

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный  
педагогический университет  
имени Козьмы Минина»  
(Мининский университет)

Принято решением Ученого совета  
Протокол № 8 от «20» марта 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.А.Федоров  
«20» марта 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ *в 6*

### О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам ВО и СПО

Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее ФГОС ВО);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (НГПУ им. К.Минина, Мининский университет, университет, вуз);
- Правил внутреннего распорядка НГПУ им.К.Минина.

## 1 Общие положения

1.1 Положение распространяется на все структурные подразделения Мининского университета, осуществляющие подготовку по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, а также по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2 Образовательная деятельность Мининского университета направлена на подготовку высококвалифицированных выпускников. Качество освоения образовательных программ оценивается посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется по двум основным направлениям:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин (модулей), практик и других элементов учебного плана (далее – элементы учебного плана);
- оценка уровня сформированности компетенций.

1.3 Под текущим контролем (текущей аттестацией, внутрисеместровой аттестацией) успеваемости понимается оценка учебной работы обучающегося в течение семестра (триместра), а именно: своевременное и качественное выполнение контрольных работ, индивидуальных заданий и др. видов учебной деятельности по элементам учебного плана, а также активности при проведении семинарских и практических занятий, коллоквиумов, деловых игр и др.

Текущий контроль успеваемости предназначен для регулярной и систематической проверки хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик обучающихся как во время контактной работы с преподавателем, так и по итогам самостоятельной работы обучающихся.

Текущий контроль проводится с целью определения результатов освоения обучающимися части дисциплины или части другого элемента учебного плана, получения оперативной информации о полноте и качестве освоения образовательной программы, прочности сформированных компетенций каждым обучающимся, управления учебным процессом и совершенствованием методики проведения занятий, а также стимулирования самостоятельной работы обучающихся в течение семестра (триместра).

Текущий контроль проводится в пределах времени, отведенного на освоение элемента учебного плана в формах, избранных научно-педагогическими работниками (далее – НПП).

1.4 Рубежный контроль проводится после изучения завершенной в смысловом и логическом плане части учебного материала (раздела, модуля). Этот вид контроля позволяет получить информацию о ходе освоения некоторой совокупности содержательных элементов учебной дисциплины (раздела, модуля). В качестве ведущей функции этого вида контроля выступает проверочная функция, так как по результатам рубежного контроля определяют возможность дальнейшего продвижения студента по изучаемой дисциплине.

Результаты рубежного контроля оцениваются в баллах и служат для определения уровня и качества подготовки студентов по конкретному разделу (модулю).

1.5 Под промежуточной аттестацией понимается итоговая оценка работы обучающегося за семестр (триместр) по элементам учебного плана.

Промежуточная аттестация проводится с целью оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

1.6 Промежуточная аттестация может проводиться непосредственно после завершения освоения программ модулей (или профессиональных модулей) и/или учебных дисциплин, а также после изучения междисциплинарных курсов (далее – МДК), прохождения практик и других учебных событий в составе модулей (или профессиональных модулей).

Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров (триместров), планирование промежуточной аттестации по дисциплине каждый семестр (триместр) определяется целесообразностью.

1.7 Промежуточная аттестация проводится в форме следующих контрольных мероприятий:

- экзамен;
- междисциплинарный экзамен;
- дифференцированный зачет;
- зачет;
- контрольная работа;
- реферат;
- эссе;
- курсовая работа;
- курсовой проект.
- и других форм контроля, установленных учебным планом.

Результаты промежуточной аттестации оформляются в аттестационной ведомости (Приложение 1) .

1.8 Освоение элемента учебного плана завершается итоговым контрольным мероприятием промежуточной аттестации в форме экзамена, зачета или дифференцированного зачета, которые имеют целью комплексную и объективную оценку качества освоения теоретических знаний обучающихся, умения обучающихся синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) за определенный период (курс, семестр).

1.9 Освоение составной части элемента учебного плана, предусмотренной в одном семестре (триместре) и имеющей продолжение в следующих семестрах (триместрах), может завершаться промежуточной аттестацией в форме экзамена, зачета или дифференцированного зачета, а

также контрольной работы, реферата, эссе и других форм контроля, установленных учебным планом.

1.10 При определении перечня элементов учебного плана, предусматривающих экзамен в качестве формы промежуточной аттестации, Мининский университет руководствуется следующим:

- значимостью элемента учебного плана в формировании компетенций;
- завершенностью освоения элемента учебного плана;
- завершенностью освоения значимого раздела элемента учебного плана.

1.11 Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) как форма промежуточной аттестации устанавливается, если на изучение элемента учебного плана отводится более 3 з.е.

