

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»

Утверждаю

Ректор университета


М.В. Груздев
10.05.2018 г.

Положение
о промежуточной аттестации обучающихся
по образовательным программам высшего образования –
программам бакалавриата, программам специалитета, программам
магистратуры

г. Ярославль
2018

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О промежуточной аттестации обучающихся» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся и хранения в архивах информации о результатах освоения обучающимися образовательных программ и поощрения обучающихся на бумажных и электронных носителях в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского» (далее – Университет, ЯГПУ), в том числе особенности организации промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «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 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»;

- Локальные акты федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского».

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурных подразделений Университета по организации и осуществлению текущего промежуточной аттестации обучающихся в рамках освоения образовательных программ (далее – ОП) на основе ФГОС ВО.

1.4. Настоящее Положение распространяется на образовательные программы высшего образования, разработанные на основе ФГОС ВО по

направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, утвержденные в 2014 г. и более позднее время.

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

1.6. Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса. Обучающиеся всех форм обучения при полном сроке освоения ОП сдают в течение учебного года не более 12 зачетов и 10 экзаменов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам и физической культуре и спорту. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов и 24 зачетов.

1.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

1.8. Допускается присутствие на экзаменах и зачетах заведующего кафедрой, декана, проректора по учебной работе. Присутствие на экзаменах и зачетах иных лиц без разрешения проректора по учебной работе не допускается.

1.9. В случае возникновения спорных ситуаций по процедуре проведения промежуточной аттестации, установленной Положением, (со стороны обучающегося или преподавателя), распоряжением декана создается комиссия по проверке фактов нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации.

После установления факта нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации, комиссия уполномочена аннулировать результаты промежуточной аттестации. Распоряжением заведующего кафедрой, ответственной за реализацию соответствующей дисциплины, создается комиссия по ликвидации академической задолженности или передаче результатов промежуточной аттестации.

1.10. В состав комиссии по ликвидации академической задолженности входит заведующий кафедрой, преподаватели (не менее двух). Также в состав данной комиссии может входить декан факультета.

1.11. Результаты прохождения обучающимся промежуточной аттестации фиксируются преподавателем в зачетной книжке обучающегося и в зачетно-экзаменационной ведомости группы (в направлении на досрочную сдачу (пересдачу) зачета (экзамена)).

Ведомость (направление) передается в деканат преподавателем лично не позднее рабочего дня, следующего за днем приема экзамена (зачета). Направление на досрочную сдачу (пересдачу) зачета (экзамена) конкретного обучающегося прикрепляется к соответствующей зачетной (экзаменационной) ведомости.

Зачетно-экзаменационные ведомости с результатами промежуточной аттестации обучающихся по ОП хранятся в деканате в соответствии с

номенклатурой дел деканата. На основе зачетно-экзаменационных ведомостей сотрудник деканата заносит результаты промежуточной аттестации в систему «ИС-Университет» и журналы успеваемости групп (хранятся в деканате факультета в соответствии с номенклатурой дел деканата).

1.12. Исправления в зачетной книжке и зачетно-экзаменационной ведомости оформляются преподавателем (экзаменатором) следующим образом: «Исправленному на _____ верить. Дата, подпись».

1.13. Результаты сдачи обучающимися зачетов и экзаменов анализируются на кафедре и намечаются конкретные меры по ликвидации задолженностей (расписание дополнительных консультаций, дополнительного времени приема зачетов, доступности информации для обучающихся и т.д.).

II. Формы промежуточной аттестации обучающихся

2.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определяемых учебным планом ОП для отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), практики.

Промежуточная аттестация проводится в форме экзамена, зачета, зачета с оценкой.

2.2. Экзамены проводятся по дисциплинам (модулям), предусмотренным учебным планом, в период экзаменационных сессий в соответствии с календарным учебным графиком.

2.3. Экзамен по дисциплине (модулю) или по ее части преследует цель оценить:

- работу обучающегося за курс (семестр);
- полученные теоретические знания;
- приобретение навыков самостоятельной работы;
- умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач;
- уровень сформированности компетенций (компонентов компетенций), формируемых дисциплиной (модулем).

2.4. Зачет служит формой проверки:

- качественного выполнения обучающимися практических и контрольных работ, курсовых работ (проектов), отчетов по научно-исследовательской работе (научным исследованиям);

- степени усвоения учебного материала практических и семинарских занятий;

- успешности прохождения всех видов практик, выполнение в процессе практик заданий, предусмотренных программой;

- уровня сформированности компетенций (компонентов компетенций), формируемых в рамках изучения дисциплины (модуля), прохождения практики.

