



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся

Принято на заседании Ученого  
совета  
ФГБОУ ВО «МГУТУ имени К.Г.  
Разумовского (Первого казачьего  
университета)»

протокол № 6  
от «25» декабря 2014 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ  
имени К.Г. Разумовского  
(Первого казачьего  
университета)»

д.э.н., профессор  
В.Н. Иванова  
«25» декабря 2014 г.



**Положение**  
**о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации**  
**обучающихся**

**СОГЛАСОВАНО:**

Проректор по учебно-  
методической работе

Г.П. Капица  
«25» декабря 2014г.

Москва 2014



## **Оглавление**

|   |    |
|---|----|
| 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....  | 4  |
| 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....   | 4  |
| 3. ТЕРМИНЫ, ПОНЯТИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....   | 4  |
| 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....   | 5  |
| 5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ .....  | 6  |
| 6. ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ .....   | 7  |
| 7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ .....   | 8  |
| 8. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ, ЗАПОЛНЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ЗАЧЕТНО-<br>ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВЕДОМОСТЕЙ.....  | 16 |
| 9. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ  | 18 |
| 10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ<br>АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ<br>ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ ..... | 22 |
| 11. ИТОГИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....  | 23 |
| 11. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....  | 51 |
| 12. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....   | 51 |



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

**Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся**



## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения текущего контроля успеваемости студентов, текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам учебных планов студентов ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)».

1.2 Настоящее Положение обязательно для применения всеми структурными подразделениями Университета.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано согласно требованиям правовых и нормативных документов:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273;

– Приказ Министерства образования и науки РФ 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»;

– Государственные образовательные стандарты;

– Федеральные государственные образовательные стандарты;

– «Трудовой кодекс Российской Федерации» (ТК РФ) от 30.12.2001 n 197-ФЗ

– Устав ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)».

## 3. ТЕРМИНЫ, ПОНЯТИЯ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Индивидуальный учебный план** - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

**Обучающиеся** - студенты среднего профессионального и высшего образования, аспиранты ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)».



**Положение** - Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»;

**Практика** - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Университет** - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)».

**Учебный план** - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, формы промежуточной аттестации обучающихся.

#### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Контроль знаний студентов Университета до окончания теоретического обучения включает текущий контроль и промежуточный контроль.

4.2. Текущий контроль успеваемости (далее - текущий контроль) - это систематическая проверка знаний студентов, проводимая преподавателем во время занятий и по итогам самостоятельной работы на протяжении семестра, в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины.

4.3. Текущая аттестация - это оценка знаний, умений и навыков студентов при освоении учебной дисциплины в межсессионный период. Текущая аттестация - это, как правило, контроль знаний, умений и навыков студентов по завершении изучения определенного модуля (раздела) учебной дисциплины.

4.4. Промежуточная аттестация включает сдачу студентами всех отчетностей, предусмотренных в семестре учебным планом по направлению подготовки (специальности): зачетов и экзаменов, защиту курсовых работ (проектов) и практики.

4.5. В процессе обучения студент обязан сдать на положительные оценки все зачеты, экзамены и иные отчетности в строгом соответствии с последовательностью проведения промежуточных аттестаций, установленной учебным планом.



4.6. В течение учебного года промежуточная аттестация не может превышать 10 экзаменов и 12 зачетов без учета зачетов и экзаменов по физической культуре и факультативным дисциплинам.

4.7. Студент, обучающийся по ускоренной программе, в течение учебного года при промежуточной аттестации сдает не более 20 экзаменов.

4.8. Допускается определение результатов промежуточного контроля знаний по дисциплине на основании результатов текущего контроля знаний без проведения зачета или экзамена. Это решение находится в компетенции преподавателя/ группы преподавателей, ответственного за реализацию дисциплины.

4.9. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации.

## **5. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ**

5.1. Основной задачей текущего контроля является повышение качества знаний и практических умений студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, обеспечение обратной связи между преподавателями и студентом, совершенствование работы кафедры по повышению академической активности студента.

5.2. К видам текущего контроля относятся устный (фронтальный и индивидуальный) и письменный опросы. Текущий контроль может проводиться с помощью технических средств обучения.

5.3. К формам текущего контроля относятся:

- собеседование;
- коллоквиум;
- опрос на семинарских и практических занятиях;
- тестирование;
- выполнение лабораторных работ, контрольных работ, эссе и иных творческих работ, рефератов, домашних заданий, отчетов (по научно-исследовательской работе студентов и т.п.), курсовых работ (проектов) и др.

5.4. Мероприятия текущего контроля знаний организует преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины.

5.5. Мероприятия текущего контроля знаний могут проводиться:

- во время аудиторных занятий в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя;
- в часы самостоятельной работы студентов без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем или ассистентом;



– с использованием инструментов информационной образовательной среды, в том числе и с автоматической оценкой результатов.

5.6. Преподаватель фиксирует посещаемость студентов в журнале посещаемости студентов (приложение 1).

5.7. Преподаватель фиксирует оценки (в баллах) текущего контроля знаний в журнале по учету текущей успеваемости студентов (приложение 2)

5.8. Результаты текущего контроля учитываются преподавателями при текущей аттестации студентов.

5.9. Рабочая программа учебной дисциплины может предусматривать процедуру пересдачи отдельных форм текущего контроля знаний. Решение этого вопроса находится в компетенции преподавателя, ответственного за реализацию дисциплины.

5.10. Накопленные баллы и результаты по отдельным формам текущего контроля знаний не могут аннулироваться.

## 6. ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ

Основными задачами текущей аттестации являются обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебе, обеспечение сознательной учебной дисциплины студентов, предупреждение их отчисления из университета.

### 6.1. Сроки и порядок проведения текущей аттестации студентов

6.1.1. Текущая аттестация студентов очной формы обучения проводится по распоряжению проректора по учебно-методической работе один раз в семестр, в осеннем семестре, как правило, на 8-й неделе, в весеннем семестре - на 31 неделе<sup>1</sup> по всем дисциплинам рабочих учебных планов направлений подготовки (специальностей) (в том числе факультативным и дисциплинам по выбору) в пределах объемов трудоемкости учебных дисциплин.

6.1.2. Текущая аттестация студентов организуется директором института (филиала).

6.1.3. Заведующие кафедрами осуществляют контроль проведения текущей аттестации по дисциплинам кафедры и несут ответственность за своевременное оформление ведомостей текущей аттестации и представление их в институт.

<sup>1</sup> Допускается корректировка сроков проведения аттестации в весеннем семестре в зависимости от календарного графика учебного процесса



6.1.4. Профессорско-преподавательский состав кафедр осуществляет текущую аттестацию по дисциплинам рабочего учебного плана и несет ответственность за полноту и достоверность информации ее результатов.

6.1.5. Аттестационная оценка (аттестован, не аттестован) проставляется в ведомости текущей аттестации студентов по учебным группам студентов (приложение 3).

6.1.6. Студенты, обучающиеся по индивидуальным планам, в том числе по ускоренной программе, подлежат текущей аттестации в установленном настоящим Положением порядке.

6.1.7. Студенты, не аттестованные по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства и т.п.) проходят текущую аттестацию в индивидуальном порядке в установленные институтом (филиалом) сроки.

6.1.8. Индивидуальные сроки текущей аттестации устанавливаются распоряжением директора института (филиала) на основании личного заявления и подтверждающих документов, представленных студентом.

6.1.9. Сведения об итогах текущей аттестации в течение двух рабочих дней после завершения аттестации передаются кафедрами в институты (соответствующие структурные подразделения филиалов).

6.1.10. На основании ведомостей текущей аттестации студентов в институте (филиале) формируется сводная ведомость текущей аттестации группы по всем дисциплинам данного семестра (приложение 4).

6.1.11. Итоги текущей аттестации институтом (филиалом) доводятся до сведения студентов (родителей (законных представителей)), рассматриваются на заседаниях кафедр, совета института (филиала), Учебно-методическом и Ученом советах Университета.

## 7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Университетом.

Основная задача промежуточной аттестации - это оценка знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций требованиям государственного образовательного стандарта/ федерального государственного образовательного стандарта.