1.12 Содержание, процедуры<sup>1</sup> проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, методика формирования результирующей оценки определяются рабочей программой учебной дисциплины и одинаковы для всех обучающихся университета.

1.13 Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) в Мининском университете создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить ход освоения компетенций.

1.14 Характеристика системы оценивания, принципы расчета результатов освоения элементов учебного плана определяется Положением о рейтинговой системе оценки качества подготовки обучающихся.

1.15 Промежуточная аттестация обучающихся по очной, очно-заочной, заочной формам обучения в течение учебного года включает:

- не более 10 экзаменов и 12 зачетов по программам высшего образования,
- не более 10 зачетов и 8 экзаменов по образовательным программам среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация обучающихся по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренной образовательной программе включает в течение учебного года не более 20 экзаменов и 12 зачетов.

Формы контроля по дисциплинам (модулям) по физической культуре и факультативным курсам не суммируются с общим количеством экзаменов и зачетов.

1.16 В Мининском университете выделяются следующие периоды:

Период экзаменационной сессии – это период, отводимый графиком учебного процесса только для сдачи экзаменов.

Межсессионный период (период теоретического обучения) – это период времени в учебном процессе между экзаменационными сессиями, предназначенный для выполнения и защиты всех видов деятельности

---

<sup>1</sup> Процедура проведения контроля включает в себя: формы контроля (зачет или экзамен, формы текущего контроля), письменный или устный вид, применение технических средств со стороны преподавателя или обучающегося, возможность использования дополнительных материалов при проведении оценивания.

обучающихся, установленных учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля).

Установочная сессия – это период, отводимый графиком учебного процесса для чтения установочных лекций, проведения практических занятий и выдачи заданий обучающимся заочной формы обучения.

1.17 Промежуточная аттестация может проводиться в период экзаменационной сессии и в межсессионный период.

Продолжительность и количество сессий в учебном году устанавливаются в соответствии с учебными планами и Календарным графиком учебного процесса. Обучающимся по индивидуальному учебному плану предоставляется право сдавать промежуточную аттестацию в сроки, устанавливаемые индивидуальным графиком.

1.18 Количество контрольных мероприятий промежуточной аттестации, проводимой в период экзаменационных сессий, может быть сокращено согласно Положению о рейтинговой системе оценки качества подготовки обучающихся.

Преподавателю, за которым закреплено преподавание дисциплины, предоставлено право освобождать обучающихся от промежуточной аттестации по результатам текущего контроля и (или) научной работы в соответствии с действующим Положением о рейтинговой системе оценки качества подготовки обучающихся.

1.19 Бюджет времени, отведенный на промежуточную аттестацию результатов освоения образовательных программ среднего профессионального образования в форме экзаменов, определен ФГОС СПО по конкретной специальности.

1.20 Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучающиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации в НГПУ им.К.Минина по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе на основании личного заявления в соответствии с действующими на момент подачи заявления Правилами приема в НГПУ им.К.Минина.

После зачисления экстерна в срок, не превышающий 1 месяца с даты зачисления, утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной аттестации.

1.21 При проведении промежуточной аттестации имеют право присутствовать ректор университета, проректор, начальник Учебно-методического управления, декан (заместитель декана) факультета, заведующие кафедрой (заместитель заведующего кафедрой). Другие лица могут присутствовать на контрольном мероприятии промежуточной аттестации

только с разрешения ректора университета и (или) проректора по учебно-методической деятельности.

1.22 Во время промежуточной аттестации обучающиеся обязаны соблюдать установленные настоящим Положением правила поведения и выполнения экзаменационных заданий. При нарушении правил обучающийся удаляется из помещения, в котором проводится промежуточная аттестация, о чем делается запись в аттестационной ведомости, свидетельствующая о несдаче экзамена или зачета или другого контрольного мероприятия промежуточной аттестации («0 баллов/ незачтено» или «0 баллов/неудовлетворительно»).

Нарушениями правил во время промежуточной аттестации могут являться:

- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или при выполнении зачетного задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицом, выдающим себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен (зачет);
- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

1.23 На контрольном мероприятии промежуточной аттестации обучающийся обязан при себе иметь зачетную книжку.

Зачетная книжка предъявляется экзаменатору до начала контрольного мероприятия. Прием зачета, экзамена или другого контрольного мероприятия без зачетной книжки не допускается.

## **2 Порядок организации текущего контроля**

2.1 Текущий контроль (внутрисеместровая аттестация) осуществляется НПП в ходе учебного процесса на учебных занятиях, а так же с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.2 Текущий контроль осуществляется в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля) или другого элемента учебного плана и Рейтинг-планом, являющимся приложением к рабочей программе.