2.5. Учебными планами устанавливаются виды зачетов: без оценки, с оценкой.

Зачет без оценки предусматривается, как правило, для дисциплин трудоемкостью менее трех зачетных единиц, дисциплин, изучаемых в течение нескольких семестров, как промежуточная форма контроля.

Зачет с оценкой устанавливается по курсовым работам (проектам), по всем видам практик и по дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

2.6. Зачеты для обучающихся по очной, очно-заочной формам обучения проводятся, как правило, на последней неделе семестра перед экзаменационной сессией по дисциплинам, установленным учебным планом. Они должны проводиться в свободное от учебных занятий время или в часы занятий по данной дисциплине.

Запрещается проводить зачеты в часы проведения учебных занятий по другим дисциплинам.

2.7. По отдельным дисциплинам (элективным дисциплинам и др.) зачеты могут выставляться в течение семестра по окончании занятий в сроки, устанавливаемые деканом факультета (директором института). Они должны проводиться в свободное от учебных занятий время или в часы занятий по данной дисциплине.

2.8. Зачеты по курсовым работам (проектам) ставятся руководителем работы (проекта) на основе оценки содержания курсовой работы (проекта) и результатов защиты обучающимся работы (проекта).

2.9. Преподавателю предоставляется право поставить зачет обучающемуся на основе балльно-рейтинговой системы, при активной работе последнего на занятиях и своевременном выполнении работ при текущем контроле, оценках «хорошо» и «отлично» по итогам аттестационных недель.

III. Порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация для обучающихся очной, очно-заочной форм проводится дважды в учебном году – по итогам семестров.

Промежуточная аттестация для обучающихся заочной формы – в период экзаменационной сессии.

3.2. Структура и содержание экзаменов и зачетов определяется в соответствии с программами дисциплин (модулей), программами практик, фондами оценочных средств.

3.3. Расписание экзаменов составляет деканат, оно подписывается деканом факультета, начальником учебно-методического управления, утверждается проректором по учебной работе.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине (модулю) было отведено, как правило, не менее 3 дней. Не позднее, чем за сутки до начала проведения экзамена для каждой группы (потока) предусматривается консультация.

3.4. Перенос экзаменов, включенных в утвержденное расписание, допускается по решению проректора по учебной работе в исключительных случаях по докладной заведующего кафедрой с обоснованием причины

переноса экзамена. Новый срок сдачи экзамена определяется в пределах экзаменационной сессии.

3.5. Перед началом экзаменационной сессии работниками деканатов на основе учебных планов формируются зачетно-экзаменационные ведомости по дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам (проектам), которые доводятся до преподавателей.

3.6. Обучающемуся по приказу ректора Университета может быть предоставлена возможность досрочной сдачи сессии (в течение одного месяца до начала сессии, установленного календарным учебным графиком). В заявлении обучающегося на имя ректора указывается причина (подтверждается документально), по которой он желает сдать сессию досрочно. Сдача зачетов и экзаменов в этом случае осуществляется на основании направлений на досрочную сдачу зачета (экзамена), полученных обучающимся в деканате лично.

3.7. Обучающимся, пропустившим в течение семестра часть занятий по болезни или по другим уважительным причинам (длительная командировка, уход за больным близким родственником), подтвержденным соответствующими документами, и не имеющим возможности сдать зачеты и экзамены по расписанию, на основании личного заявления приказом ректора устанавливается продление сессии. Приказ о продлении сессии издается до ее начала. Срок продления сессии для каждого обучающегося определяется индивидуально, исходя из объема пропущенных занятий, но не более 30 дней.

Обучающиеся, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (экстренная госпитализация, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), неблагоприятные погодные условия (ураганы, природные пожары, подтопление), дорожно-транспортное происшествие, чрезвычайные ситуации (пожар, террористический акт, обрушение зданий и сооружений), экстренная госпитализация (смерть) близкого родственника (матери, отца, мужа, жены, ребенка, брата, сестры)), подтвержденным соответствующими документами, приказом ректора по личному заявлению обучающегося устанавливается срок продления сессии. Срок продления сессии для каждого обучающегося определяется индивидуально, исходя из количества пропущенных зачетов и экзаменов, но не более 30 дней.

Для обучающихся заочной формы обучения сроки продления сессии устанавливаются распоряжением декана факультета.