Зачет (экзамен) по всей дисциплине или ее части позволяет оценить уровень освоения студентом программы учебной дисциплины за семестр или учебный год: полученные теоретические знания, развитие творческого





мышления, уровень приобретенных навыков самостоятельной работы, умение систематизировать знания и применять их в ходе решения практических задач.

## **7.1. Сроки проведения промежуточной аттестации**

7.1.1. Промежуточная аттестация в Университете организуется в соответствии с календарным графиком учебного процесса на текущий учебный год и расписанием зачетов и экзаменационной сессии.

7.1.2. Зачеты по учебным дисциплинам, предусмотренным учебным планом (рабочим учебным планом), проводятся, как правило, на последнем семинарском (практическом, лабораторном) занятии в установленные расписанием сроки.

7.1.3. Расписание зачетов утверждается проректором по учебно-методической работе Университета или начальником Управления по учебно-методической работе (директором филиала) и вывешивается на web-сайте Университета и информационном стенде института (филиала) не позднее, чем за 14 дней до начала зачетов.

7.1.4. В расписании зачетов для студентов очной и очно-заочной форм обучения в один день планируется не более двух зачетов.

7.1.5. Расписание экзаменационной сессии утверждается и доводится до сведения преподавателей и студентов за 14 дней до начала экзаменационной сессии.

7.1.6. Расписание должно предусматривать время на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине:

*По дисциплинам учебных планов в соответствии с государственными образовательными стандартами:*

- по очной (очно-заочной) форме обучения - не менее трех дней;
- по заочной форме обучения - не менее одного дня.

*По дисциплинам учебных планов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами:*

- по очной (очно-заочной) форме обучения согласно учебному плану;
- по заочной форме обучения - не менее одного дня.

7.1.7. Внесение изменений в расписание экзаменационной сессии допускается в исключительных случаях по представлению заведующего кафедрой после согласования с директором института и разрешения проректора по учебно-методической работе (заместителя директора филиала по учебной работе).

7.1.8. В расписании экзаменационной сессии указываются:

- дата, время, номера аудиторий проведения экзаменов, выносимых в сессию, а также консультаций перед соответствующими экзаменами;
- должность, фамилия и инициалы преподавателя.



7.1.9. Для прохождения промежуточной аттестации студентами заочной формы обучения приказом ректора Университета или уполномоченного должностного лица устанавливаются сроки, как правило, двух лабораторно-экзаменационных сессий в учебном году общей продолжительностью в соответствии с действующим законодательством.

7.1.10. Успешно обучающимся студентам очно-заочной и заочной форм обучения на каждую промежуточную аттестацию ответственным лицом института (филиала) выписывается и выдается под личную роспись или высылается по почте справка-вызов установленной формы, подписываемая ректором Университета или уполномоченным должностным лицом.

7.1.11. Выдача справок-вызовов и явка студентов заочной формы обучения на промежуточную аттестацию регистрируются работником института (филиала) в Журнале регистрации справок-вызовов (Приложение 5).

7.1.12. Студент, которому приказом ректора Университета или уполномоченного должностного лица в порядке исключения был разрешен индивидуальный график посещения учебных занятий в семестре, сдает все зачеты и экзамены в сроки, установленные для соответствующего направления подготовки/ специальности, курса и формы обучения.

7.1.13. Студент, которому приказом ректора Университета или уполномоченного должностного лица в порядке исключения было разрешено обучение по индивидуальному плану, сдает промежуточную аттестацию в сроки, предусмотренные индивидуальным планом.

7.1.14. Студенту, который не мог частично или полностью сдать промежуточную аттестацию в общеустановленные сроки по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, приказом ректора Университета или уполномоченного должностного лица устанавливаются индивидуальные сроки.

7.1.15. Приказ издается на основании личного заявления студента с приложением подтверждающих документов, поданного в институт (филиал) до окончания экзаменационной сессии, ходатайства директора института (директора филиала) и согласования проректора по учебно-методической работе.

7.1.16. Индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов, не сданных по уважительным причинам, для студентов очной или очно-заочной форм обучения устанавливаются, как правило, не позднее первого месяца следующего за сессией семестра из расчета не более 3-х дней на один экзамен и 1 день на один зачет; для студентов заочной формы обучения – не позднее первого дня следующей лабораторно-экзаменационной сессии для соответствующего направления подготовки/ специальности и курса (из расчета 1 день на один



экзамен или 2 зачета).

## **7.2. Порядок допуска студентов к зачетам и экзаменам**

7.2.1. Студент очной и очно-заочной форм обучения допускается к экзаменационной сессии при условии отсутствия академических задолженностей за предыдущий период обучения, сдачи всех зачетов, курсовых работ (проектов) и практики, предусмотренных учебным планом на данный семестр.

7.2.2. В зачетной книжке студента очной и очно-заочной форм обучения до начала сдачи экзаменов делается запись (или проставляется штамп) «Допущен к сессии», которую заверяет директор института (филиала), заместитель директора института (филиала) или уполномоченный сотрудник института (филиала).

7.2.3. Студент заочной формы обучения допускается к лабораторно-экзаменационной сессии, если он не имеет задолженностей за предыдущий период обучения, а также к началу очередной сессии выполнил все мероприятия текущего контроля и допущен к защите курсовых работ (проектов) по дисциплинам, выносимым на данную сессию.

7.2.4. В зачетной книжке студента заочной формы обучения до начала сдачи курсовых зачетов и экзаменов делается запись (или проставляется штамп) «Допущен к сессии», которую заверяет директор института (заместитель директора филиала) или уполномоченный сотрудник института (филиала).

7.2.5. В отдельных случаях (при наличии документально подтвержденных уважительных причин) директор института (филиала) может допустить к сессии студента, не сдавшего зачеты по дисциплинам текущего семестра. В зачетной книжке данного студента делается запись (или проставляется штамп) «Допущен к сессии», заверяемая директором института (филиала) или уполномоченным сотрудником института (филиала). Такой студент обязан сдать соответствующие зачеты в течение данной экзаменационной (лабораторно-экзаменационной сессии).

## **7.3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации**

7.3.1. Перечень вопросов, тестов и иных заданий для проведения зачета должен соответствовать рабочей программе учебной дисциплины, ежегодно обновляться и утверждаться на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина.

7.3.2. Зачеты по дисциплинам проводятся с учетом результатов текущего контроля, т.е. набранного рейтинга по дисциплине в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе текущего контроля знаний студентов Университета, текущей аттестации студентов, путем



собеседования, письменного или компьютерного тестирования или в виде контрольных работ.

7.3.3. Зачеты принимаются, как правило, преподавателями, читавшими лекции по данной учебной дисциплине и руководившими семинарскими, практическими и лабораторными занятиями в учебных группах.

7.3.4. Разрешается передача зачетов до начала экзаменационной сессии.

7.3.5. Результаты сдачи зачетов оцениваются «зачтено» и «не зачтено».

7.3.6. Зачеты с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») проставляются по курсовым работам (проектам), по всем видам практик, а также по дисциплинам учебных планов по ФГОС, трудоемкость которых составляет более трех зачетных единиц.

7.3.7. В один день студентам разрешается сдача только одного экзамена.

7.3.8. Экзамены проводятся в устной или письменной формах. Экзамены могут проводиться с применением технических средств обучения. Для проведения экзаменов на кафедрах разрабатываются и актуализируются каждый учебный год:

- экзаменационные вопросы (перечень);
- экзаменационные билеты по утвержденной форме (приложение б). Количество билетов должно превышать количество экзаменуемых студентов учебной группы на 10%;
- варианты письменных работ (при проведении экзамена в письменной форме).

7.3.9. При необходимости для проведения зачета/экзамена дополнительно разрабатываются:

- практические задания и задачи;
- перечень средств материально-технического обеспечения зачета или экзамена (приборы, оборудование, наглядные пособия, программное обеспечение и т.п.).

7.3.10. Форма проведения экзаменов доводится до сведения студентов на первом занятии. Количество и перечень вопросов, включаемых в экзаменационные билеты (варианты письменных работ, тестов), утверждаются на заседании кафедры. Перечень вопросов доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.