2.3 Текущий контроль проводится для обучающихся всех курсов всех форм обучения.

2.4 Текущий контроль успеваемости обучающихся по программам среднего профессионального образования представляет собой контроль освоения программного материала учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей (далее - ПМ). Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

2.5 В зависимости от специфики организационных форм обучения текущий контроль может проводиться фронтальным, групповым, индивидуальным и комбинированным способами, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.6 Содержание материалов текущего контроля конструируется на основе фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в соответствии с целями контроля и требованиями к подготовке обучающихся, выделенными в ОПОП, рабочих программах дисциплины (модуля), практики и других элементов учебного плана.

2.7 Результаты текущего контроля формируют рейтинг обучающегося по дисциплине, фиксируются в Ведомости учета рейтинговых баллов в соответствии с действующим в Мининском университете Положением о рейтинговой системе оценки качества подготовки обучающихся.

2.8 НПП университета для проведения текущей аттестации формируют, корректируют и по мере необходимости обновляют фонды оценочных средств по учебным дисциплинам (модулям), курсам, практикам и другим элементам учебного плана.

2.9 Результаты текущего контроля подлежат обсуждению на заседании кафедры и Ученом совете факультета с целью поиска возможностей по повышению качества обучения.

### **3 Порядок организации и проведения промежуточной аттестации**

3.1 Управленческо-оперативную деятельность по промежуточной аттестации обучающихся в Мининском университете организуют деканаты факультетов и кафедры при согласовании с Учебно-методическим управлением.

3.2 За делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации отвечает уполномоченное лицо деканата факультета.

Функции уполномоченного лица деканата по проведению промежуточной аттестации возлагаются на заместителя декана факультета, документоведа или диспетчера.

3.3 Кафедрами и Учебно-методическим управлением создаются необходимые условия для проведения зачетов и экзаменов, как в учебных аудиториях, так и с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.4 Обучающийся обязан участвовать во всех контрольных мероприятиях промежуточной аттестации в строгом соответствии с учебным планом.

3.5 Обучающийся, изъявивший желание освоить факультативную дисциплину, обязан участвовать в промежуточной аттестации по данной дисциплине.

По желанию обучающегося результаты сдачи экзаменов (зачетов) по факультативным дисциплинам вносятся в зачетную книжку и в приложение к документу об образовании.

3.6 Промежуточная аттестация может проводиться в период экзаменационных сессий и в межсессионный период по форме, установленной учебным планом.



3.7 Для обучающихся заочной формы обучения установочная сессия может проводиться в период экзаменационной сессии (за исключением первого курса). В учебном процессе обучающихся заочной формы обучения допускается выделение периода установочной сессии на каждом курсе в осеннем семестре.

3.8 При очной и очно-заочной формах обучения на всех факультетах университета на всех курсах, за исключением выпускного, может проводиться промежуточная аттестация в период двух экзаменационных сессий: зимней и летней.

3.9 Продолжительность и количество экзаменационных и установочных сессий в учебном году устанавливаются в соответствии с учебным планом и Календарным графиком учебного процесса.

3.10 Условия допуска обучающихся к промежуточной аттестации в Мининском университете следующие:

3.10.1 Допуском к промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) или другим элементам учебного плана является рейтинг обучающегося, полученный за работу в семестре (триместре) по данным дисциплинам или другим элементам учебного плана и составляющий:

– не менее 55 баллов по дисциплинам, по которым предусмотрена форма промежуточной аттестации без оценки.

3.10.2 Преподаватель дисциплины (модуля) или другого элемента учебного плана, включенных в промежуточную аттестацию, за 15 дней до проведения промежуточной аттестации уведомляет деканат посредством подачи докладной записки о наличии обучающихся, не набравших минимального количества баллов в ходе текущего и рубежного контроля за отчетный период.

Декан факультета принимает решение об участии указанных преподавателем обучающихся в промежуточной аттестации. Уполномоченное лицо деканата в аттестационной ведомости делает запись «не допущен» в случае принятия решения о неучастии обучающегося в промежуточной аттестации.

3.11 Обучающимся, не принимавшим участия в контрольных мероприятиях промежуточной аттестации или в одной из его форм в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим предприятием (учреждением), декан факультета устанавливает индивидуальный график сдачи промежуточной аттестации или одной из её форм, о чем издается приказ ректора.