3.8. Обучающийся может быть допущен к сдаче первого экзамена без одного зачета по решению декана факультета на основании личного заявления обучающегося с указанием причины отсутствия зачета. Ко второму экзамену обучающиеся, не получившие недостающий зачет, не допускаются.

3.9. Обучающимся заочной формы обучения по их заявлению до начала установочной и экзаменационной сессий выдается справка-вызов установленного образца. Выдача справок-вызовов и явка обучающихся заочной

формы обучения на сессию подлежат строгому учету в деканате заочного обучения факультета.

3.10. При явке на экзамен (зачет) обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена (зачета).

3.11. После окончания сессии обучающийся лично сдает зачетную книжку в деканат для сверки.

IV. Прием зачетов

4.1. Зачеты принимаются, как правило, преподавателями, проводившими занятия в группе обучающихся по данной дисциплине (модулю).

4.2. Прием зачета осуществляется только при предъявлении обучающимся зачетной книжки и при условии выполнения всех видов работ и заданий, предусмотренных программой дисциплины (модуля).

Зачеты с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») проставляются по курсовым работам (проектам), практикам и дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

4.3. Результаты сдачи зачета – «зачтено» или оценка (прописью) «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» в случае зачета с оценкой заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося. «Не зачтено» или неудовлетворительная оценка (в случае зачета с оценкой) в зачетную книжку обучающегося не заносится.

4.4. В случае неявки обучающегося на сдачу зачета в зачетной ведомости делается отметка «не явился».

4.5. Все результаты зачетов записываются в зачетной книжке с указанием наименования дисциплины, общей трудоемкости (количество часов и зачетных единиц), даты проставления зачета.

4.6. При наличии обучающихся, имеющих академическую задолженность, преподаватель обязан назначить дату проведения повторного зачета, который проводится до конца экзаменационной сессии вне расписания плановых экзаменов. Прием повторных зачетов у обучающихся проводится преподавателем на основании направлений на передачу, полученных лично обучающимся в деканате.

4.7. Зачет по любому виду практики проставляется факультетским руководителем практики по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») по итогам предоставления обучающимся отчета по практике с учетом характеристики, выданной обучающемуся руководителем (-ями) практики в профильной организации.

Оценка по итогам практики заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося. В зачетной книжке указывается наименование практики, общая трудоемкость (количество недель, зачетных единиц), сроки и место прохождения практики, дата выставления зачета.

4.8. Обучающемуся, не выполнившему программу практики, получившему неудовлетворительную оценку за отчет по практике,

предоставляется возможность выполнения программы практики в свободное от учебы время.

Оценка по практике учитывается при анализе успеваемости и назначении стипендии.

4.9. Зачет по курсовой работе (проекту) проводится в виде защиты. Защита курсовой работы (проекта) оценивается по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). В соответствии с нормами распределения учебной нагрузки время на прием зачета входит в число часов, выделяемых на руководство курсовой работой (проектом). Оценка по курсовой работе (проекту) заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

4.10. Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку обучающегося не заносится. В случае неявки обучающегося на зачет по практике или по курсовой работе (проекту) в зачетной ведомости делается отметка «не явился».

4.11. Контрольные работы обучающихся заочной формы обучения регистрируются в деканате соответствующего факультета и передаются на кафедру для доведения до преподавателей. После проверки контрольные работы возвращаются обучающемуся. Обучающийся получает проверенную контрольную работу, делает, если необходимо, исправления и защищает работу у преподавателя. После защиты контрольная работа остается у преподавателя.

V. Прием экзаменов

5.1. Экзамен должен принимать преподаватель (экзаменатор) согласно утвержденному расписанию экзаменов. В случае невозможности явки экзаменатора на экзамен, заведующий кафедрой может поручить прием экзамена другому преподавателю своим письменным распоряжением по согласованию с деканом факультета, либо принимает экзамен лично.

5.2. Экзамены проводятся в письменной и (или) устной формах в соответствии с требованиями программы дисциплины (модуля) и фонда оценочных средств, утвержденных в установленном порядке.

5.3. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся вопросы в рамках содержания данной дисциплины (модуля).

5.4. Экзамен проводится только при предъявлении обучающимся зачетной книжки, выполнении всех видов работ и заданий, предусмотренных программой дисциплины (модуля).

5.5. Во время экзамена обучающийся, с разрешения преподавателя, может пользоваться справочной литературой и другими материалами.

5.6. Результаты сдачи экзамена обучающимся оцениваются пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Когда отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но ставится одна оценка.

