

Минобрнауки России

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**

(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора
ФГБОУ ВО "ВГУИТ"

_____ **О.С. Корнеева**

01. 09. 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КУРСОВЫХ ЭКЗАМЕНАХ И ЗАЧЕТАХ

П ВГУИТ 2.4.03-2023

РАЗРАБОТАНО – ЦКОиТВ

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – начальник ЦКОиТВ Лыгина Л.В.

ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН П ВГУИТ 2.4.03-2022

СРОК ПЕРЕСМОТРА - 2028 г.

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

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о курсовых экзаменах и зачетах (далее – Положение) регламентирует формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности. Положение является обязательным для использования во всех подразделениях университета, обеспечивающих организацию и ведение учебного процесса.

1.2 К обучающимся в данном Положении относятся студенты и аспиранты университета, осваивающие основные профессиональные образовательные программы: образовательные программы высшего образования (далее - ВО); образовательные программы среднего профессионального образования (далее - СПО).

1.3 Для обучающихся факультета среднего профессионального образования в п. 10 Положения приводится актуализация процедуры промежуточной аттестации при освоении образовательных программ СПО.

1.4 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, осуществляется в порядке и формах, установленных Положением о рейтинговой оценке текущей успеваемости.

Промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) предполагает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

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

2 Нормативные ссылки

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

Федеральные государственные образовательные стандарты ВО.

Федеральные государственные образовательные стандарты СПО.

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

3 Основные требования

3.1 Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзаменов, зачетов, зачетов с оценками (для обучающихся образовательных программ ВО), дифференцированных зачетов (для обучающихся образовательных программ СПО), по дисциплинам (модулям) в семестре, по результатам защиты курсовых проектов (КП), курсовых (работ) и отчетов по практикам и проводится в соответствии с графиком учебного процесса. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение

промежуточной аттестации.

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

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

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

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

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

3.7 Тематика курсовых проектов (работ) формируется, как правило, в соответствии с направленностью (профилем) подготовки обучающегося и тематикой выпускных квалификационных работ, также может выполняться в рамках студенческих научно-исследовательских работ. Руководитель и тема по курсовому проекту (работе) закрепляется распоряжением по кафедре (Приложение Г).

Защита проекта (работы) и оценка сформированности компетенций проводится по мере готовности проекта (работы) у руководителя, закрепленного распоряжением по кафедре. При необходимости для защиты проекта (работы) может быть назначена комиссия, назначаемая заведующим кафедрой, с участием непосредственного руководителя проекта (работы). Результаты защиты курсового проекта (работы) оцениваются оценкой, которая выставляется на основании результатов защиты в ведомость для промежуточной аттестации (Приложение А).

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

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

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

3.10 Промежуточная аттестация может проводиться устно, письменно, тестирование и т.п., содержательные критерии определения оценок сформированности

компетенций по каждой дисциплине, обязательные для всех экзаменаторов. Данные критерии доводятся до сведения обучающихся преподавателями в ходе учебного процесса, а экзаменатором также при проведении предэкзаменационных консультаций.

3.11 Общими критериями оценки считаются следующие положения:

3.11.1 для устного экзамена:

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

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

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

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

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

3.11.2 для письменного экзамена, включающего ситуационные или расчетные задачи:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- а) при результате «четвертый уровень» - оценкой «отлично»;
- б) при результате «третий уровень» - оценкой «хорошо»;
- в) при результате «второй уровень» - оценкой «удовлетворительно»;
- г) при результате «первый уровень» - оценкой «неудовлетворительно».

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

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

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

Оценка «**хорошо**» выставляется при получении **75-84 %** от максимально возможного балла на момент начала экзаменационной сессии (на последней неделе обучения).

Оценка «**отлично**» выставляется при получении **85-100 %** от максимально возможного балла на момент начала экзаменационной сессии (на последней неделе обучения).

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

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

4 Сроки проведения экзаменов и зачетов

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

4.2 Все зачеты выставляются обучающимся, выполнившим график учебного процесса, как правило, до начала экзаменационной сессии. Оценка по защите курсового проекта (работы) в ведомость выставляется руководителем проекта (работы), ведомость закрывается на завершающей неделе экзаменационной сессии и сдается в деканат.