3.12 Обучающимся заочной и очно-заочной форм обучения, допущенным к промежуточной аттестации, проводимой в период экзаменационной сессии, высылаются (выдаются) справки-вызовы до начала экзаменационной сессии. Выдача справок-вызовов и явка обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения на экзаменационную сессию подлежат



строгому учету в журнале регистрации и журнале посещаемости обучающихся соответственно.

3.13 Допуском к экзаменационной сессии является рейтинг обучающегося по всем элементам учебного плана, освоенным за семестр и составляющий не менее 55 баллов с учетом контрольных мероприятий промежуточной аттестации, проведенных в межсессионный период, а также отсутствие академической задолженности за экзамен, проведенный в межсессионный период, при модульном построении учебного плана.

3.14 За три дня до начала экзаменационной сессии деканатами выявляются обучающиеся, не допущенные к экзаменационной сессии. Списки обучающихся, не допущенных к экзаменационной сессии, размещаются на информационном стенде и странице деканата сети Интернет для ознакомления.

Списки доводятся до сведения обучающихся через уполномоченных лиц деканата путем проставления подписей обучающихся и дат ознакомления в Листе ознакомления (Приложение 2).

3.15 До начала промежуточной аттестации деканаты подготавливают:

- аттестационные ведомости по группам и курсам;
- справки-вызовы на экзаменационную (и/или установочную) сессию для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения;
- расписание консультаций и экзаменов.

Расписание разрабатывается деканатами факультетов с использованием веб-сервиса ЭИОС НГПУ им.К.Минина, согласовывается с начальником Учебно-методического управления и утверждается проректором по учебно-методической деятельности не позднее, чем за десять дней до начала экзаменационной сессии.

Перед экзаменом предусматриваются консультации для каждой группы. Консультации включаются в расписание.

Расписание контрольных мероприятий промежуточной аттестации, проводимой в межсессионный период, включается в расписание учебных занятий и предоставляется не позднее, чем за 2 недели до начала обучения.

3.16 Расписание промежуточной аттестации по очной форме обучения в период экзаменационной сессии составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине (модулю) было отведено не менее трех дней.

3.17 Промежуточная аттестация в форме экзамена, проводимого в межсессионный период, назначается в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы дисциплины (модуля). Если экзамены запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки к следующему экзамену, в т. ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 3-х дней.

3.18 Расписание экзаменов по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней в рамках экзаменационной сессии.

3.19 До начала промежуточной аттестации кафедры готовят:

- перечень вопросов для зачетов и экзаменов в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по конкретной дисциплине (модулю);

- экзаменационные задания, утвержденные заведующим кафедрой.

3.20 Содержание материалов промежуточной аттестации конструируется на основе фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в соответствии с целями контроля и требованиями к подготовке обучающихся, выделенными в ОПОП, рабочих программах дисциплины (модуля), практики и других элементов учебного плана.

3.21 Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) или другому элементу учебного плана проводится в устной или письменной форме на основе перечня вопросов, которые должны отражать содержание действующей рабочей программы дисциплины (модуля). Перечень вопросов к промежуточной аттестации преподаватель выдает обучающимся на первом занятии.

3.22 Зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены или другие формы контроля по элементам учебного плана принимаются преподавателем (группой преподавателей), которому прием экзамена или зачета внесен в индивидуальный план.

3.23 В случае, когда эти преподаватели по уважительной причине не могут проводить промежуточную аттестацию, заведующий кафедрой поручает другому преподавателю проведение промежуточной аттестации по поручению (Приложение 3).

3.24 Форма проведения экзамена, зачета или другой формы контрольного мероприятия промежуточной аттестации устанавливается кафедрой.

3.25 Зачет по курсовым проектам (работам) проводятся в порядке, регламентированном Положением о курсовой работе (проекте).

3.26 Зачеты по практике принимаются в соответствии с Положением о порядке проведения практик обучающихся НГПУ им.К.Минина.

3.27 Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию, составленному в соответствии с графиком учебного процесса.

Промежуточная аттестация в период экзаменационной сессии может проводиться в воскресные дни по согласованию с преподавателем, который привлекается в выходные дни в соответствии с расписанием.

3.28 Преподавателям запрещается самостоятельно изменять дату, время и место проведения промежуточной аттестации без согласования с деканатами и Учебно-методическим управлением.

3.29 В период проведения промежуточной аттестации деканатами факультетов и сотрудниками Учебно-методического управления университета

должна быть обеспечена продолжительность учебной аудиторной работы преподавателей, не превышающая 8 часов в день, в том числе прием не более одного экзамена.

3.30 При проведении промежуточной аттестации могут быть использованы дистанционные образовательные технологии с применением синхронного или асинхронного взаимодействия обучающегося и преподавателя посредством сети Интернет и системы электронного обучения. При этом промежуточная аттестация обязательно проводится в аудитории и обеспечивается идентификация личности обучающегося.

