

<p>НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ</p>	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»		
	Система менеджмента качества	Положение	ПЛ СМК НГУЭУ 7.0.0-029.03-2019
Реализация программ подготовки специалистов среднего звена			

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «НГУЭУ»

А.В. Новиков
2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПЛ СМК НГУЭУ 7.0.0-029.03-2019**

Александр Александрович
Александр Александрович
с 13.04.2019

Новосибирск 2019

Взлет и 1
с 13.04.2019

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО М.В. Чердынцевой, начальником учебного отдела

2 ИЗМЕНЕНО группой разработчиков под руководством К.Ю. Сухорукова, руководителя проекта «Информационный центр»

3 УТВЕЖДЕНО Приказом № 631/0 от 31.12. 2019г

4 ПРИНЯТО Советом обучающихся 23 декабря 2019, протокол № 11;

Советом родителей (законных представителей) обучающихся университета 23 декабря 2019, протокол № 11;

Ученым советом университета 24 декабря 2019, протокол № 4.

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПЛ СМК НГУЭУ 7.0.0-029.02-2018

ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА

Руководитель экспертной группы: В.Н. Ромашин, проректор по учебной работе, канд. пед. наук.

Члены экспертной группы: М.В. Чердынцева, начальник учебного отдела;

А.В. Клюева, начальник юридического отдела;

М.В. Заболотская, начальник отдела делопроизводства;

3 Настоящее Положение и изменения к нему рассылаются в подразделения и размещаются на официальном сайте. Изменения к Положению вводятся в действие приказом ректора.

Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины и определения, обозначения и сокращения.....	4
4 Общие положения.....	5
5 Проведение зачетов	6
6 Проведение экзаменов.....	7
7 Ликвидация академической задолженности	11
8 Порядок продления промежуточной аттестации.....	12
9 Изменения.....	12
Приложение А Зачетная ведомость	14
Приложение Б Экзаменационная ведомость.....	15
Приложение В Экзаменационный лист	16
Приложение Г Ведомость экзаменационной комиссии.....	17

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к порядку организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» (далее – ФГБОУ ВО «НГУЭУ», Университет), формы контроля и периодичность.

1.2 Настоящее Положение регламентирует процедуру оценки качества освоения обучающимися основной образовательной программы, полноты приобретенных ими компетенций, а также уровня знаний, умений и навыков по изученным дисциплинам или профессиональным модулям, другим видам учебной работы.

1.3 Настоящее Положение распространяется на все подразделения, реализующие программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.4 Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества, требуемой ГОСТ Р ИСО 9001-2015.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с правовыми актами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом ФГБОУ ВО «НГУЭУ»;
- Локальными нормативными актами Университета.

2.2 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы СМК:

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования
- ПЛ СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации

3 Термины и определения, обозначения и сокращения

3.1 Термины и определения

Промежуточная аттестация – процедура оценки качества освоения обучающимися основной образовательной программы, полноты приобретенных ими компетенций, а также

уровня знаний, умений и навыков по изученным дисциплинам или профессиональным модулям, другим видам учебной работы.

Электронная ведомость – сформированная в информационной системе ведомость, в которой фиксируются результаты промежуточной аттестации.

3.2 Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ЕН – естественные науки

МДК – междисциплинарный курс

ОГСЭ – общие гуманитарные и социально-экономические дисциплины

ПМ – профессиональный модуль

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена

СМК – система менеджмента качества

ФОС – фонд оценочных средств

ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ, Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

4 Общие положения

4.1 Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется, как по отдельной части дисциплины (модулю) так и по дисциплине (модулю) в целом, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном настоящим Положением.

4.2 Промежуточная аттестация обучающихся проводится по периодам обучения – учебным годам (курсам) и/или выделяемым в рамках курсов семестрам (2 семестра в рамках курса), и/или выделяемым в рамках срока получения образования по образовательной программе периодам освоения модулей.

4.3 Периодичность проведения промежуточной аттестации, а также перечень аттестационных испытаний, включаемых в нее, определяется учебным планом основной профессиональной образовательной программы по специальности в соответствии с ФГОС СПО.

4.4 Промежуточная аттестация включает:

- зачеты;
- дифференцированные зачеты;
- экзамены;
- экзамены (квалификационные) по ПМ;
- другие формы промежуточной аттестации.

4.5 Экзамены сдаются по учебной дисциплине в целом. Если учебным планом по дисциплине предусмотрена курсовая работа (проект), то к сдаче экзамена по данной дисциплине обучающийся допускается при условии её защиты в установленные сроки. Результаты экзамена и дифференцированного зачета определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.6 По решению Ученого совета Университета может применяться иная система оценивания результатов промежуточной аттестации.