7.3.11. Экзаменационные билеты (варианты письменных работ, тесты) формируются кафедрой, утверждаются заведующим кафедрой и хранятся на кафедре до замены новыми.

7.3.12. Экзаменационный билет при проведении устного экзамена, как правило, включает 2-3 вопроса (в том числе не более двух практических заданий или задач, в зависимости от специфики дисциплины) из разных разделов изучаемой дисциплины. Общее количество вопросов в билете не должно превышать трех.

7.3.13. Не допускается предварительное ознакомление студентов с экзаменационными билетами.

7.3.14. На экзамене, кроме преподавателя и обучающихся, имеют право присутствовать ректор Университета (директор филиала), проректоры (заместитель директора филиала), директор института, начальник Управления по учебно-методической работе, заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Присутствие других лиц допускается только с разрешения ректора Университета (директора филиала), проректора по учебно-методической работе.

7.3.15. Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, читавшими курс лекций. В случае необходимости заведующий кафедрой может назначить дополнительных преподавателей из числа преподавателей, проводивших с учебной группой практические (семинарские/ лабораторные) занятия по этой дисциплине.

7.3.16. Изменения по составу преподавателей, принимающих экзамен, допускаются только по инициативе заведующего кафедрой, по согласованию с директором института (заместителем директора филиала), разрешению проректора по учебно-методической работе (директора филиала) и в установленном порядке вносятся в расписание экзаменационной сессии не позднее, чем за неделю до ее начала.

7.3.17. В случае наличия в учебной дисциплине отдельных разделов, читаемых несколькими преподавателями, по которым установлен один экзамен, указанные преподаватели могут включаться заведующими кафедрами в число преподавателей, принимающих экзамен. При этом студенту за экзамен выставляется одна оценка, заверяемая в экзаменационной ведомости подписями указанных преподавателей. Преподаватель, который должен занести запись в зачетную книжку определяется заведующим кафедрой.

7.3.18. Знания студентов оцениваются на экзаменах оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7.3.19. Критерии оценки знаний студентов устанавливаются в рабочей программе учебной дисциплины.



7.3.20. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационную ведомость.

7.3.21. Без предъявления зачетной книжки студенты к экзамену не допускаются.

7.3.22. Порядок проведения устного экзамена.

1) Для сдачи устного экзамена в аудиторию одновременно допускаются не более пяти экзаменуемых студентов.

2) Для подготовки к ответу на экзаменационный билет первому студенту отводится, как правило, не более 45 минут.

3) По прибытии в аудиторию для сдачи экзамена студент предъявляет преподавателю свою зачетную книжку, после чего лично берет билет, называет его номер и приступает к подготовке ответа.

4) По готовности к ответу на все вопросы билета или по истечении отведенного для подготовки времени студент отвечает на поставленные в билете вопросы. При наличии в экзаменационном билете практических заданий (задач, тестов и т.п.) решение (ответы) фиксируются в письменном виде.

5) После ответа на все вопросы студент сдает преподавателю билет и листы с ответами.

7.3.23. Порядок проведения письменного экзамена.

1) Экзамен проводится одновременно для всех допущенных к экзамену студентов группы.

2) По прибытии в аудиторию для сдачи экзамена студент предъявляет преподавателю свою зачетную книжку, после чего лично берет билет, называет его номер и приступает к подготовке ответа.

3) На выполнение письменного экзаменационного задания отводится время согласно утвержденным в Университете нормам времени.

4) Перед началом письменного экзамена студентам выдаются задания и учебные пособия, разрешенные для использования на экзамене, другие материалы, которые необходимы для выполнения задания.

7.3.24. Экзамен с применением технических средств обучения.

1) Экзамен проводится для всех студентов группы, допущенных к экзамену, в специализированных аудиториях, где каждому студенту выделяется персональный компьютер.

2) По прибытии в аудиторию для сдачи экзамена студент предъявляет преподавателю свою зачетную книжку.

3) На выполнение задания с применением технических средств обучения отводится время согласно утвержденным в Университете нормам времени.



7.3.25. Студенты, замеченные в помощи друг другу, пользующиеся неразрешенными пособиями и различного рода записями (кроме рабочей программы учебной дисциплины, справочников, карт, таблиц, схем, макетов, оборудования и т.п., разрешенных преподавателем), средствами оперативной связи, электронными средствами запоминания и хранения информации, а также нарушающие правила, установленные на экзамене, по решению преподавателя (председателя комиссии) удаляются с экзамена с выставлением оценки "неудовлетворительно" в экзаменационной ведомости.

7.3.26. Порядок проведения экзамена, правила поведения на экзамене доводятся до сведения студентов на консультации перед экзаменом.

7.3.27. Выход студентов из аудитории, где проводится экзамен, может быть разрешен преподавателем только в случае необходимости. При этом студент обязан на время своего отсутствия сдать экзаменационный билет (письменные задания) и лист(ы) для записей преподавателю.

7.3.28. По окончании ответа на вопросы билета преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

7.3.29. Оценка по результатам устного экзамена объявляется студенту после ответов на все поставленные вопросы, заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

7.3.30. Оценка по результатам письменного экзамена объявляется студенту не позднее дня, следующего за днем проведения экзамена, заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

7.3.31. Досрочная сдача экзаменов (зачетов) в пределах учебного года разрешается в исключительных случаях (при наличии уважительных причин, подтвержденных документально, и выполнении студентами установленных лабораторных, практических и других работ, прохождении текущей аттестации, без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам) приказом ректора Университета или уполномоченного должностного лица по заявлению студента, с согласованием директора института (заместителя директора филиала) и проректора по учебно-методической работе.

7.3.32. При досрочной сдаче экзамена (зачета) в институте (филиале) студенту выдается экзаменационный лист. Прием досрочного экзамена (зачета), как правило, осуществляет преподаватель кафедры, проводивший лекционные занятия по данной учебной дисциплине.



## 8. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ, ЗАПОЛНЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВЕДОМОСТЕЙ

8.1. Проведение мероприятий промежуточной аттестации без зачетно-экзаменационной ведомости не допускается (приложение 7).

8.2. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным документом учета успеваемости. Зачетно-экзаменационная ведомость составляется институтом (соответствующим подразделением филиала) в строгом соответствии с учебным планом и расписанием промежуточной аттестации в двух экземплярах на каждую учебную группу для проведения экзамена за неделю до начала экзаменационной сессии, для проведения зачета за неделю до даты проведения зачета согласно расписанию.

8.3. В Зачетно-экзаменационные ведомости сотрудник института (филиала) вносит следующие сведения:

- направление подготовки (специальность);
- номер учебной группы;
- семестр;
- наименование дисциплины (курсовой работы (проекта) по дисциплине или практики);
- Ф.И.О. всех студентов учебной группы,
- номера зачетных книжек студентов,
- Ф.И.О. преподавателей, принимающих зачет или экзамен (по расписанию).

8.4. Студенту, которому установлены индивидуальные сроки сдачи сессии, во всех зачетно-экзаменационных ведомостях соответствующей учебной группы (до их выдачи преподавателям для приема зачета или экзамена) рядом с Ф.И.О. студента указывает установленные приказом ректора Университета или уполномоченного должностного лица индивидуальные сроки сдачи сессии.

8.5. В указанные в приказе сроки студент сдает все зачеты и экзамены по экзаменационным листам, подшиваемым далее работником института (филиала) к основным зачетно-экзаменационным ведомостям учебной группы.

8.6. Список студентов, вносимых в ведомость, должен включать только тех, кто на день составления ведомости официально зачислен, переведен или восстановлен приказом ректора Университета или уполномоченного должностного лица в число студентов соответствующего направления подготовки (специальности), формы обучения, курса и учебной группы.





8.7. Зачетно-экзаменационные ведомости распечатываются в институте (соответствующем подразделении филиала) в 2-х экземплярах, подписываются директором института (филиала) или его заместителем (заместителем директора филиала), скрепляются печатью института (филиала) и регистрируются в Журнале регистрации и учета зачетно-экзаменационных ведомостей института (филиала) (Приложение 9).