5.7. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость (направление на досрочную сдачу (пересдачу)) и зачетную книжку,

неудовлетворительная оценка ставится только в экзаменационную ведомость (направление на досрочную сдачу (пересдачу)).

Результат экзамена записывается в зачетной книжке с указанием наименования дисциплины (модуля), общей трудоемкости (количество часов и зачетных единиц), даты сдачи экзамена.

5.8. В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился».

VI. Результаты промежуточной аттестации

6.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора Университета.

6.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике, курсовой работе (проекту) образовательной программы или не прохождения обучающимся промежуточной аттестации в установленные календарным учебным графиком сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.3. Отчисление обучающихся, не ликвидировавших в установленном порядке академическую задолженность, регламентируется локальным нормативным актом Университета.

6.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс приказом ректора Университета условно с формулировкой – «переведен на _____ курс условно» с указанием срока ликвидации академической задолженности.

6.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в порядке, предусмотренном настоящим Положением, для чего ему предоставляется право повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация, вторая повторная промежуточная аттестация) в сроки, установленные приказом ректора Университета, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.6. Для проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности в первый раз обучающемуся лично выдается направление на пересдачу, подписанное деканом факультета. При отсутствии преподавателя, проводившего занятия в группе, деканат выписывает направление на пересдачу экзамена на имя заведующего кафедрой, который назначает преподавателя для приема экзамена (зачета), либо принимает сам.

6.7. Для проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности во второй раз, распоряжением заведующего кафедрой создается комиссия (в состав комиссии входит заведующий кафедрой

и не менее двух преподавателей), обучающемуся лично в деканате выдается направление на пересдачу с комиссией, подписанное деканом факультета.

6.8. Повторная промежуточная аттестация в форме экзамена в период экзаменационной сессии не допускается.

6.9. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация могут проводиться в период каникул, при этом приказом ректора по Университету устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

В период проведения практики и в период проведения промежуточной аттестации повторная промежуточная аттестация не проводится. При реализации образовательной программы в заочной форме допускается проведение повторной промежуточной аттестации в период промежуточной аттестации.

Не допускается проведение повторной промежуточной аттестации во время учебных занятий, организуемых в форме контактной работы.

6.10. Повторное прохождение промежуточной аттестации (зачета с оценкой, экзамена) с целью повышения положительной оценки, не допускается.

6.11. В случае, когда обучающийся выпускного курса претендует на завершение обучения в Университете с выдачей диплома с отличием, ему может быть разрешена пересдача не более одной дисциплины с положительной оценки на более высокую в период последней экзаменационной сессии. Пересдача осуществляется с разрешения ректора по представлению декана факультета (директора института) на основании личного заявления студента и с согласия заведующего соответствующей кафедрой.

6.12. Обучающимся, продемонстрировавшим особые достижения в освоении образовательной программы, получившим по результатам промежуточной аттестации только оценки «отлично» по представлению декана факультета может быть объявлена благодарность за добросовестное отношение к выполнению учебных обязанностей приказом ректора по Университету (выписка из приказа храниться в личном деле обучающегося).

6.13. Ректор, проректор по учебной работе, деканы факультетов и заведующие кафедрами контролируют организацию промежуточной аттестации и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее совершенствование учебного процесса. Результаты экзаменов и предложения по совершенствованию учебного процесса после завершения сессии выносятся на обсуждение на заседаниях кафедр, ученых советов факультетов (институтов), совещании деканов.

VII. Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Проведение промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется соответствующими кафедрами в соответствии с учебным планом, календарным

графиком учебного процесса в форме зачетов и экзаменов. Зачеты и экзамены проводятся с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающегося (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования, в рамках собеседования с участием помощника и т.п.).

7.2. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья в рамках прохождения промежуточной аттестации могут пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

7.3. В случае необходимости, по личному заявлению обучающегося из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья решением декана факультета ему может быть предоставлена возможность сдачи зачетов и экзаменов по индивидуальному графику.

VIII. Хранение учебных работ

8.1. Учебные работы, выполненные обучающимся в процессе освоения дисциплин (модулей), прохождения практик, хранятся на профильной кафедре. Срок хранения учебных работ составляет: не менее одного календарного года для контрольных работ, рефератов, отчетов по практикам; не менее двух лет – для отчетов по научно-исследовательской работе (научным исследованиям); не менее трех лет – для курсовых работ (проектов).