Работа с обучающимися в семестре организуется таким образом, чтобы обучающиеся, выполняющие график обязательных заданий, получили зачет в пределах плановых занятий (т.е. без выделения дополнительного времени для сдачи зачетов). Для этого следует принимать задания по практическим и лабораторным работам в течение всего семестра в сроки, указанные в графике для выполнения этих заданий.

Защита курсовых проектов (работ) осуществляется вне расписания учебных занятий. Обучающийся, не предоставивший в установленный срок курсовой проект (работу) или не защитивший его по неуважительной причине, считается имеющим задолженность. Зачетная ведомость с подведенными итогами возвращается в деканат до экзаменационной сессии. После возвращения основной ведомости в деканат, зачет принимается только при наличии у обучающегося индивидуального экзаменационного

листа (Приложение Д), выданного в деканате, с подписью декана/ (заместителя декана по учебной работе).

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

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

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

4.4 Расписанием экзаменов, как правило, предусматривается не менее двух-трех дней для подготовки к каждому экзамену (исключения могут быть при составлении расписания для образовательной программы, реализуемой в очно-заочной или заочной форме). В расписании экзаменов должно быть предусмотрено проведение консультаций.

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

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

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

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

4.8 Зачеты с оценкой по учебной, производственной (в том числе преддипломной) практике должны быть выставлены в двухнедельный срок после начала занятий у обучающихся (см. П ВГУИТ 2.4.31 Положение о практической подготовке обучающихся). Зачетная ведомость с подведенными итогами возвращается в деканат не позднее двухнедельного срока после начала занятий обучающихся.

4.9 При наличии документов о результатах обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования, в том числе сертификата, подтверждающего результаты обучения на платформе <https://online.edu.ru>, обучающийся имеет право по заявлению с приложением копий документов претендовать на перезачет или переаттестацию дисциплины, в соответствии с требованиями Положения о порядке перезачета и переаттестации дисциплин.

5 Порядок проведения экзаменов

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 Порядок продления экзаменационной сессии

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

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

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

устанавливаемый деканом;

- обучающимся - донорам на основании их личных заявлений – на срок до трех дней.

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

7 Порядок ликвидации академической задолженности

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

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

Декан факультета допускает обучающихся к пересдаче экзаменов (зачетов).

7.2 Уважительными причинами пропуска экзамена (зачета) является:

- медицинские показания (предоставляется медицинская справка, копия свидетельства о рождении ребенка);

- семейные обстоятельства (копия свидетельства о смерти, медицинская справка подтверждающая, что родственнику нужна была срочная медицинская помощь; документ, подтверждающий родственные отношения);

- производственные причины для работающих обучающихся, сюда относятся служебные командировки, индивидуальные поручения и др. (командировочное удостоверение или справка);

- иные обстоятельства, например стихийное бедствие (пожар, наводнение, землетрясение и т.п. с предоставлением справки из Росгидрометеослужбы или соответствующей государственной службы), участие в российских или международных соревнованиях (с предоставлением письма соответствующей организации об участии в соревнованиях) и др.

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

7.3 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Условный перевод обучающегося на следующий курс оформляется приказом ректора ВГУИТ, проект которого готовит декан факультета, с установлением срока ликвидации задолженности не позднее **15 декабря** текущего года (Приложение 3).

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

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

сдает учебный предмет, курс, дисциплину (модуль) **комиссии**, создаваемой деканом факультета. Университет может проводить первую и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул, то есть ВГУИТ устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

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

7.7 График повторной промежуточной аттестации (по кафедре) размещается на доске объявлений кафедры и деканата. Индивидуальные графики составляются в двух экземплярах. Один передается обучающемуся, второй хранится в деканате. В случае невозможности личного ознакомления обучающегося с индивидуальным графиком повторной промежуточной аттестации, второй экземпляр графика направляется студенту заказным письмом с уведомлением не менее чем за 7 рабочих дней до даты аттестации и (или) допускается уведомить студента посредством электронной связи.

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

7.9 Обучающемуся, не явившемуся на повторную промежуточную аттестацию **по уважительной причине**, назначается новый срок повторной промежуточной аттестации. Обучающемуся, не явившемуся на повторную промежуточную аттестацию без уважительной причины и не предоставившему документальное подтверждение уважительного отсутствия его на экзамене, неявка приравнивается к неудовлетворительной оценке.