8.8. В день проведения зачета или экзамена оба экземпляра зачетно-экзаменационной ведомости выдаются преподавателю (одному из преподавателей) под роспись в Журнале регистрации и учета зачетных и экзаменационных ведомостей института (филиала).

8.9. Сотрудники института (филиала), преподаватели не имеют права вносить какие-либо исправления и дополнения в список студентов или номера их зачетных книжек, указанные в зарегистрированной и выданной зачетно-экзаменационной ведомости.

8.10. При обнаружении в зачетно-экзаменационной ведомости ошибки, допущенной сотрудником института (соответствующего подразделения филиала), оба экземпляра ведомости возвращаются преподавателем в институт (филиал) для замены, что фиксируется в Журнале регистрации и учета зачетных и экзаменационных ведомостей института (филиала). Ведомости, содержащие ошибки, уничтожаются сотрудниками института (соответствующего подразделения филиала) в установленном порядке.

8.11. Во время зачета или экзамена за правильность оформления зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек студентов несут персональную ответственность преподаватели, принимающие зачеты (экзамены, защиту курсовых работ (проектов), практики).

8.12. Преподавателям не разрешается вносить исправления в свои записи в ведомостях путем их подчистки или замазки. Неправильная оценка должна быть аккуратно зачеркнута и сопровождена записью «Исправленному с (указать ошибочную оценку) на (указать правильную оценку) верить» и подписью преподавателя.

8.13. Любая оценка, полученная студентом на зачете или экзамене, проставляется преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость. В зачетную книжку студента проставляется только положительные оценки.

8.14. Студенту, не явившемуся на зачет или экзамен, преподаватель в зачетно-экзаменационной ведомости в графе «оценка» слева делает запись «н/я» и ставит свою подпись.

8.15. По окончании зачета или экзамена преподаватель проверяет полноту и правильность оформления ведомостей. Один экземпляр ведомости в день проведения зачета (экзамена, защиты курсовых работ (проектов), практики) преподаватели сдают в институт (соответствующее подразделение



филиала) под роспись в Журнале регистрации и учета зачетно-экзаменационных ведомостей института (филиала). Второй экземпляр ведомости сдается на кафедру, за которой закреплена дисциплина, под роспись в Журнале учета зачетно-экзаменационных ведомостей института (филиала) (приложение 10). Допускается сдача ведомости на следующий день после зачета (экзамена, защиты курсовых работ (проектов), практики) до 12.00 часов.

8.16. После окончания зачета (экзамена, защиты курсовых работ (проектов), практики) сотрудник института (соответствующего подразделения филиала), принявший от преподавателя зачетно-экзаменационную ведомость:

- проверяет отсутствие в ведомости подчисток и неоформленных исправлений,

- проверяет наличие у всех студентов рейтинговых баллов (согласно положению о балльно-рейтинговой системе), аттестационной оценки, заверенных подписью преподавателя,

- проверяет наличие статистического отчета по результатам зачета (экзамена, защиты курсовых работ (проектов), практики),

- регистрирует возврат ведомости в Журнале регистрации и учета зачетных и экзаменационных ведомостей института (филиала),

- подшивает ведомость в папку зачетных и экзаменационных ведомостей текущей сессии данного направления подготовки (специальности), формы обучения, курса, учебной группы, где она хранится установленные сроки.

8.17. Зачетные и экзаменационные ведомости и экзаменационные листы хранятся в институте (филиале) и на кафедре в течение 5 лет (с момента завершения обучения учебной группы).

## **9. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ**

9.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9.2. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

9.3. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по учебной дисциплине не более двух раз в сроки, определяемые приказом ректора Университета или уполномоченного должностного лица, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не



включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

9.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз распоряжением директора института (филиала) создается комиссия по представлению заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина.

9.5. Комиссия создается не позднее, чем за 14 дней до сроков ликвидации академических задолженностей, установленных приказом ректора Университета или уполномоченного должностного лица.

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

9.7. Институтом (филиалом) составляется график ликвидации академических задолженностей (Приложение 13), который утверждается проректором по учебно-методической работе (директором филиала/ заместителем директора филиала) и размещается на информационном стенде института (филиала) и на web-сайте Университета.

9.8. При возникновении у студента академической задолженности организация устанавливает следующие сроки прохождения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности:

а) срок прохождения первой промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности:

- для лиц, переведенных из других организаций, имеющих академическую задолженность в связи с переводом, а также лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 5 мая 2014 г. № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»<sup>2</sup> (далее – лица, зачисленные для продолжения обучения), имеющих академическую задолженность в связи с зачислением для продолжения обучения, – **не менее 3 месяцев** после возникновения академической задолженности;

- в иных случаях – **не менее 2 месяцев** после возникновения академической задолженности;

б) срок прохождения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности:

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 19, ст. 2289.



- для лиц, переведенных из других организаций, имеющих академическую задолженность в связи с переводом, а также лиц, зачисленных для продолжения обучения, имеющих академическую задолженность в связи с зачислением для продолжения обучения, – **не менее 3 месяцев** после прохождения предшествующей промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности;

- в иных случаях – **не менее 2 месяцев** после прохождения предшествующей промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

9.11. По желанию студентов могут быть установлены более ранние сроки промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности.

9.12. Лица, зачисленные для продолжения обучения, обучаются по индивидуальному учебному плану в течение срока, предусмотренного образовательной программой от момента зачисления на обучение до завершения освоения образовательной программы. Указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению организации, принятому на основании заявления студента».

9.13. Пересдача экзаменов во время промежуточной аттестации не допускается.

9.14. Прием пересдачи неудовлетворительных оценок по зачетам/экзаменам проводится, как правило, преподавателем, читавшим лекции по данной учебной дисциплине и руководившими семинарскими, практическими и лабораторными занятиями. Замена преподавателя возможна только по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства и др.) по решению заведующего кафедрой.

9.15. Студенты, обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, в том числе возникшей при переводе и восстановлении, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.16. Отчисление студентов за академическую задолженность осуществляется приказом ректора Университета или уполномоченным должностным лицом на основании представления директора института (филиала).

9.17. Повторная сдача экзаменов и зачетов с дифференцированной оценкой с целью повышения оценок разрешается студентам, претендующим на диплом с отличием, на последнем году обучения после успешного



выполнения учебного плана до начала итоговой государственной аттестации не более чем по одной ранее изученной дисциплине.

9.18. Повторная сдача а разрешается приказом ректора Университета или уполномоченного должностного лица на основании личного заявления студента, согласования директора института (филиала) и разрешения проректора по учебно-методической работе.

9.19. студент, имеющий по итогам сессии академические задолженности или сдающий сессию в индивидуальные сроки, получает в институте (соответствующем структурном подразделении филиала) на каждую не сданную дисциплину экзаменационный лист на сдачу промежуточного контроля (зачета, экзамена, защиту курсовой работы (проекта)), действительный в течение 3 дней со дня выдачи (приложение 8).

9.18. Сотрудник института (филиала), заполняющий бланк экзаменационного листа указывает в нем:

- Ф.И.О. студента,
- Ф.И.О. преподавателя,
- направление подготовки (специальность),
- номер учебной группы,
- название дисциплины (вид практики), по которой студент направляется на пересдачу,
- дату выдачи.

9.19. Экзаменационный лист выдается в 2-х экземплярах, подписывается директором института (филиала), заверяются печатью института (филиала), регистрируется в Журнале регистрации и учета выдачи экзаменационных листов (Приложение 11).

9.20. Студент, имеющий экзаменационный лист на сдачу промежуточного контроля (зачета, экзамена, защиту курсовой работы (проекта), но не явившийся на аттестацию по какой-либо причине, обязан сдать в институт (соответствующее подразделение филиала) неиспользованный лист, о чем работник институт (соответствующего подразделения филиала) делает запись в Журнале регистрации и учета выдачи экзаменационных листов.