3.31 При проведении промежуточной аттестации преподаватель должен иметь:

- утвержденные билеты в двух экземплярах (Приложение 4,5);
- аттестационную ведомость в бумажном варианте, в которую включены обучающиеся, допущенные к контрольному мероприятию промежуточной аттестации;
- рабочую программу по соответствующей дисциплине (модулю);
- ведомость учета рейтинговых баллов студентов;
- учебные материалы, разрешаемые к использованию обучающимся при проведении данного контрольного мероприятия.

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

При подготовке к устному ответу обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору. Лист устного ответа хранится у экзаменатора в течение трех дней.

После ответа обучающегося экзаменатору предоставляется право задавать дополнительные вопросы помимо указанных в билете, а также давать задания в рамках изучаемой дисциплины (модуля).

3.33 Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на выбор еще одного билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

3.34 Если во время промежуточной аттестации присутствуют должностные лица, указанные в п.1.213, то опрос заканчивается по их разрешению. Задавать обучающемуся вопросы, помимо экзаменатора, могут должностные лица, присутствующие на промежуточной аттестации и пользующиеся правом контроля занятий. Оценка обучающемуся во всех случаях выставляет экзаменатор.

3.35 Если обучающийся явился на промежуточную аттестацию и отказался от ответа по билету, ответ обучающегося оценивается «неудовлетворительно» или «не зачтено», без учета причины отказа.

3.36 При проведении промежуточной аттестации могут быть использованы технические средства и наглядные пособия (плакаты, макеты, натуральные образцы и т.д.). С разрешения экзаменатора обучающиеся могут

пользоваться справочной и нормативной литературой. Использование средств мобильной связи запрещается.

3.37 Досрочное проведение промежуточной аттестации без разрешения декана факультета запрещается.

3.38 Неявка обучающегося на контрольное мероприятие промежуточной аттестации отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился» и подписью преподавателя.

3.39 Итоговая оценка по дисциплине вносится в аттестационную ведомость (Приложение 1) и зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительная оценка ставится только в аттестационную ведомость.

3.40 В случае если дисциплины (модули) ведутся несколькими преподавателями, промежуточная аттестация может проводиться с их участием, оценка выставляется коллегиально.

3.41 Оценки «отлично» или «хорошо» могут быть поставлены преподавателем по результатам текущей аттестации обучающегося в семестре в случаях, когда рейтинг обучающегося по данной дисциплине (модулю) или другому элементу учебного плана соответствует уровню, установленному в Положении о рейтинговой системе оценки качества подготовки обучающихся.

3.42 Итоговым результатом освоения дисциплины, по которой учебным планом установлено несколько форм контроля, является оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной дисциплине. Это оценка, полученная на последнем этапе освоения дисциплины.

Ведущий экзаменатор кафедры или заведующий кафедрой, ответственной за реализацию дисциплины, оформляет аттестационную ведомость итоговых результатов освоения данной дисциплины.

3.43 Промежуточная аттестация по модулю при наличии итоговой формы контроля по нему оформляется преподавателем (группой преподавателей) или заведующим кафедрой, ответственной за реализацию данного модуля, в аттестационной ведомости по данному модулю (и в зачетке).

При отсутствии итоговой формы контроля по модулю результат освоения модуля оформляется преподавателем (группой преподавателей) или заведующим кафедрой, ответственной за реализацию данного модуля, в аттестационной ведомости по данному модулю и в зачетной книжке обучающегося, рассчитывается как среднее арифметическое результатов успеваемости обучающегося по всем учебным элементам, входящим в структуру модуля.

3.44 Зачеркивания и исправления при оформлении аттестационных ведомостей не допускаются. Оформленные аттестационные ведомости сдаются преподавателями не позднее следующего дня проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации в деканат, где уполномоченным лицом регистрируются, сшиваются и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

3.45 После сдачи экзамена/зачета уполномоченное лицо деканата из аттестационной ведомости вносит полученные оценки (зачеты) в учебную карточку обучающегося, которая хранится в личном деле обучающегося постоянно.

#### **4 Апелляция**

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

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

4.3 Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена.

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

4.5 Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

4.6 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.

4.7 Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к бумажному варианту аттестационной ведомости (Приложение 6).

4.8 На основании протокола уполномоченное лицо деканата факультета вносит изменения в аттестационную ведомость.

4.9 Результаты апелляции должны быть отражены в зачетной книжке обучающегося.