4.7 В промежуточную аттестацию по образовательным программам среднего профессионального образования в течение учебного года может быть включено не более 8 экзаменов и 10 зачетов. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

4.8 Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

5 Проведение зачетов

5.1 Зачеты (дифференцированные зачеты), как правило, проводятся в последнюю неделю семестра в часы занятий по данной дисциплине. Время проведения зачетов определяется расписанием учебных занятий. Допускается проведение зачетов (дифференцированные зачеты) в межсессионный период в тех случаях, когда запланированная продолжительность изучения дисциплины меньше продолжительности семестра.

5.2 Зачеты (дифференцированные зачеты) принимаются преподавателями, ответственными за дисциплину (МДК), а также руководителями учебных и производственных практик, руководителями курсовых работ (проектов).

5.3 Результаты зачета (дифференцированного зачета) заносятся в электронную ведомость.

5.4 При выставлении зачета (дифференцированного зачеты) по дисциплине преподаватель в электронной ведомости ставит отметку «зачтено» или «не зачтено», в зачетную книжку – отметку «зачтено».

По результатам дифференцированного зачета в электронную ведомость (Приложение А) проставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», в зачетную книжку – оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не проставляются.

5.5 При неявке обучающегося на зачет (дифференцированный зачет) в электронную ведомость делается запись «не явился».

5.6 Обучающиеся, имеющие задолженности по текущей успеваемости, допускаются к сдаче зачета (дифференцированного зачета).

5.7 Обучающимся, выполнившим в установленные учебным планом сроки все виды заданий и работ, не имеющим академических задолженностей по итогам текущего контроля

успеваемости, не допустившим в течение семестра пропусков занятий без уважительных причин, зачет (дифференцированный зачет) может выставляться «автоматически», т.е. без дополнительной процедуры проведения зачета (дифференцированного зачета).

6 Проведение экзаменов

6.1 Экзамены проводятся как в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса, так и по окончании изучения дисциплины, МДК/ПМ. Общая продолжительность экзаменационных сессий при освоении основной профессиональной образовательной программы определяется соответствующим ФГОС СПО.

6.2 На каждую экзаменационную сессию бюро расписаний составляет расписание экзаменов, которое утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся, не позднее, чем за две недели до начала сессии.

6.3 Расписание экзаменов по очной форме обучения составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее двух дней. В случае сдачи экзамена сразу после изучения дисциплины время на подготовку к экзамену не предусматривается.

6.4 Расписание экзаменов по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней внутри учебно-экзаменационной сессии.

6.5 До проведения экзамена предусматриваются консультации (2 часа на учебную группу). Консультации включаются в расписание экзаменационной сессии.

6.6 Обучающиеся по индивидуальному учебному плану могут сдавать экзамены и зачеты в течение учебного года в сроки, установленные индивидуальным учебным планом.

6.7 Экзамены по дисциплине/МДК принимаются преподавателем, ведущим данную дисциплину/МДК; экзамены (квалификационные) по профессиональному модулю принимаются экзаменационной комиссией в соответствии с Положением об экзамене (квалификационном) по профессиональному модулю.

6.8 В начале учебного курса преподаватель сообщает обучающимся объем материала, выносимого на экзамен. Форма проведения экзамена указывается в рабочей программе учебной дисциплины (модуля) и доводится до сведения обучающихся не позднее одного месяца до начала экзаменационной сессии.

6.9 Обучающийся, имеющий на начало экзаменационной сессии текущую задолженность по дисциплине /МДК, не допускается к сдаче экзамена.

6.10 В случае неудовлетворительного ответа обучающемуся разрешается передача экзамена в порядке, установленном разделом 7 данного Положения. При этом на переэкзаменовках сохраняется порядок опроса, предусмотренный настоящим пунктом.

6.11 Допускается определение результатов промежуточной аттестации по дисциплине/МДК на основании результатов текущего контроля успеваемости без проведения экзамена, если по итогам текущей успеваемости обучающемуся могут быть выставлены итоговые оценки «хорошо» и/или «отлично». Это решение находится в компетенции преподавателя, ответственного за реализацию дисциплины/МДК.

6.12 Экзаменационная оценка, полученная по результатам текущего контроля успеваемости, выставляется преподавателем в электронную ведомость, а затем в зачетную книжку обучающегося только в день приема экзамена по расписанию группы и в присутствии обучающегося.

6.13 При ошибках экзаменатора в заполнении оценок в зачетной книжке и электронной ведомости (несовпадение выставленных оценок, отсутствие записи о результатах зачета / экзамена и т.п.) вопрос решается в пользу обучающегося.