9.21. Преподаватель (или комиссия) принимает зачет (экзамен, защиту курсовой работы (проекта), практику) у студента при наличии зачетной книжки, не просроченного, правильно оформленного экзаменационного листа, только в установленный приказом ректора Университета срок и по вопросам/ билетам, утвержденным заведующим кафедрой.

9.22. После приема зачета (экзамена, защиты курсовой работы (проекта), практики) преподаватель (комиссия) проставляет аттестационную оценку студента в индивидуальный экзаменационный лист и в зачетную



книжку (при положительной оценке). Зачетная книжка возвращается студенту. Заполненный индивидуальный экзаменационный лист (в 2-х экземплярах) остается у преподавателя и передается в день зачета (экзамена, защиты курсовой работы (проекта)) на кафедру.

9.23. Один экземпляр экзаменационного листа на сдачу зачета (экзамена, защиты курсовой работы (проекта), практики) передается сотрудником кафедры в институт (соответствующее подразделение филиала) не позднее 2 дней после приема зачета (экзамена, защиты курсовой работы (проекта)) преподавателем данной кафедры.

9.24. Второй экземпляр заполненного экзаменационного листа регистрируется (в электронном или бумажном виде) в Журнале учета экзаменационных листов на кафедре (Приложение 12) и хранится на кафедре.

9.25. Заполненный экзаменационный лист фиксируется в Журнале регистрации и учета выдачи экзаменационных листов в институте (соответствующем подразделении филиала) и подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости по соответствующей учебной дисциплине той учебной группы, в которой числится студент.

## **10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ**

10.1. Организация текущей и промежуточной аттестации для студентов имеющих ограниченные возможности здоровья и (или) инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

10.2. При проведении зачетов и экзаменов допускается присутствие в аудитории ассистента из числа работников университета или привлеченных лиц, оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателями).

10.3. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе осуществлении текущего или промежуточного контроля (на зачетах и экзаменах) пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

10.4. При организации текущей и промежуточной аттестации обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в



зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

**для слепых** письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

**для слабовидящих** учебно-методические материалы, сопровождающие текущую и промежуточную аттестацию оформляются увеличенным шрифтом;

**для глухих** и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

**для слепоглухих** предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих).

Проведение процедур текущей и промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может проводиться с использованием дистанционных технологий<sup>3</sup>.

## 11. ИТОГИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

11.1. Директора институтов (филиалов), Управление по учебно-методической работе (соответствующее подразделение филиала), заведующие кафедрами осуществляют постоянный контроль за ходом консультаций, мероприятий текущей и промежуточной аттестации и ликвидацией студентами академических задолженностей.

11.2. Итоги сессии студентов всех форм обучения и предложения по совершенствованию организации учебного процесса подлежат обсуждению на заседаниях кафедр, обобщению и анализу в институтах (филиалах), рассмотрению на советах институтов (филиалов), Учебно-методическом и Ученом советах Университета.

11.3. По итогам учебного года по представлению директоров институтов (филиалов) издается приказ ректора Университета или уполномоченного должностного лица о переводе студентов, успешно завершивших освоение образовательной программы за учебный год, на следующий курс: по очной и очно-заочной формам обучения не позднее 20 июля, по заочной форме обучения не позднее 20 августа.

<sup>3</sup> С учетом требований ФГОС в части использования электронного и дистанционного обучения для конкретного направления подготовки



11.4. По представлению директора института (филиала) по результатам промежуточной аттестации отчисляются до завершения учебного года студенты не приступившие без уважительных причин к обучению в течение семестра.

11.5. По результатам промежуточной аттестации институтами (соответствующими подразделениями филиалов) составляется аналитическая справка (приложение 14) и в течение недели после завершения экзаменационной сессии передается в Управление по учебно-методической работе (заместителю директора филиала).

11.6. Студенты первого курса должны быть ознакомлены под подпись с настоящим Положением в первую неделю учебного года. Ответственность за выполнение данного пункта Положения возлагается на директоров институтов (филиалов).





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся

Приложение 1  
к положению о текущей и промежуточной  
аттестации обучающихся

**ФГБОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕХНОЛОГИИ И УПРАВЛЕНИЯ им. К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**



**Журнал посещаемости  
студентов**

Институт (филиал) \_\_\_\_\_

Направление подготовки/  
специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Староста группы \_\_\_\_\_

Контакты телефон (e-mail): \_\_\_\_\_

Москва 201\_ г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

**Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся**

### Список дисциплин

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование дисциплины</b> | <b>Преподаватель</b> | <b>Страницы</b> |
|--------------|--------------------------------|----------------------|-----------------|
| <b>1</b>     |                                |                      |                 |
| <b>2</b>     |                                |                      |                 |
| <b>3</b>     |                                |                      |                 |
| <b>4</b>     |                                |                      |                 |
| <b>5</b>     |                                |                      |                 |
| <b>6</b>     |                                |                      |                 |
| <b>7</b>     |                                |                      |                 |
| <b>8</b>     |                                |                      |                 |
| <b>9</b>     |                                |                      |                 |
| <b>10</b>    |                                |                      |                 |
| <b>11</b>    |                                |                      |                 |
| <b>12</b>    |                                |                      |                 |
| <b>13</b>    |                                |                      |                 |
| <b>14</b>    |                                |                      |                 |
| <b>15</b>    |                                |                      |                 |
| <b>16</b>    |                                |                      |                 |
| <b>17</b>    |                                |                      |                 |



**Наименование**

**дисциплины** \_\_\_\_\_

| № п/п | Фамилия и инициалы студента | Даты занятий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-------|-----------------------------|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|       |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1     |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2     |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3     |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4     |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5     |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6     |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7     |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8     |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9     |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10    |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11    |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12    |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13    |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14    |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15    |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ...   |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ...   |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ...   |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ...   |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ...   |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ...   |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25    |                             |              |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Ф.И.О. преподавателя** \_\_\_\_\_





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся

Приложение 2  
к положению о текущей и промежуточной  
аттестации обучающихся

**ФГБОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕХНОЛОГИИ И УПРАВЛЕНИЯ им. К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**



Институт (филиал) \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

\_\_\_\_\_ (уч. степень, уч. звание, Ф.И.О. преподавателя)

**ПО УЧЕТУ ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ СТУДЕНТОВ**  
по учебной дисциплине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_/20\_\_ учебного года

\_\_\_\_\_ (институт)

\_\_\_\_\_ (специальность)

\_\_\_\_\_ (форма обучения)

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата выдачи журнала преподавателю)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата сдачи журнала на кафедру)

\_\_\_\_\_  
(подпись преподавателя)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся

| № п/п | Дата практического (лабораторного) занятия<br>Ф.И.О. студента | 1                 |              | 2                 |              | 3                 |              | 4                 |              | 5                 |              | 6                 |              | 7                 |              | 8                 |              | 9                 |              | 10                |              |
|-------|---|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|
|       |   | работа на занятии | посещаемость | работа на занятии | посещаемость | работа на занятии | посещаемость | работа на занятии | посещаемость | работа на занятии | посещаемость | работа на занятии | посещаемость | работа на занятии | посещаемость | работа на занятии | посещаемость | работа на занятии | посещаемость | работа на занятии | посещаемость |
| 1.    |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 2.    |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 3.    |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 4.    |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 5.    |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 6.    |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 7.    |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 8.    |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 9.    |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 10.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 11.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 12.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 13.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 14.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 15.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 16.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 17.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 18.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 19.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 20.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 21.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 22.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 23.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 24.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 25.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 26.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 27.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 28.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 29.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 30.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 31.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 32.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 33.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 34.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |
| 35.   |   |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |                   |              |





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся

### Тематический план дисциплины

| №<br>п/п | Темы занятий | Вид занятий | Дата | Количество<br>часов |
|----------|--------------|-------------|------|---------------------|
| 1        |              |             |      |                     |
| 2        |              |             |      |                     |
| 3        |              |             |      |                     |
| 4        |              |             |      |                     |
| 5        |              |             |      |                     |
| 6        |              |             |      |                     |
| 7        |              |             |      |                     |
| 8        |              |             |      |                     |
| 9        |              |             |      |                     |
| 10       |              |             |      |                     |
| 11       |              |             |      |                     |
| 12       |              |             |      |                     |
| 13       |              |             |      |                     |
| 14       |              |             |      |                     |
| 15       |              |             |      |                     |
| 16       |              |             |      |                     |
| 17       |              |             |      |                     |
| 18       |              |             |      |                     |
|          | <b>Всего</b> |             |      |                     |