#### **5 Ликвидация академической задолженности**

5.1 Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5.2 Ликвидация академической задолженности при отсутствии уважительной причины, подтвержденной документом, в период экзаменационной сессии не допускается.

5.3 Обучающимся, которые не прошли промежуточную аттестацию в установленные сроки (в межсессионный период или период экзаменационной сессии) по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, стихийные бедствия и др.), документально подтвержденным

соответствующим учреждением, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов, зачетов и/или других контрольных мероприятий промежуточной аттестации.

5.4 График ликвидации академической задолженности (Приложение 7) утверждается деканом факультета и доводится до сведения обучающихся в течение недели после окончания экзаменационной сессии путем проставления подписей обучающихся и дат ознакомления в Листе ознакомления (Приложение 2).

5.5 Обучающимся очной и очно-заочной форм обучения, имеющим академическую задолженность, устанавливаются сроки ликвидации ее не позднее одного месяца с момента окончания сессии. Срок ликвидации академической задолженности при проведении промежуточной аттестации, проводимой в межсессионный период, составляет один месяц.

5.6 Обучающимся заочной формы обучения для ликвидации академической задолженности устанавливаются следующие сроки:

- по результатам зимней экзаменационной сессии – до 15 марта;
- по результатам летней сессии – до 15 октября.

При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, деканы факультетов могут устанавливать иные сроки для ликвидации академической задолженности до начала следующей сессии.

5.7 Разрешение на пересдачу контрольных мероприятий промежуточной аттестации выдается обучающимся деканом факультета в форме аттестационной карточки (Приложение 8), срок действия которой не превышает трех дней.

5.8 В случае если число обучающихся, направляемых на пересдачу экзамена или зачета по одной дисциплине (модулю), более двух человек, то деканатом оформляется аттестационная ведомость.

5.9 Аттестационные карточки и аттестационные ведомости на пересдачу выписываются уполномоченным лицом деканата, регистрируются в отдельном журнале согласно номенклатуре дел деканата.

5.10 Заполненная аттестационная ведомость или аттестационная карточка в бумажном варианте сдаются в деканат преподавателем в день пересдачи, подшиваются к бумажному варианту аттестационной ведомости по данной дисциплине (модулю).

5.11 Для обучающихся, прошедших практику, но не получивших зачет в установленное время, заведующим кафедрой определяется срок ликвидации академической задолженности по практике в течение двух недель с момента окончания практики.

5.12 Пересдача неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине допускается не более двух раз 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.

5.13 Для проведения промежуточной аттестации во второй раз распоряжением декана факультета создается комиссия для приема экзамена или зачета (или другого контрольного мероприятия промежуточной аттестации). В случае возникновения конфликтной ситуации комиссия может создаваться по письменному заявлению обучающегося (Приложение 9).

5.14 В состав комиссии входят: представитель деканата, заведующий кафедрой и не более 2-х преподавателей, в том числе преподаватель, у которого обучающийся прослушал лекционный курс. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

5.15 Результаты заседания комиссии фиксируются в протоколе (Приложение 6).

5.16 При получении положительной оценки при сдаче экзамена или зачета на заседании комиссии уполномоченное лицо деканата факультета согласно данным протокола заполняет электронную аттестационную карточку в день передачи в веб-сервисе ЭИОС НГПУ им. К.Минина. Результаты передачи автоматически отображаются в электронной сводной ведомости учебной группы и в электронной зачетной книжке обучающегося.

5.17 При получении неудовлетворительной оценки при сдаче экзамена или зачета на заседании комиссии обучающийся отчисляется из Мининского университета в день заседания комиссии как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.18 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки (не более чем на 1 балл) разрешается проректором по учебно-методической деятельности в исключительных случаях по письменному заявлению обучающегося при наличии обоснования, согласованного с деканом факультета. Данная передача возможна только в конце обучения на последнем курсе и по 1-2 дисциплинам. В этом случае уполномоченное лицо деканата факультета оформляет аттестационную карточку с использованием веб-сервиса ЭИОС НГПУ им.К.Минина, выводит ее из системы на печать, регистрирует в отдельном журнале согласно номенклатуре дел деканата.

5.19 Заполненная аттестационная карточка сдается преподавателем в деканат в день передачи, подшивается к бумажному варианту аттестационной ведомости по данной дисциплине (модулю) и хранится согласно номенклатуре дел деканата.

5.20 Ликвидация академической задолженности для обучающихся по индивидуальному учебному плану осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

## **6 Порядок фиксации результатов текущей и промежуточной аттестации в электронной информационно-образовательной среде**

6.1 Преподаватель может размещать материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в системе электронного



обучения в электронном учебно-методическом комплексе (далее – ЭУМК), составленном в соответствии с Положением об ЭУМК.