7.10 Обучающемуся, получившему на первой повторной промежуточной аттестации неудовлетворительную оценку, предоставляется возможность пересдачи экзамена/зачета на **комиссии**, состав которой определяется распоряжением (Приложение М) декана факультета по представлению заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина. В состав комиссии входит не менее трех человек, в том числе декан или зам. декана по учебной работе, заведующий кафедрой (председатель цикловой комиссии для ФСПО), ведущий преподаватель дисциплины. Если кворум не достигнут, пересдача переносится на другую дату, о которой немедленно сообщается обучающемуся под подпись. Не явившийся преподаватель комиссии предоставляет в деканат объяснительную записку с причиной своей неявки.

7.11 Деканат уведомляет студента лично о дате и времени проведения комиссионной пересдачи. В случае невозможности личного ознакомления обучающегося с индивидуальным графиком комиссионной пересдачи лично, **Уведомление** (Приложение Н) направляется студенту заказным письмом (с уведомлением) не менее чем за 7 рабочих дней до даты аттестации и (или) допускается уведомить студента посредством электронной связи.

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

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

7.14 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, приказом ректора (Приложение Р) **отчисляются из университета** как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Деканат знакомит обучающегося с приказом об отчислении лично. В случае невозможности личного ознакомления обучающегося деканат направляет обучающемуся копию приказа об отчислении заказным письмом (с уведомлением) в течение 3 рабочих дней с даты отчисления и (или) допускается уведомить студента посредством электронной связи.

8 Порядок апелляции

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

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

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

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

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

9 Порядок заполнения зачетной книжки обучающегося и ведомости преподавателя

9.1 При заполнении зачетной книжки:

9.1.1 наименование дисциплины должно соответствовать ее наименованию в учебном плане;

9.1.2 при сдаче зачета:

- выставляется оценка «зачтено»;

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

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

- если зачет является формой промежуточной аттестации (формой аттестации в этом же семестре является экзамен), то выставляется количество аудиторных часов/зачетных единиц по практическим или лабораторным занятиям:

9.1.3 при сдаче экзамена:

- выставляется оценка «удовлетворительно», «хорошо» или «отлично»;

- оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не проставляется;

- если экзамен проводится за один семестр, то выставляется общее количество часов/зачетных единиц в данном семестре в соответствии с учебным планом;
- если экзамен проводится по всему курсу, то выставляется общая трудоемкость дисциплины в соответствии с учебным планом.

9.1.4 при сдаче экзамена «на повышение оценки»:

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

9.2 При заполнении ведомости:

9.2.1 на зачет:

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

9.2.2 на экзамен:

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

10 Актуализация процедуры промежуточной аттестации при освоении образовательных программ СПО

10.1 Промежуточная аттестация при освоении образовательных программ СПО (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) проводится по учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям (включая междисциплинарные курсы) и практике в соответствии с учебным планом в следующих формах: контрольная работа; зачет; дифференцированный зачет; экзамен; защита курсового проекта (работы), включенного в дисциплину или в междисциплинарный курс; комплексный экзамен или зачет (дифференцированный зачет) по двум или нескольким единицам учебного плана; экзамен (комплексный экзамен) по профессиональному модулю.

Перечень учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик, по которым предусмотрена промежуточная аттестация, определяется учебными планами. Зачет, контрольная работа, курсовой проект (работа) проводятся за счет учебного времени, выделяемого в учебном плане на изучение соответствующего учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, вида практик. Дифференцированный зачет служит формой аттестации по итогам текущего контроля выполнения обучающимися предусмотренных лабораторных (практических) занятий, видов работ по практике, а также по результатам текущего тестирования, контрольных работ, рефератов, графических работ и т.п., включенных в рабочую программу дисциплины (предмета), междисциплинарного курса, программу практик. Экзамены (комплексные экзамены) по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям проводятся за счет времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию. Экзамен по профессиональному модулю и проводится после освоения обучающимися всех видов практик, входящих в модуль согласно учебному плану. Технологии проведения конкретной формы промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями и

фиксируются в оценочных материалах по соответствующему учебному предмету (дисциплине), междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практикам.

10.2 Промежуточная аттестация учебных достижений обучающихся при реализации образовательной программы среднего общего образования в пределах образовательных программ СПО проводится в форме контрольной работы; зачета; дифференцированного зачета; экзамена. Экзамены с использованием материалов открытого банка заданий ЕГЭ проводятся по русскому языку, математике и одному профильному учебному предмету; по образовательным программам СПО по TOP-50 экзамены проводятся по русскому языку, математике, иностранному языку и одному профильному учебному предмету. Дифференцированный зачет, зачет, контрольная работа проводятся по всем остальным учебным предметам общеобразовательного цикла.