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся

Приложение 3  
к положению о текущей и промежуточной  
аттестации обучающихся

**ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления  
им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»**

**Ведомость текущей аттестации № \_\_\_\_\_**

Дисциплина \_\_\_\_\_  
(Наименование дисциплины)

Преподаватель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Институт (филиал) \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(шифр направления подготовки/ специальности)

(наименование направления подготовки/ специальности)

Специализация/ профиль подготовки \_\_\_\_\_  
(наименование профиля/ специализации)

курс \_\_\_\_\_ учебная группа \_\_\_\_\_  
(шифр группы)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество студента | № зачетной книжки | Аттестационная оценка <sup>4</sup> | Подпись преподавателя |
|-------|---------------------------------|-------------------|------------------------------------|-----------------------|
|       |                                 |                   |                                    |                       |
|       |                                 |                   |                                    |                       |
|       |                                 |                   |                                    |                       |
|       |                                 |                   |                                    |                       |
|       |                                 |                   |                                    |                       |
|       |                                 |                   |                                    |                       |

Директор института (филиала) \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Преподаватель \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Выставляется аттестационная оценка «а» - аттестован; «н/а» - не аттестован



Приложение 4  
к положению о текущей и промежуточной  
аттестации обучающихся

**ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления им.  
К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»**

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**текущей аттестации студентов**  
*на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_/20 \_\_\_\_ учебного года*

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(шифр направления подготовки/ специальности)

\_\_\_\_\_ (наименование направления подготовки/ специальности)

\_\_\_\_\_ (наименование профиля/ специализации)

курс \_\_\_\_\_ учебная группа \_\_\_\_\_  
(шифр группы)

| №<br>п/п | Фамилия, имя,<br>отчество студента | Наименование дисциплин <sup>5</sup> |  |  |  |  |  |  |  |
|----------|------------------------------------|-------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
|          |                                    |                                     |  |  |  |  |  |  |  |
|          |                                    |                                     |  |  |  |  |  |  |  |
|          |                                    |                                     |  |  |  |  |  |  |  |
|          |                                    |                                     |  |  |  |  |  |  |  |
|          |                                    |                                     |  |  |  |  |  |  |  |
|          |                                    |                                     |  |  |  |  |  |  |  |
|          |                                    |                                     |  |  |  |  |  |  |  |
|          |                                    |                                     |  |  |  |  |  |  |  |

Директор института<sup>6</sup> \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

<sup>5</sup> В сводной ведомости указываются все дисциплины, изучаемые студентом в текущем семестре  
Выставляется аттестационная оценка «а» - аттестован; «н/а» - не аттестован

<sup>6</sup> В филиале – Директор филиала



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

**Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся**

Приложение 5  
к положению о текущей и промежуточной  
аттестации обучающихся

**ФГБОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕХНОЛОГИИ И УПРАВЛЕНИЯ им. К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»**



**Журнал регистрации справок-вызовов  
студентов очно-заочной и заочной формы обучения**

Институт (филиал) \_\_\_\_\_  
20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Ф.И.О., должность работника, отвечающего за выдачу справок-вызовов

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата начала журнала

Дата окончания журнала

Москва 201\_ г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся

| №<br>п/п | Фамилия и<br>инициалы<br>студента | Дата             |                     | Регистрационный<br>№ справки-<br>вызова | Дата выдачи<br>справки-<br>вызова | Подпись<br>студента о<br>получении<br>справки-<br>вызова | Отметка о<br>подтверждении<br>справки<br>вызова | Примечание |
|----------|-----------------------------------|------------------|---------------------|---|-----------------------------------|--|---|------------|
|          |                                   | начала<br>сессии | окончания<br>сессии |   |                                   |  |   |            |
| 1        |                                   |                  |                     |   |                                   |  |   |            |
| 2        |                                   |                  |                     |   |                                   |  |   |            |
| 3        |                                   |                  |                     |   |                                   |  |   |            |
| 4        |                                   |                  |                     |   |                                   |  |   |            |
| 5        |                                   |                  |                     |   |                                   |  |   |            |
| 6        |                                   |                  |                     |   |                                   |  |   |            |
| 7        |                                   |                  |                     |   |                                   |  |   |            |
| 8        |                                   |                  |                     |   |                                   |  |   |            |
| ...      |                                   |                  |                     |   |                                   |  |   |            |
| ...      |                                   |                  |                     |   |                                   |  |   |            |
| ...      |                                   |                  |                     |   |                                   |  |   |            |
| ...      |                                   |                  |                     |   |                                   |  |   |            |

Примечание:

1. Лицо, ответственное за ведение и хранение журнала назначается распоряжением директора института (филиала);
2. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью института (филиала) и заверены подписью директора института (филиала);
3. Журнал хранится в институте (филиале) в течение 5 лет.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся

Приложение 6  
к положению о текущей и промежуточной  
аттестации обучающихся

**ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления  
им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»**

Институт (филиал) \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

**Экзаменационный билет<sup>7</sup> № \_\_\_\_\_**

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

Утверждено на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(наименование)

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

<sup>7</sup> Преподаватель имеет право проводить экзамен ТОЛЬКО при наличии комплекта экзаменационных билетов, актуализированных (ежегодно), утвержденных и оформленных в установленном порядке



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся

Приложение 7  
к положению о текущей и промежуточной  
аттестации обучающихся

**ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»**

**Институт (филиал)**

**Зачетно-экзаменационная ведомость № \_\_\_\_\_**

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

Профиль подготовки/ специализация \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

Форма контроля \_\_\_\_\_

(Зачет/экзамен/защита курсовой работы (проекта)/практика)

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

| № п/п | Ф.И.О. студента | № зачетной книжки | Рейтинг студента за семестр: сумма баллов за семестр по дисциплине | Подпись преподавателя, проводившего текущий контроль успеваемости студентов в семестре | Рейтинговая оценка студента на зачете/экзамене | Рейтинговая оценка знаний студента по дисциплине(сумма гр. 4 и 6) | Аттестационная оценка знаний (по пятибалльной шкале) | Подпись преподавателя |
|-------|-----------------|-------------------|--|--|--|---|--|-----------------------|
| 1     | 2               | 3                 | 4  | 5  | 6  | 7   | 8  | 9                     |
| 1     |                 |                   |  |  |  |   |  |                       |
| 2     |                 |                   |  |  |  |   |  |                       |
| 3     |                 |                   |  |  |  |   |  |                       |
| 4     |                 |                   |  |  |  |   |  |                       |



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся

| № п/п | Ф.И.О. студента | № зачетной книжки | Рейтинг студента за семестр: сумма баллов за семестр по дисциплине | Подпись преподавателя, проводившего текущий контроль успеваемости студентов в семестре | Рейтинговая оценка студента на зачете/экзамене | Рейтинговая оценка знаний студента по дисциплине (сумма гр. 4 и 6) | Аттестационная оценка знаний (по пятибалльной шкале) | Подпись преподавателя |
|-------|-----------------|-------------------|--|--|--|--|--|-----------------------|
| 1     | 2               | 3                 | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9                     |
| ...   |                 |                   |  |  |  |  |  |                       |
| 25    |                 |                   |  |  |  |  |  |                       |

Итого:

"зачтено" \_\_\_\_\_

"не зачтено" \_\_\_\_\_

"отлично" \_\_\_\_\_

"хорошо" \_\_\_\_\_

"удовлетворительно" \_\_\_\_\_

"неудовлетворительно" \_\_\_\_\_

"не явились" \_\_\_\_\_

Примечания:

1. Ведомость выдается в 2-х экземплярах. Один экземпляр заполненной ведомости сдается в институт, второй хранится на кафедре
2. Не допускается внесение исправлений и дополнений "от руки" в список студентов, корректировок оценки с помощью штриха. Неправильная оценка должна быть аккуратно зачеркнута и сопровождена записью «Исправленному с (указать ошибочную оценку) на (указать правильную оценку) верить» и подписью преподавателя
3. Ведомость не действительна без подписи директора института (филиала), преподавателя, даты проведения контроля, регистрационного номера
4. Студент допускается к мероприятиям промежуточной аттестации, если его рейтинговая оценка текущей успеваемости (без учета премиальных рейтинговых баллов) не менее: по дисциплине, завершающейся экзаменом (дифференцированным зачетом) - **30 рейтинговых баллов**; по дисциплине, завершающейся зачетом - **40 рейтинговых баллов**
5. Ответ студента может быть максимально оценен: на экзамене в **30 рейтинговых баллов**; на зачете в **20 рейтинговых баллов**.
6. Аттестационная оценка проставляется по пятибалльной шкале в перерасчете согласно Положению о балльно-рейтинговой системе текущего контроля знаний студентов Университета

| По результатам экзамена и зачета с дифференцированной оценкой  |
|--|
| «отлично» 90- 100 баллов<br>«хорошо» 70 - 89 баллов<br>«удовлетворительно» 60 - 69 баллов<br>«неудовлетворительно» менее 60 баллов |

| По результатам зачета   |
|---|
| «зачтено» от 60 баллов и выше<br>«не зачтено» менее 60 баллов |



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся

Приложение 8  
к положению о текущей и промежуточной  
аттестации обучающихся

**ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления им.  
К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»**

Первичный  
Повторный

**Экзаменационный лист № \_\_\_\_\_**

Дисциплина \_\_\_\_\_

Вид испытания \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

(уч. степень, уч. звание, фамилия, инициалы)

Фамилия, имя, отчество студента \_\_\_\_\_

Номер зачетной книжки \_\_\_\_\_

Институт (филиал) \_\_\_\_\_

Направление подготовки/  
специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_ действительно в течение \_\_\_\_\_ дней

Директор института (филиала) \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Оценка \_\_\_\_\_ Дата сдачи \_\_\_\_\_ Подпись преподавателя \_\_\_\_\_





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся

Приложение 9  
к положению о текущей и промежуточной  
аттестации обучающихся

**ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления  
им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»  
Журнал регистрации и учета зачетно-экзаменационных ведомостей**

Институт (филиал) \_\_\_\_\_  
20\_\_ / 20\_\_ учебный год

| Регистрационный номер зачетно-экзаменационной ведомости | Дата выдачи | Группа | Направление подготовки/ специальности | Курс | Наименование дисциплины | Ф.И.О. преподавателя | Подпись преподавателя о получении ведомости | Дата возврата ведомости | Подпись сотрудника института (филиала) в получении заполненной ведомости |
|---|-------------|--------|---------------------------------------|------|-------------------------|----------------------|---|-------------------------|--|
|   |             |        |                                       |      |                         |                      |   |                         |  |
|   |             |        |                                       |      |                         |                      |   |                         |  |
|   |             |        |                                       |      |                         |                      |   |                         |  |
|   |             |        |                                       |      |                         |                      |   |                         |  |
|   |             |        |                                       |      |                         |                      |   |                         |  |
|   |             |        |                                       |      |                         |                      |   |                         |  |
|   |             |        |                                       |      |                         |                      |   |                         |  |



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся

Приложение 10  
к положению о текущей и промежуточной  
аттестации обучающихся

**ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления  
им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»  
Журнал учета зачетно-экзаменационных ведомостей**

Кафедра \_\_\_\_\_  
20\_\_ / 20\_\_ учебный год

| № п/п | Регистрационный номер ведомости | Дата ведомости | Группа | Направление подготовки/ специальности | Курс | Наименование дисциплины | Ф.И.О. преподавателя | Подпись преподавателя о сдаче ведомости на кафедру | Дата сдачи ведомости на кафедру | Подпись сотрудника кафедры в получении заполненной ведомости |
|-------|---------------------------------|----------------|--------|---------------------------------------|------|-------------------------|----------------------|--|---------------------------------|--|
|       |                                 |                |        |                                       |      |                         |                      |  |                                 |  |
|       |                                 |                |        |                                       |      |                         |                      |  |                                 |  |
|       |                                 |                |        |                                       |      |                         |                      |  |                                 |  |
|       |                                 |                |        |                                       |      |                         |                      |  |                                 |  |
|       |                                 |                |        |                                       |      |                         |                      |  |                                 |  |



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся

Приложение 11

к положению о текущей и промежуточной  
аттестации обучающихся

**ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления  
им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»  
Журнал регистрации и учета экзаменационных листов**

Институт (филиал) \_\_\_\_\_  
20\_\_ / 20\_\_ учебный год

| Регистрационный номер экзаменационного листа | Дата выдачи | Ф.И.О. студента | Направление подготовки/ специальности | Курс | Группа | Наименование дисциплины | Ф.И.О. преподавателя | Подпись студента о получении экзаменационного листа | Дата возврата экзаменационного листа | Подпись сотрудника института (филиала) в получении заполненного экзаменационного листа |
|--|-------------|-----------------|---------------------------------------|------|--------|-------------------------|----------------------|---|--------------------------------------|--|
|  |             |                 |                                       |      |        |                         |                      |   |                                      |  |
|  |             |                 |                                       |      |        |                         |                      |   |                                      |  |
|  |             |                 |                                       |      |        |                         |                      |   |                                      |  |
|  |             |                 |                                       |      |        |                         |                      |   |                                      |  |
|  |             |                 |                                       |      |        |                         |                      |   |                                      |  |
|  |             |                 |                                       |      |        |                         |                      |   |                                      |  |
|  |             |                 |                                       |      |        |                         |                      |   |                                      |  |



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся

Приложение 12  
к положению о текущей и промежуточной  
аттестации обучающихся

**ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления  
им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»  
Журнал учета экзаменационных листов**

Кафедра \_\_\_\_\_  
20\_\_ / 20\_\_ учебный год

| № п/п | Регистрационный номер экзаменационного листа | Дата экзаменационного листа | Ф.И.О. студента | Направление подготовки/ специальности | Курс | Наименование дисциплины | Ф.И.О. преподавателя | Подпись преподавателя о сдаче экзаменационного листа на кафедру | Дата сдачи экзаменационного листа на кафедру | Подпись сотрудника кафедры в получении заполненного экзаменационного листа |
|-------|--|-----------------------------|-----------------|---------------------------------------|------|-------------------------|----------------------|---|--|--|
|       |  |                             |                 |                                       |      |                         |                      |   |  |  |
|       |  |                             |                 |                                       |      |                         |                      |   |  |  |
|       |  |                             |                 |                                       |      |                         |                      |   |  |  |
|       |  |                             |                 |                                       |      |                         |                      |   |  |  |
|       |  |                             |                 |                                       |      |                         |                      |   |  |  |



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся

Приложение 13  
к положению о текущей и промежуточной  
аттестации обучающихся

**ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления  
им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»**

Институт/Филиал \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**

Управление по учебно-методической работе \_\_\_\_\_ Жукова Н.В.\*

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор института \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**График ликвидации академических задолженностей по итогам \_\_\_\_\_ сессии 20\_\_-20\_\_ учебного года**  
(летней/зимней экзаменационной)

(для реализации студентами очной, очно-заочной и заочной форм обучения права на первую попытку сдачи академической задолженности )

| Направление подготовки/<br>Специальность | Курс,<br>группа | Дисциплина | Мероприятие | Данные о преподавателе, принимающем академическую задолженность |           |                                |         | Дата проведения | Время начала | Время окончания | Адрес,<br>аудитория |
|--|-----------------|------------|-------------|---|-----------|--------------------------------|---------|-----------------|--------------|-----------------|---------------------|
|  |                 |            |             | Ф И. О.   | Должность | Ученая степень и ученое звание | Кафедра |                 |              |                 |                     |
|  |                 |            |             |   |           |                                |         |                 |              |                 |                     |
|  |                 |            |             |   |           |                                |         |                 |              |                 |                     |
|  |                 |            |             |   |           |                                |         |                 |              |                 |                     |