8.2. По окончании срока хранения учебные работы уничтожаются. Лучшие учебные работы по решению заведующего кафедрой могут быть включены в учебно-методические комплексы дисциплин (модулей), практик в качестве образцов и использоваться в учебном процессе.

IX. Заключительные положения

9.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в нормативно-правовой базе. Дополнения и изменения к настоящему Положению принимаются решением Ученого совета университета и утверждаются ректором.

9.2. Настоящее Положение вступает в юридическую силу со дня его принятия Ученым советом университета и утверждения ректором. Настоящее Положение после вступления его в юридическую силу действует без ограничения срока действия.

Согласовано:

Проректор по научной работе



А.М. Ходырев

Проректор по учебной работе



В.П. Завойстый

Начальник учебно-методического
управления



И.Г. Харисова

Начальник отдела аспирантуры
и докторантуры



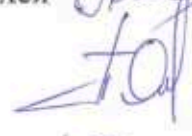
Ю.А. Ильмова

Руководитель объединенного совета обучающихся



Е.С. Полетаева

Председатель профкома



Н.А. Пятунина

Начальник юридического отдела



Е.С. Белозерова

Принято решением Ученого совета
от 10 05 2018 г.
Протокол № 10

Ученый секретарь



Ю.С. Никифоров

Приложение 1

к Положению о промежуточной аттестации обучающихся

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д.Ушинского»

Очная, очно-заочная, заочная формы обучения
(нужное подчеркнуть)

Направление на передачу

Фамилия, инициалы студента _____

Факультет _____ курс _____ группа _____

Дисциплина _____ Зачет/экзамен

Экзаменатор _____

(уч. звание, фамилия, инициалы)

Направление выдано _____ действительно до _____

(дата выдачи)

Декан _____

(подпись)

Оценка _____ Дата сдачи _____

(прописью)

Экзаменатор _____

(подпись)

Примечание: направление сдается экзаменатором в деканат в день приема
зачета или экзамена

Приложение 2
к Положению о промежуточной аттестации обучающихся

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д.Ушинского»**

Очная, очно-заочная, заочная формы обучения
(нужное подчеркнуть)

Направление на досрочную сдачу

Фамилия, инициалы студента _____

Факультет _____ **курс** _____ **группа** _____

Дисциплина _____ **Зачет/экзамен**

Экзаменатор _____

(уч. звание, фамилия, инициалы)

Направление выдано _____ **действительно до** _____

(дата выдачи)

Декан _____

(подпись)

Оценка _____ **Дата сдачи** _____

(прописью)

Экзаменатор _____

(подпись)

**Примечание: направление сдается экзаменатором в деканат в день приема
зачета или экзамена**

Приложение 3
к Положению о промежуточной аттестации обучающихся

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д.Ушинского»**

Очная, очно-заочная, заочная формы обучения
(нужное подчеркнуть)

Направление на передачу (с комиссией)

Фамилия, инициалы

студента _____

Факультет _____ курс _____ группа _____

Дисциплина _____ Зачет/экзамен _____

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

(уч. звание, фамилии, инициалы)

Направление выдано _____ действительно до _____
(дата выдачи)

Декан _____

(подпись)

Оценка _____ Дата сдачи _____

(прописью)

Члены комиссии 1. _____

(подпись)

2. _____

(подпись)

3. _____

(подпись)

**Примечание: направление сдается комиссией в деканат в день приема
зачета или экзамена**

Приложение 4
к Положению о промежуточной аттестации обучающихся

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ярославский государственный
педагогический университет им. К. Д. Ушинского»**

«Утверждаю»
Проректор по учебной работе
_____ (Ф.И.О. проректора)

_____ 20__ г.

Расписание _____ сессии
Факультет _____
Учебный год _____

_____ (указать форму обучения)

Дата	Наименование направления (специальности)	
	Номер группы	Номер группы
	время Наименование дисциплины, экзаменатор (уч. звание, фамилия, инициалы), аудитория	
		время Наименование дисциплины, экзаменатор (уч. звание, фамилия, инициалы), аудитория

Декан факультета

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

Начальник учебно-методического
управления

_____ (подпись)

_____ (ф.и.о.)

Приложение 5

к Положению о промежуточной аттестации обучающихся

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ярославский государственный
педагогический университет им. К. Д. Ушинского»**

Направление (специальность) _____
(шифр, наименование направления (специальности))

Дисциплина _____

Семестр, учебный год _____

Билет № _____

1.

2.

Преподаватель _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Зав.кафедрой _____ (Ф.И.О.)
(подпись)