10.3 Формами промежуточной аттестации при освоении обучающимися профессиональной подготовки образовательных программ СПО являются:

- контрольная работа по отдельной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;

- зачет, дифференцированный зачет по отдельной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу,

- дифференцированный зачет (комплексный дифференцированный зачет) по учебной практике, производственной практике (по профилю специальности, преддипломной);

- экзамен по отдельной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу; комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам;

- экзамен по отдельному профессиональному модулю; комплексный экзамен по двум или нескольким профессиональным модулям;

- квалификационный экзамен по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих и должностям служащих».

Экзамен по профессиональному модулю проверяет готовность студента к выполнению соответствующего вида профессиональной деятельности и сформированность общих и профессиональных компетенций, определенных ФГОС СПО. При проведении экзамена по профессиональному модулю привлекаются в качестве внешних экспертов представители работодателей. Результаты экзамена по профессиональному модулю выставляются в ведомость для промежуточной аттестации (Приложение Б). Для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (междисциплинарным курсам) кроме преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) в качестве внешних экспертов привлекаются преподаватели смежных дисциплин (междисциплинарных курсов).

11 Порядок утверждения и внесения изменения в Положение

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

12 Хранение и передача экземпляров Положения

Первый экземпляр Положения вместе с листом согласований хранится в Центре качества образования и трудоустройства выпускников.

Электронная копия Положения хранится на сайте ВГУИТ.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

Л.В. Лыгина

Приложение А Ведомость для промежуточной аттестации

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

Ведомость для промежуточной аттестации
Экзаменационная ведомость/Курсовая работа/Практика _____

Дата _____

Семестр ____ учебного года

Форма контроля _____

Факультет _____
(наименование факультета)

Направление подготовки: _____

Группа: _____

Дисциплина (____) _____
шифр Наименование дисциплины

Количество часов: _____ Количество ЗЕТ: _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя: _____

№	ФИО студента	Номер зачетной книжки	Дата	Оценка	Подпись экзаменатора
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Число студентов на экзамене _____

Из них получившие "отлично" _____

 получившие "хорошо" _____

 получившие "удовлетворительно" _____

 получившие "неудовлетворительно" _____

Число студентов, не явившихся на экзамен _____

Декан факультета _____
(подпись)

ФИО

Ведомость для промежуточной аттестации (результаты рейтинга)

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

Экзаменационная ведомость (справочная)

Дата _____

Семестр ____ учебного года

Форма контроля _____

Факультет _____
(наименование факультета)

Направление подготовки: _____

Группа: _____

Дисциплина (____) _____
шифр Наименование дисциплины

Количество часов: _____

Количество ЗЕТ: _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя: _____

№	ФИО	№ ЗАЧЕТКИ	РЕЙТИНГ, БАЛЛ	ОЦЕНКА ПО РЕЙТИНГУ	ОЦЕНКА НА ЭКЗАМЕНЕ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Число студентов на экзамене _____

Из них получившие "отлично" _____

получившие "хорошо" _____

получившие "удовлетворительно" _____

получившие "неудовлетворительно" _____

Число студентов, не явившихся на экзамен _____

Декан факультета _____

(подпись)

ФИО

Приложение Б Ведомость для промежуточной аттестации обучающихся СПО

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

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

ФАКУЛЬТЕТ _____
(наименование факультета)

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ _____
(наименование профессионального модуля)

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ _____ ДАТА _____
(ФИО экзаменатора)

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ _____
(ФИО)

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ _____
(ФИО)

№	ФИО	№ ЗАЧЕТКИ	ОЦЕНКА	ПОДПИСЬ ЭКЗАМЕНАТОРА
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Число студентов на экзамене _____

Из них получившие "отлично" _____

 получившие "хорошо" _____

 получившие "удовлетворительно" _____

 получившие "неудовлетворительно" _____

Число студентов, не явившихся на экзамен _____

Декан факультета _____

ФИО

Приложение В Ведомость для промежуточной аттестации

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

Зачетная ведомость

Семестр ____ учебного года

Форма контроля _____

Факультет _____
(наименование факультета)

Направление подготовки: _____

Группа: _____

Дисциплина (____) _____
шифр Наименование дисциплины

Количество часов: _____ Количество ЗЕТ: _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя: _____

№	ФИО студента	Номер зачетной книжки	Дата	Оценка	Подпись экзаменатора
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Число студентов на экзамене (зачете) _____

Из них получившие "зачтено" _____
получившие "не зачтено" _____

Число студентов, не явившихся на экзамен (зачет) _____

Декан факультета _____
(подпись)

ФИО

Приложение Г

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

..... г. Воронеж ...№.....

