научно-педагогических работников кафедры, ответственных за руководство практикой студентов, в соответствии с учебной нагрузкой, представителей работодателей и обучающихся в соответствии с Положением об организации и проведении практик студентов в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

3.6. В случае необходимости замены научно-педагогического работника из-за его болезни (или по иным причинам) зачеты проставляются научно-педагогическим работником, назначенным заведующим кафедрой или самим заведующим кафедрой. Заведующий кафедрой представляет служебную записку директору института или декану факультета о

вынужденной замене научно-педагогического работника. Служебная записка с визой декана факультета (директора института) подшивается к зачетно-экзаменационной ведомости.

4. Форма проведения и процедура выставления экзамена

4.1. Экзамен может быть проведен в устной форме, в форме письменной работы или тестирования. Экзаменационные билеты (приложение № 3) утверждаются на заседании кафедры текущим учебным годом и подписываются заведующим кафедрой. Форма проведения экзамена, содержание экзаменационных билетов определяется научно-педагогическим работником (либо лицом, привлеченным к выполнению учебной нагрузки на условиях договора гражданско-правового характера), читающим лекции по данной дисциплине (далее также – экзаменатор). Перечень примерных вопросов, заданий и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины.

Число вопросов, включаемых в экзаменационный билет, должно быть не менее двух и не более пяти, при этом вопросы могут носить как теоретический, так и прикладной характер. На экзамен могут выноситься типовые задачи, проработанные в течение семестра на аудиторных занятиях и в процессе самостоятельной работы. Содержание вопросов и задач, включаемых в экзаменационный билет, должно соответствовать учебной программе дисциплины.

4.2. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с мероприятиями балльно-рейтингового контроля знаний. Для получения допуска к экзамену обучающийся должен набрать не менее 50 баллов.

Итоговая оценка на экзамене выставляется с учетом работы обучающегося в течение семестра и ответа на экзамене в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

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

Расписание экзаменов составляется дирекцией института или деканатом факультета на основании распределения учебных поручений профессорско-преподавательского состава на учебный год и утверждается начальником управления академической политики и контроля за две недели до начала экзаменационной сессии.

Расписание доводится дирекцией института или деканатом факультета до сведения научно-педагогических работников, лиц, привлекаемых к выполнению учебной нагрузки на условиях договора гражданско-правового характера и обучающихся не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов.

4.4. За один – два дня до даты проведения экзамена для каждой учебной группы предусматриваются консультации, которые включаются в расписание экзаменационной сессии и проводятся научно-педагогическими работниками и лицами, привлекаемых к выполнению учебной нагрузки на условиях договора гражданско-правового характера, читающими лекции по данной дисциплине.

4.5. Экзамен принимают научно-педагогические работники и лица, привлекаемые к выполнению учебной нагрузки на условиях договора гражданско-правового характера, читающие курс лекций по данной дисциплине.

Экзаменатор имеет право разрешить присутствовать на экзамене научно-педагогическому работнику или лицу, привлекаемому к выполнению учебной нагрузки на условиях договора гражданско-правового характера, который выполняет учебную нагрузку по проведению занятий семинарского типа (семинаров, практических, лабораторных и др.) по данной дисциплине.

4.6. В случае необходимости замены научно-педагогического работника из-за его отсутствия по болезни (или иным причинам) экзамен принимает научно-педагогический работник, назначенный заведующим кафедрой, или сам заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой представляет служебную записку директору института или декану факультета о вынужденной замене научно-педагогического работника. Служебная записка с визой декана факультета (директора института) подшивается к зачетно-экзаменационной ведомости.

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

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

При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает экзаменатору. Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи обучающимся апелляции.

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

4.8. Экзамен в форме письменной работы выполняется под наблюдением экзаменатора или научно-педагогического работника, ведущего практические, лабораторные занятия. Экзамен должен продолжаться не менее двух, но не более четырех академических часов.

4.9. Экзамен в форме тестирования (в письменном виде) включает вопросы и (или) задачи по всему курсу. Продолжительность тестирования должна быть не менее одного, но не более трех академических часов. Продолжительность экзамена в форме компьютерного тестирования должна быть не менее одного, но не более двух академических часов.

4.10. Проверка письменных работ и тестов осуществляется научно-педагогическим работником-экзаменатором, на последней странице письменной работы и теста ставится дата проверки и подпись научно-педагогического работника.

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

Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы и результаты тестирования должны храниться на кафедре до окончания срока апелляции.

4.11. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью научно-педагогического работника.

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу (вводится в действие) с даты его утверждения ректором Университета (уполномоченного лица) на основании решения Ученого совета Университета и действует до его отмены.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению подготавливаются начальником управления академической политики и контроля и утверждаются ректором Университета (уполномоченным лицом) на основании решения Ученого совета Университета.

5.3. С даты введения в действие настоящего Положения признать утратившим силу Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВПО «Армавирская государственная педагогическая академия», утвержденного ректором 29.08.2014 года, на основании решения Ученого совета вуза, оформленного протоколом № 12 от 29.08.2014 года (с изменениями от 28.12.2015 года, протокол № 14).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
ФОРМА ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ

ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»
Факультет (институт)
Очное, заочное, очно-заочное обучение (подчеркнуть)
Зачетно-экзаменационная ведомость

Семестр _____ 2017-2018 учебного года

Форма контроля: зачёт, контр.раб., курс. раб., экзамен, (подчеркнуть)

Курс, группа _____

Дисциплина _____

Фамилия, имя, отчество преподавателей: _____

Дата проведения экзамена «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, И.О. студента	Номер зачётной книжки	Дата выставления зачета (контр.раб.)	Отметка о сдаче зачета	Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка		Подпись экзаменатора
						цифрой	прописью	
1.								
2.								
3.								
4.								
<i>По договору (запись добавляется при наличии дог. студентов)</i>								
5.								
6.								

Число студентов, присутствующих

на экзамене _____

Из них: получивших «отлично» _____

получивших «хорошо» _____

получивших «удовлетворительно» _____

получивших «неудовлетворительно» _____

Число студентов, не явившихся на экзамен _____

Число студентов, не допущенных к экзамену _____

Число студентов,

получивших _____

«зачтено» _____

Число студентов, _____

получивших _____

«не зачтено» _____

Декан факультета / директор института

ФИО декана, директора

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

1. Принимать экзамены у студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.
2. Принимать экзамены в сроки, не установленные утвержденным расписанием (кроме случаев, разрешенных деканом факультета / директором института по письменному распоряжению).

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ГРУППЫ

(указывается аббревиатура группы)

СЕМЕСТР № 20 - 20 УЧ. Г.

(указывается № семестра и учебный год)

№ ПИ	Ф И О студента	Зачет, контрольная работа, реферат				Экзамены				Отметка о назначении стипендии (+), с указанием +50% для отличников
		Наименование дисциплины				Наименование дисциплины				
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										

ИТОГОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ СВОДНОЙ ВЕДОМОСТИ

Предмет	5	4	3	2	Н/я	Н/д
Наименование дисциплины						

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
ФОРМА ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА

ФГБОУ ВО «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

НАЗВАНИЕ КАФЕДРЫ

Экзаменационный билет № _____

Дисциплина _____

Направление подготовки _____

Образовательная программа _____

Вопрос 1.

Вопрос 2.

Заведующий кафедрой

ФИО, подпись

« _____ » _____ 20____ года