6.14 Успешно обучающимся заочной формы обучения до начала учебно-экзаменационной сессии в Информационном центре формируется и выдаются справки-вызовы по утвержденной форме.

6.15 Успешно обучающимся заочной формы обучения считается:

– обучающийся не имеющий задолженностей за предыдущий курс (семестр) и к началу учебно-экзаменационной сессии выполнивший все контрольные и курсовые работы по дисциплинам, выносимым на сессию;

– обучающийся, которому по уважительным причинам перенесли срок учебно-экзаменационной сессии.

6.16 Обучающийся заочной формы обучения, не выполнивший учебный план, прибывает на учебно-экзаменационную сессию по уведомлению и допускается к участию в сессии, сдаче зачетов и экзаменов.

6.17 Обучающийся, обязан при себе иметь зачетную книжку, которую предъявляет экзаменатору в начале экзамена. Если в электронной ведомости нет отметки о недопуске обучающегося к экзамену, экзаменатор обязан принимать экзамен.

6.18 Продолжительность экзамена должна соответствовать нормам времени на прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ.

6.19 При проведении экзамена преподаватель должен иметь комплект экзаменационных билетов по дисциплине, междисциплинарному курсу, рабочую программу учебной дисциплины, а также нормативную справочную литературу.

6.20 При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства.

6.21 При проведении экзаменов у обучающихся заочной формы обучения могут применяться дистанционные технологии: компьютерное тестирование, видеоконференция, видеочат и т.д.

6.22 Во время экзамена обучающийся может пользоваться рабочей программой учебной дисциплины (модуля), а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями, перечень которых устанавливается рабочей программой учебной дисциплины (модуля).

6.23 Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, не разрешается.

6.24 При проведении письменного экзамена обучающийся ведет записи в листе ответа, который затем сдается экзаменатору. Экзаменатор хранит листы ответа в течение одной недели после даты экзамена.

6.25 Если обучающийся явился на экзамен и отказался от ответа по билету, его ответ оценивается на «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

6.26 При приеме экзамена в устной форме обучающийся имеет право на время, необходимое для подготовки ответа. Если иного не оговорено в рабочей программе дисциплины, то таким временем считается 1 академический час (45 минут).

6.27 Результаты всех мероприятий промежуточной аттестации фиксируются в соответствующих электронных ведомостях. Электронные ведомости для проведения промежуточной аттестации формируются специалистами Информационного центра в соответствии с графиком учебного процесса.

6.28 Критерии определения оценки результатов промежуточной аттестации обучающихся должны быть сформулированы в ФОС по учебной дисциплине (модулю) и учитывать, как работу в период освоения дисциплины (междисциплинарного курса), так и результаты, показанные в ходе промежуточной аттестации.

6.29 Критерии оценки результатов промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) определяются разработчиками рабочих программ учебных дисциплин (модулей) включаются в ФОС и доводятся до сведения обучающихся через электронную образовательную среду.

6.30 Ответственность за подготовку и доведение до обучающегося методики формирования критериев оценки результатов промежуточной аттестации несет преподаватель, осуществляющий промежуточную аттестацию по дисциплине.

6.31 Если обучающийся не явился на экзамен, в электронную ведомость проставляется «не явился» в графе итоговой оценки. При отсутствии официальных оправдательных документов неявка на экзамен считается неуважительной. Запрещается проставлять запись «не явился» по просьбе обучающегося, явившегося для сдачи зачета или экзамена и получившего оценку.

6.32* Если обучающийся не явился на экзамен по уважительной причине и представил в деканат необходимые подтверждающие документы не позднее двух дней с момента получения документа о нетрудоспособности, то распоряжением декана сессия продлевается на срок нетрудоспособности обучающегося, указанный в документе.

6.33 Если обучающийся во время болезни пришел на зачет или экзамен и получил неудовлетворительную оценку, медицинская справка во внимание не принимается.

6.34 Обучающийся, явившийся для прохождения промежуточной аттестации, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в ней, должен заявить об этом до получения задания или билета, что в электронной ведомости фиксируется как «не явился».

* - изложение текста в новой редакции

6.35 Наличие других уважительных причин неявки на экзамен кроме болезни принимает руководитель клиентского сервиса Информационного центра на основе рассмотрения подтверждающих документов.

6.36 Нарушение обучающимися дисциплины на экзамене или зачете (некорректное поведение, использование не указанных в рабочей программе справочных материалов, общение с другими обучающимися, в том числе с применением электронных средств связи, перемещение по аудитории и т.п.) пресекается вплоть до удаления с экзамена или зачета. Обучающемуся, удаленному с зачета или экзамена за нарушение дисциплины, в электронную ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено».