6.2 Преподаватель информирует обучающихся о размещении в электронной информационно-образовательной среде НГПУ им.К.Минина (далее – ЭИОС) материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, о процедурах проведения текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием ЭИОС на первом занятии по данной дисциплине (модулю), а также информирует повторно на последнем занятии перед проведением соответствующей формы контроля.

6.3 Результаты текущего контроля могут фиксироваться с использованием ЭИОС в соответствии с рейтинг-планом.

Преподаватель при использовании в учебном процессе ЭУМК по дисциплине (модулю), размещенного в системе электронного обучения, входящей в структуру ЭИОС, фиксирует результаты текущей аттестации в электронном журнале, размещенном в системе электронного обучения.

6.4 Обучающийся самостоятельно осуществляет контроль за фиксацией результатов текущей аттестации в бумажном варианте рейтинг-плана.

6.5 Результаты промежуточной аттестации фиксируются с использованием веб-сервиса ЭИОС (<http://ya.mininuniver.ru/>).

Результаты промежуточной аттестации обучающегося отображаются в ЭИОС в электронной зачетной книжке обучающегося по всем элементам учебного плана по всем курсам и семестрам и хранятся в базе данных на сервере до установленного срока.

6.6 До начала промежуточной аттестации деканаты подготавливают:

- аттестационные ведомости по группам и курсам с использованием веб-сервиса ЭИОС, в которых список обучающихся соответствует контингенту на момент аттестации, а даты проведения контрольных мероприятий соответствуют расписанию;

- расписание консультаций и контрольных мероприятий промежуточной аттестации с использованием веб-сервиса ЭИОС.

6.7 Электронные аттестационные ведомости, сформированные в ЭИОС, хранятся в базе данных на сервере до установленного срока, автоматически нумеруются в системе и выводятся на печать по установленной форме (Приложение 1) отдельно по каждому факультету.

6.8 Преподаватель-экзаменатор и уполномоченное лицо деканата несут персональную ответственность за правильность оформления аттестационных ведомостей в ЭИОС.

6.9 Аттестационные ведомости заполняются с использованием веб-сервиса ЭИОС в день проведения контрольного мероприятия.

6.10 Преподаватель может самостоятельно распечатать аттестационную ведомость из базы ЭИОС перед экзаменом в день его проведения.

6.11 Преподаватель в день проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации фиксирует результаты промежуточной аттестации

учебной группы в аттестационной ведомости, которая заполняется с использованием веб-сервиса ЭИОС после проведения аттестационных мероприятий.

Преподаватель сдает в деканат бумажный вариант заполненной с использованием веб-сервиса ЭИОС и подписанной аттестационной ведомости не позже следующего дня после проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

6.12 Электронная аттестационная ведомость в веб-сервисе ЭИОС должна иметь отметку о подписании (в электронном виде) уполномоченным лицом деканата в течение 1 дня после получения аттестационной ведомости в бумажном варианте.

6.13 После окончания периода экзаменационной сессии уполномоченный деканата оформляет сводные ведомости по учебным группам факультета и аттестационные карточки (или аттестационные ведомости) на передачу с использованием веб-сервиса ЭИОС.

6.14 Преподаватель заполняет на передачу электронную аттестационную ведомость и/или электронную аттестационную карточку в веб-сервисе ЭИОС после проведения аттестационных мероприятий в день передачи.

6.15 Аттестационная карточка на передачу и/или аттестационная ведомость на передачу должна быть подписана уполномоченным лицом деканата в день передачи после получения ведомости и/или аттестационной карточки в бумажном варианте.

Результаты передачи автоматически отображаются в электронной сводной ведомости учебной группы и в электронной зачетной книжке обучающегося.

6.16 После окончания периода передач деканат контролирует изменения в сводных ведомостях по учебным группам факультета с использованием веб-сервиса ЭИОС.

6.17 Результаты апелляции должны быть отражены в зачетной книжке обучающегося в бумажном и электронном варианте.