Об утверждении тем
курсовых проектов (работ) и
назначении руководителей.Утвердить темы курсовых проектов (работ) по дисциплине « _____ »
(наименование дисциплины)обучающихся очной (очно-заочной, заочной) формы обучения по
специальности/направлению _____ « _____ » и
(номер специальности/направления) (название специальности/направления)

назначить руководителей:

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

Основание: решение заседания кафедры – протокол № _____ от _____.
(дата)Зав. кафедрой _____, _____
(название кафедры) (ф.и.о. зав. кафедрой) (подпись)

Приложение Д

Экзаменационный (зачетный) лист

ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ФАКУЛЬТЕТ _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ №

(подшивается к основной ведомости)

ПРЕПОДАВАТЕЛЮ _____

К ВАМ НАПРАВЛЯЕТСЯ СТУДЕНТ ГРУППЫ _____ КУРСА _____

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

ДЕКАН _____

ОЦЕНКА

ДАТА

ПОДПИСЬ

Приложение Е
Экзаменационный билет

ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет инженерных технологий»

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Факультет _____
(наименование факультета)

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

Дисциплина _____
(наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Семестр _____
(номер семестра)

БИЛЕТ № _____
(номер билета)

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

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

Приложение Ж

Экзаменационный лист

"На повышение оценки"

ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ФАКУЛЬТЕТ _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ №

(подшивается к основной ведомости)

ПРЕПОДАВАТЕЛЮ _____

К ВАМ НАПРАВЛЯЕТСЯ СТУДЕНТ ГРУППЫ _____ КУРСА _____

(ФИО)

ДЛЯ СДАЧИ _____ ЗА _____ СЕМЕСТР
(вид аттестации)

ПО ДИСЦИПЛИНЕ _____
(название и код дисциплины)

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

ДЕКАН _____

ОЦЕНКА

ДАТА

ПОДПИСЬ

Приложение 3

Об условном переводе студентов на следующий курс

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»

(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)

П Р И К А З

г. Воронеж

(номер приказа)

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

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. По результатам _____ экзаменационной сессии 20__ - 20__ учебного года на
(зимней, летней)

факультете _____, следующим студентам, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющим академическую задолженность, установить срок прохождения промежуточной аттестации до 15.12. 20__ г. и условно перевести:

с первого на второй курс

Номер группы

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

1.

со второго на третий курс

Номер группы

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

1.

с третьего на четвертый курс

Номер группы

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

1.

с четвертого на пятый курс

Номер группы

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

1.

2. Декану факультета уведомить студентов о том, что в случае не ликвидации ими академической задолженности в сроки, установленные настоящим приказом, они будут отчислены из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

ОСНОВАНИЕ: (соответствующие медицинские справки / другие документы, подтверждающие уважительную причину, представление декана согласно экзаменационным ведомостям с резолюцией проректора по УР).

РЕКТОР

подпись

Ф.И.О.

Приложение И

График повторной промежуточной аттестации (по кафедре)

ГРАФИК
повторной промежуточной аттестации
по кафедре _____
(название кафедры)

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

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

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

С график повторной промежуточной аттестации ознакомлен:

_____._____.20__г. _____ (подпись студента) _____ (ФИО студента) _____ (электронный адрес студента)

Приложение К

Индивидуальный график повторной промежуточной аттестации

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК
повторной промежуточной аттестации**

_____ (ФИО студента)
курса _____ группы _____ факультета _____
за _____ сессию _____ уч.год
(летняя, зимняя)
На период с _____ по _____ 202_ г.

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

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

С индивидуальным графиком повторной промежуточной аттестации ознакомлен:

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

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

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

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

Декан факультета _____
Дата _____ 202_ г.