6.37 В тот же день преподаватель подает в деканат соответствующего факультета докладную записку о нарушении обучающимся дисциплины, а обучающийся – объяснительную записку по поводу произошедшего инцидента.

6.38 Во время или сразу же после проведения мероприятий промежуточной аттестации преподаватель заполняет электронную ведомость (первичную ведомость, ведомость пересдачи, экзаменационный лист), распечатывает и подписывает (Приложение А-Б).

6.39 Распечатанную и подписанную ведомость (бумажный экземпляр) необходимо сдать в Информационный центр не позднее следующего рабочего дня после проведения мероприятия промежуточной аттестации для групп очной форм обучения или не позднее следующего рабочего дня после завершения сессии для групп заочной форм обучения. Ведомости пересдачи по очной форме обучения должна быть сданы в Информационный центр не позднее 30 календарных дней с даты, уставленной в графике пересдач. Второй экземпляр ведомости остается на кафедре. Допускается в документах кафедры иметь ксерокопию первого экземпляра ведомости.

6.40 Специалист Информационного центра при получении бумажного экземпляра ведомости фиксирует факт ее получения в электронном реестре приема ведомостей и закрывает ведомость в информационной системе. По требованию преподавателя специалист Информационного центра расписывается в акте приема-передачи ведомостей или ставит свою подпись и дату приема на втором экземпляре ведомости. Принятую ведомость (бумажный экземпляр) специалист Информационного центра подшивает в папку. Папки с принятыми ведомостями хранятся в Информационном центре.

6.41 Контроль своевременности заполнения электронных ведомостей преподавателями осуществляют специалисты Информационного центра.

6.42 В течение всего срока обучения допускается пересдача, как правило, не более трех дисциплин с целью повышения оценок, в последнем семестре до выхода на преддипломную практику.

7 Ликвидация академической задолженности

7.1 Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в установленный срок и выполнившие учебный план за соответствующий курс обучения, переводятся на следующий курс приказом по Университету.

7.2 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, дисциплинам, МДК образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

7.3 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.4 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, МДК в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.5 Пересдача экзамена в период экзаменационной сессии не допускается.

7.6 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с указанием конкретных сроков ликвидации академических задолженностей, как правило, не превышающих одного семестра.

7.7 После каждой сессии по согласованию с преподавателями составляется график ликвидации академической задолженности. Ликвидация академической задолженности обучающимися производится во внеучебное время. В период ликвидации академической задолженности обучающийся допускается к занятиям и практикам соответствующего курса обучения.

7.8 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, имеют право пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине /МДК не более двух раз.

7.9 Ведомости на пересдачи (ведомость группе обучающихся, экзаменационный лист для обучающегося (Приложение В) формируются специалистами Информационного центра с указанием срока сдачи зачета или экзамена в соответствии с утвержденным графиком ликвидации задолженностей, заполняются преподавателями и передаются в Информационный центр в порядке, установленном настоящим Положением для промежуточной аттестации (п. 6.41 - 6.43). Допуск обучающегося к пересдаче без экзаменационного листа не разрешается.

7.10 Для пересдачи зачета или экзамена во второй раз, либо при возникновении конфликтных ситуаций для приема академической задолженности распоряжением декана

соответствующего факультета назначается комиссия не менее чем из трех преподавателей, квалификация которых соответствует профилю дисциплины / МДК.

7.11 Оценка комиссии является окончательной, результаты зачета или экзамена фиксируется в электронной ведомости экзаменационной комиссии (Приложение Г).

7.12 Обучающийся обязан пересдать экзамен преподавателю, принимавшему у него экзамен первоначально. Прием экзамена другим преподавателем допускается в исключительных случаях с разрешения декана факультета.

7.13 Обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленном порядке, подлежит отчислению из Университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8 Порядок продления промежуточной аттестации

8.1 Обучающемуся, пропустившему занятия в период учебного семестра, предшествующего сессии, по уважительным причинам, подтвержденным документально, может быть предоставлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

8.2 Предоставление индивидуального графика прохождения промежуточной аттестации производится на основании личного заявления обучающегося и прилагаемых к нему медицинской справки или других документов, подтверждающих уважительную причину невозможности прохождения им аттестационных испытаний в установленные сроки.

8.3 * Заверенную медицинской организацией справку, подтверждающую болезнь обучающегося, на основании которой осуществляется перенос сроков промежуточной аттестации, обучающийся обязан сдать в деканат соответствующего факультета в течение двух рабочих дней после её закрытия или прибытия обучающегося к месту обучения.