\*В филиале утверждает директор филиала (зам.директора филиала)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся

**ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления  
им. К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»**

Институт/Филиал \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**

Управление по учебно-методической работе \_\_\_\_\_ Жукова Н.В.\*

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор института \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**График ликвидации академических задолженностей по итогам \_\_\_\_\_ сессии 20\_\_-20\_\_ учебного года**

(летней/зимней экзаменационной)

(для реализации студентами очной, очно-заочной и заочной форм обучения права на вторую (последнюю) попытку сдачи академической задолженности)

| Направление подготовки/<br>Специальность | Курс,<br>группа | Дисциплина | Мероприятие | Состав комиссии для приема академической задолженности |           |                                |         | Дата проведения | Время начала | Время окончания | Адрес, аудитория |
|--|-----------------|------------|-------------|--|-----------|--------------------------------|---------|-----------------|--------------|-----------------|------------------|
|  |                 |            |             | Ф. И. О.   | Должность | Ученая степень и ученое звание | Кафедра |                 |              |                 |                  |
|  |                 |            |             |  |           |                                |         |                 |              |                 |                  |
|  |                 |            |             |  |           |                                |         |                 |              |                 |                  |
|  |                 |            |             |  |           |                                |         |                 |              |                 |                  |

\*В филиале утверждает директор филиала (зам.директора филиала)

Приложение 14  
к положению о текущей и промежуточной  
аттестации обучающихся**ФГБОУ ВО «Московский государственный университет  
технологий и управления им. К.Г. Разумовского (Первый казачий  
университет)»**

Институт (филиал) \_\_\_\_\_

**Аналитическая справка**об итогах экзаменационной сессии 20 /20 учебного года  
студентов очной формы обученияОрганизация проведения экзаменационной сессии  
20 /20 учебного года*В данном разделе указывается перечень документов, на основании которых было организовано проведение сессии.*

Сведения об итогах по дисциплинам (таблицы 1 и 2):

Количество студентов, допущенных к сдаче зачетов \_\_\_\_\_ чел. (\_\_\_\_%),  
из них сдали на «зачтено» \_\_\_\_\_ чел. (\_\_\_\_% от допущенных),  
на «не зачтено» \_\_\_\_\_ чел. (\_\_\_\_% от допущенных),  
не явились \_\_\_\_\_ чел. (\_\_\_\_% от допущенных).Количество студентов, допущенных к экзаменационной сессии \_\_\_\_\_ чел. (\_\_\_\_%),  
из них сдали на «отлично» \_\_\_\_\_ чел. (\_\_\_\_% от допущенных),  
на «хорошо» \_\_\_\_\_ чел. (\_\_\_\_% от допущенных),  
на «удовлетворительно» \_\_\_\_\_ чел. (\_\_\_\_% от допущенных),  
на «неудовлетворительно» \_\_\_\_\_ чел. (\_\_\_\_% от допущенных).

Средний балл

Общие сведения об итогах экзаменационной сессии  
20 /20 учебного года (таблица 3)

В разделе приводятся следующие сведения:

Общий контингент студентов \_\_\_\_\_ чел., из них:

Количество студентов, допущенных к сессии, \_\_\_\_\_ чел.

Количество студентов, сдавших сессию, \_\_\_\_\_ чел. (\_\_\_\_% от допущенных),

из них сдали сессию на «отлично» \_\_\_\_\_ чел. (\_\_\_\_%),

на «хорошо» \_\_\_\_\_ чел. (\_\_\_\_%),

на «удовлетворительно» \_\_\_\_\_ чел. (\_\_\_\_%).

Количество студентов, не явившихся на экзамены:

- по уважительной причине \_\_\_\_\_ чел.,

- без уважительной причины \_\_\_\_\_ чел.

Количество студентов, имеющих задолженности по итогам сессии (на последнюю дату) \_\_\_\_\_ чел.,

из них:

\_\_\_\_\_ чел. имели одну задолженность,

\_\_\_\_\_ чел. имели две задолженности,

\_\_\_\_\_ чел. имели три задолженности,

\_\_\_\_\_ чел. имели четыре и более задолженностей.

Анализ данных по отчисленным студентам



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся

Таблица 1

Сведения об итогах по дисциплинам (зачеты)

Направление подготовки/ специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

| Курс | Учебная дисциплина                                  | Контингент студентов | Допущены к сдаче зачетов |   | Сдали с оценкой «зачтено» |   | Сдали с оценкой «незачтено» |   | Не явились |   |
|------|---|----------------------|--------------------------|---|---------------------------|---|-----------------------------|---|------------|---|
|      |   |                      | Абс.                     | % | Абс.                      | % | Абс.                        | % | Абс.       | % |
| 1    |   |                      |                          |   |                           |   |                             |   |            |   |
| 2    |   |                      |                          |   |                           |   |                             |   |            |   |
| ...  |   |                      |                          |   |                           |   |                             |   |            |   |
|      | В среднем по курсу                                  |                      |                          |   |                           |   |                             |   |            |   |
|      |   |                      |                          |   |                           |   |                             |   |            |   |
|      |   |                      |                          |   |                           |   |                             |   |            |   |
|      | В среднем по направлению подготовки (специальности) |                      |                          |   |                           |   |                             |   |            |   |





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся

Таблица 2

Сведения об итогах по дисциплинам (экзамены)

Направление подготовки/ специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

| Курс | Учебная дисциплина                                  | Контингент студентов | Допущены к экзаменационной сессии | Результаты сессии (по допущенным студентам) |   |                          |   |                                     |   |                                       |   |            |   |              |  |
|------|---|----------------------|-----------------------------------|---|---|--------------------------|---|-------------------------------------|---|---------------------------------------|---|------------|---|--------------|--|
|      |   |                      |                                   | Сдали с оценкой «отлично»                   |   | Сдали с оценкой «хорошо» |   | Сдали с оценкой «удовлетворительно» |   | Сдали с оценкой «неудовлетворительно» |   | Не явились |   | Средний балл |  |
|      |   |                      |                                   | Абс.  | % | Абс.                     | % | Абс.                                | % | Абс.                                  | % | Абс.       | % |              |  |
| 1    |   |                      |                                   |   |   |                          |   |                                     |   |                                       |   |            |   |              |  |
| 2    |   |                      |                                   |   |   |                          |   |                                     |   |                                       |   |            |   |              |  |
| ...  |   |                      |                                   |   |   |                          |   |                                     |   |                                       |   |            |   |              |  |
|      | В среднем по курсу                                  |                      |                                   |   |   |                          |   |                                     |   |                                       |   |            |   |              |  |
|      |   |                      |                                   |   |   |                          |   |                                     |   |                                       |   |            |   |              |  |
|      |   |                      |                                   |   |   |                          |   |                                     |   |                                       |   |            |   |              |  |
|      | В среднем по направлению подготовки (специальности) |                      |                                   |   |   |                          |   |                                     |   |                                       |   |            |   |              |  |





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

**Положение о текущем контроле, текущей и промежуточной аттестации обучающихся**

## 11. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| № п/п             | Должность  | Ф.И.О.      | Подпись | Дата |
|-------------------|--|-------------|---------|------|
| 1                 | Проректор  | Буслов Е.В. |         |      |
| 2                 | Проректор по учебно-методической работе            | Капица Г.П. |         |      |
|                   |  |             |         |      |
|                   |  |             |         |      |
|                   |  |             |         |      |
|                   |  |             |         |      |
| <b>Разработал</b> |  |             |         |      |
| 1                 | Начальник Управления по учебно-методической работе | Жукова Н.В. |         |      |

## 12. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № изменения | Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии | Номер листов | Шифр документа | Краткое содержание изменения, отметка о ревизии | Ф.И.О. должность, подпись лица, осуществившего изменения документа |
|-------------|--|--------------|----------------|---|--|
| 1           | 2  | 3            | 4              | 5   | 6  |
|             |  |              |                |   |  |
|             |  |              |                |   |  |
|             |  |              |                |   |  |
|             |  |              |                |   |  |