Приложение Л

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

г. Воронеж

Об установлении сроков
ликвидации задолженностей
по индивидуальным графикам

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

1. Установить сроки ликвидации академических задолженностей согласно
индивидуальным графикам.

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

Приложение: индивидуальные графики ликвидации академических задолженностей
студентов.

Распоряжение вносит:

Декан факультета _____

(подпись)

(ФИО)

С распоряжением ознакомлен:

Ф.И.О.	Группа	Подпись	Дата ознакомления

Приложение М

Распоряжение о передаче экзамена на комиссии

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

г. Воронеж

О передаче экзамена/зачета
на комиссии

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

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

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

_____,
(ФИО, должность)

_____,
(ФИО, должность)

_____,
(ФИО, должность)

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

ОСНОВАНИЕ: служебная записка зав. кафедрой.

Распоряжение вносит:

Декан факультета _____

(подпись)

(ФИО)

С распоряжением ознакомлен:

Ф.И.О.	Группа	Подпись	Дата ознакомления

Приложение Н

Уведомление о комиссионной пересдаче

Уведомление
о комиссионной пересдаче дисциплины

(ФИО студента)

Деканат _____
(наименование факультета)

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

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

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

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

Ознакомлен:

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

Приложение О

Экзаменационный лист

"На комиссию"

ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

ФАКУЛЬТЕТ _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ №

(подшивается к основной ведомости)

ПРЕПОДАВАТЕЛЮ _____

К ВАМ НАПРАВЛЯЕТСЯ СТУДЕНТ ГРУППЫ _____ КУРСА _____

(ФИО)

ДЛЯ СДАЧИ _____ ЗА _____ СЕМЕСТР
(вид аттестации)

ПО ДИСЦИПЛИНЕ _____
(название и код дисциплины)

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

ДЕКАН _____

ОЦЕНКА

ДАТА

ПОДПИСЬ

Приложение П

Приказ о переводе условно переведенных студентов на следующий курс

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»

(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)

П Р И К А З

_____ (дата)

г. Воронеж

_____ (номер приказа)

О переводе студентов на следующий курс
факультета _____

(наименование факультета)

П Р И К А З Ы В А Ю:

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

с первого на второй курс

Номер группы

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

со второго на третий курс

Номер группы

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

с третьего на четвертый курс

Номер группы

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

с четвертого на пятый курс

Номер группы

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

ОСНОВАНИЕ: представление декана согласно экзаменационным ведомостям.

РЕКТОР

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

Приложение Р

Приказ об отчислении студентов, не ликвидировавших в установленные
сроки академическую задолженность

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»

(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)

П Р И К А З

_____ (дата)

г. Воронеж

_____ (номер приказа)

Об отчислении студентов
факультета _____
(наименование факультета)

П Р И К А З Ы В А Ю:

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО – студента(ку) _____ курса факультета _____
(№)

(наименование факультета)

направления подготовки _____
(уровень, код, наименование направления)

группы _____, обучающегося(уюся) по _____ форме обучения
(№) (очной/заочной)

(за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета/ на договорной основе)

в соответствии с п.11 ст. 58 ФЗ «Об образовании в РФ», п. 7.14 П ВГУИТ 2.4.03
«Положение о курсовых экзаменах и зачетах» отчислить из университета с _____
(дата)

за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной
программы и выполнению учебного плана, _____
(с выслением из общежития)

ОСНОВАНИЕ: представление декана с резолюцией проректора по УР, распоряжение
декана об установлении сроков ликвидации задолженностей по индивидуальному
графику, распоряжение декана о повторной промежуточной аттестации комиссией,
уведомление студента.

РЕКТОР

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

С приказом ознакомлен:

" _____ " _____ 20 г
(дата)

_____ (подпись студента)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРСОВЫХ ЭКЗАМЕНАХ И ЗАЧЕТАХ**

Ответственный исполнитель
Начальник центра качества образования
и трудоустройства выпускников

Л.В. Лыгина

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

В.Н. Василенко

Проректор по научной и инновационной
деятельности

А.С. Белозерцев

Начальник учебно-методического
управления

Л.Н. Фролова

Председатель первичной профсоюзной
организации обучающихся

Р.С. Сапелкин

Председатель Студенческого совета

П.М. Суханов

Председатель совета родителей

О.В. Клинков

Начальник ОЮСиДО

Ю.В. Хромченкова

УТВЕРЖДЕНО приказом № 213 от 01.09.2023 г.