8.4 Справка, представленная в более поздние сроки, не может быть признана как основание для переноса сроков промежуточной аттестации.

9 Изменения

9.1 Разработка и утверждение настоящего Положения производятся в соответствии с ПЛ СМК НГУЭУ 7.5.3-003.01-2018 Порядок разработки и внедрения нормативно-методической документации.

9.2 Основанием для внесения изменений в настоящее Положение являются:


- а) вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты;
- б) приказы ректора.

* - изложение текста в новой редакции

9.3 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется по согласованию с проректором по учебной работе, начальником учебного отдела, начальником отдела делопроизводства, начальником юридического отдела.

9.4 Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку контролируемых экземпляров настоящего Положения несет отдел делопроизводства.

Ответственный за изменение документа:

Руководитель проекта «Информационный центр» _____  К.Ю. Сухоруков

Приложение А
МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

Факультет _____

Зачетная ведомость № _____

результатов промежуточной аттестации за 2 семестр

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____

Специальность (направление) код специальности «Наименование специальности»

Специализация, направленность
(профиль) _____

Дисциплина Наименование дисциплины (междисциплинарного курса)

Общее количество часов / з.ед. 77 / 0

Форма контроля Зачет дифференцированный

Преподаватель Фамилия И.О.

Дата сдачи _____

№	ФИО	№ зачетной книжки	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
3				
4				
5				

Приложение Б
МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

Факультет _____

Экзаменационная ведомость № _____
результатов промежуточной аттестации за 2 семестр

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____
 Специальность (направление) код специальности «Наименование специальности»
 Специализация, направленность _____
 (профиль) _____
 Дисциплина Наименование дисциплины (междисциплинарного курса)
 Общее количество часов / з.ед. 198 / 0
 Форма контроля Экзамен
 Преподаватель Фамилия И.О.
 Дата сдачи _____

№	ФИО	№ зачетной книжки	№ билета	Оценка	Подпись преподавателя
1					
2					
3					
4					
5					

Приложение В

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

Подшивается к ведомости № _____

Наименование дисциплины _____ Наименование дисциплины (междисциплинарного курса)
Форма контроля (Зачет/экзамен)

Экзаменатор Фамилия И.О.

ФИО студента _____

№ зачетной книжки _____ Курс _____ Группа _____ Семестр _____

Факультет (наименование факультета)

Специальность (направление) _____ код специальности «Наименование специальности»

Экзаменационный лист действителен до _____

Оценка зачтено/оценка

Дата сдачи _____

Подпись экзаменатора _____

Приложение Г

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»

Факультет _____

Ведомость №

Экзаменационной комиссии за ____ семестр

Курс _____ Группа _____ Форма обучения _____
 Специальность (направление) код специальности «Наименование специальности»
 Специализация, _____
 направленность (профиль) _____
 Дисциплина Наименование дисциплины
 Форма контроля Зачет дифференцированный
 Дата сдачи _____

№	ФИО	№ зачетной книжки	Оценка
1			
2			
3			
4			
5			

Председатель

Члены

Секретарь

(_____)
 (_____)
 (_____)
 (_____)
 (_____)
 (_____)

Изменение №1

Дата введения – 13.04.2020



Утверждено и введено в действие приказом ректора
от 13.04.2020г № 215/о

№ п/п	Раздел, страница	Изложение внесенных в документ изменений
1	Раздел 6, п. 6.32 стр. 9	Изложить в новой редакции: Если обучающийся не явился на экзамен по уважительной причине и представил в деканат необходимые подтверждающие документы не позднее двух дней с момента получения документа о нетрудоспособности, то распоряжением декана сессия продлевается на срок нетрудоспособности обучающегося, указанный в документе.
2	Раздел 6, п. 6.33 стр. 9	Удалить пункт: При предоставлении справки позже указанного срока без уважительной причины декан соответствующего факультета самостоятельно принимают решение о возможности установления индивидуальных сроков сдачи зачетов и экзаменов.
3	Раздел 6, п. 6.39 стр. 10	Удалить пункт: По окончании экзамена (зачета) заполняется экзаменационная/зачетная ведомость, которая сдается лично преподавателем в деканат соответствующего факультета. Передавать экзаменационную (зачетную) ведомость через обучающихся или иных лиц запрещается.
4	Раздел 8, п. 8.3 стр. 12	Изложить в новой редакции: Заверенную медицинской организацией справку, подтверждающую болезнь обучающегося, на основании которой осуществляется перенос сроков промежуточной аттестации, обучающийся обязан сдать в деканат соответствующего факультета в течение двух рабочих дней после её закрытия или прибытия обучающегося к месту обучения.

* - изложение текста в новой редакции