Проректор  
по учебно-методической деятельности



Г.А.Папуткова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор  
по административной деятельности

  
С.К.Курицын

Начальник сектора  
правового обеспечения

  
Н.В.Ершова

Председатель профкома студентов  
НГПУ им.К.Минина

  
М.А.Трушкова

Председатель объединенного  
совета обучающихся

  
А.М.Генералова

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 "Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина"  
 (Мининский университет)

**АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № \_\_\_\_\_**

Семестр \_\_\_\_\_ 20\_\_\20\_\_ учебного года

Форма контрольного мероприятия промежуточной аттестации \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_ курс Количество з.ед. \_\_\_\_\_

Дисциплина и (или) модуль \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество преподавателей: \_\_\_\_\_

Дата проведения: “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Обучающийся (ФИО)	Количество баллов			Оценка/отметка о зачете	Подпись преподавателя
		Семестр	Контрольное мероприятие	Всего		
1						
2						
3						
4						
5						

Число студентов на контрольном мероприятии: \_\_\_\_

Из них получивших отлично \_\_\_\_\_

получивших хорошо \_\_\_\_\_

получивших удовлетворительно \_\_\_\_\_

получивших неудовлетворительно \_\_\_\_\_

Число студентов, не явившихся на контрольном мероприятии \_\_\_\_\_

Число студентов, не допущенных к контрольному мероприятию \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

Запрещается:

1. Проводить контрольное мероприятие промежуточной аттестации у студентов, не внесенных в данную аттестационную ведомость.
2. Проводить контрольное мероприятие промежуточной аттестации в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных деканом.



УТВЕРЖДАЮ:  
 Проректор по учебно-методической деятельности  
 \_\_\_\_\_ Г. А. Папуткова

**Поручение  
 на проведение экзамена (зачета)  
 по замене**

В связи с отсутствием преподавателя \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 по причине \_\_\_\_\_  
 поручить проведение \_\_\_\_\_ (указать контрольное мероприятие)  
 по дисциплине (модулю) \_\_\_\_\_  
 преподавателю \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 кафедры \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заменяющего преподавателя	Группа	Курс	Семестр	Дата	Время	Кол-во часов к оплате

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (наименование кафедры)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (ФИО)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО:  
 Проректор  
 по экономике и развитию  
 \_\_\_\_\_ / Ф.И.О. /

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина»**

Промежуточная аттестация

Кафедра \_\_\_\_\_

Дисциплина и (или) модуль: \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

Профиль подготовки (специализация): \_\_\_\_\_  
(наименование)

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_\_**

1.

2.

3.

Преподаватель

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина»**

Промежуточная аттестация

Кафедра \_\_\_\_\_

Дисциплина и (или) модуль: \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование)

Профиль подготовки (специализация): \_\_\_\_\_  
(наименование)

**ТЕСТ**

Преподаватель

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания \_\_\_\_\_ комиссии**

**(экзаменационной/ апелляционной)**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

Председатель \_\_\_\_\_

Члены: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

О сдаче \_\_\_\_\_

(указать контрольное мероприятие)

по дисциплине (модулю) \_\_\_\_\_

за курс \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

в связи (указать причину) \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Экзаменуется обучающийся

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество)

\_\_\_\_\_

(факультет, направление подготовки (специальность), форма обучения)

Билет № \_\_\_\_\_

Вопросы:

1. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Дополнительные вопросы: \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные вопросы \_\_\_\_\_

1. Признать, что обучающийся сдал экзамен с оценкой (баллы) \_\_\_\_\_

2. Особые мнения членов комиссии: \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_  
 (подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина»

Факультет \_\_\_\_\_

**График ликвидации академической задолженности**

ФИО преподавателя	Дисциплина	Группа (ы)	1 пересдача			2 пересдача		
			Дата	Время	Корпус/Ауд.	Дата	Время	Корпус/Ауд.

Декан \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина»

**АТТЕСТАЦИОННАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_**

Преподаватель: \_\_\_\_\_

Обучающийся: \_\_\_\_\_

Факультет: \_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_ Курс: \_\_\_\_\_

Форма контрольного  
мероприятия  
промежуточной аттестации: \_\_\_\_\_

Задолженность: \_\_\_\_\_  
(например, Введение в языкознание, 1 курс 1 семестр)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Декан \_\_\_\_\_ Сту-  
дент \_\_\_\_\_

Сдал \_\_\_\_\_ с оценкой \_\_\_\_\_  
(зачет, экзамен или др. форма контроля)  
Преподаватель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 9

Декану \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_ (ФИО)

От \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося (ейся))

\_\_\_\_\_ факультета

курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

по специальности/ направлению подготовки

\_\_\_\_\_ очной, заочной, очно-заочной формы обучения

(нужное подчеркнуть)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас создать экзаменационную комиссию и допустить к передаче:

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

экзамена

зачета

курсовой работы

курсового проекта

\_\_\_\_\_ (нужное отметить «√»)

по дисциплине (модулю) \_\_\_\_\_

за курс \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_ 20\_\_-20\_\_ учебный год

в связи (указать причину) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ /  
(подпись обучающегося)

Допустить к передаче

Декан факультета \_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.