

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение



высшего образования  
«Пензенский  
государственный  
университет»  
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

УТВЕРЖДЕНО

ученым советом университета  
(протокол от 30.12.2020 № 5)

## ПОЛОЖЕНИЕ

30.12.2020 № 190-20

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

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Положение) устанавливает порядок планирования, организации и проведения процедуры промежуточной аттестации в ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» (далее – университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании нормативных документов:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

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

– Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Положение о рейтинговой оценке успеваемости обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры от 27.09.2018 № 139-20;

– Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность от 27.09.2018 № 123-20;

– Положение о фонде оценочных средств по дисциплине для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры от 27.09.2018 № 144-20;

– Положение о курсовом проектировании обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры от 27.09.2018 № 115-20;

– Положение о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» от 30.12.2020 № 188-20;

– Инструкция по организации и проведению практической подготовки обучающихся, реализуемую в форме практики, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» от 30.12.2020 № 189-20;

– Положение по организации изучения элективных и факультативных дисциплин от 27.09.2018 № 151-20;

– Инструкция о порядке выдачи, заполнения и хранения зачетных книжек студентов, осваивающих программы высшего образования от 27.09.2018 № 106-20;

– Положение об адаптивных образовательных программах высшего образования от 27.09.2018 № 156-20;

– Положение об организации образовательного процесса с использованием сетевых форм обучения от 27.09.2018 № 152-20.

– Положение об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях от 27.09.2018 № 155-20.

1.3. Освоение образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся. Результатом промежуточной аттестации обучающегося является оценка уровня достижения планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, в том числе НИР, и результатов выполнения курсовых работ/проектов. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

1.4. Формами проведения промежуточной аттестации являются:

– зачет (в том числе зачет с оценкой) по дисциплинам (модулям), практике (в том числе НИР), а также зачет с оценкой по результатам выполнения курсовых работ/проектов;

– экзамен.

1.5. Промежуточная аттестация проводится с использованием фонда оценочных средств, разработанного и утвержденного в соответствии с Положением о фонде оценочных средств по дисциплине для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

1.6. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

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

1.8. Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми обучающимися, педагогическими работниками, должностными лицами и сотрудниками университета, обеспечивающими учебный процесс по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

## **2. Порядок планирования и организации промежуточной аттестации обучающихся**

2.1. Сроки прохождения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком.

2.2. Зачеты проводятся в зачетные недели в соответствии с графиками, составленными кафедрами дополнительно к расписанию учебных занятий. Во время зачетных недель учебные занятия проводятся по утвержденному расписанию учебных занятий.

Заведующий кафедрой определяет сроки аттестации обучающихся по практике. Аттестация по практике проводится, как правило, не позднее десяти рабочих дней после ее окончания. Если практика проходит летом – до начала нового учебного года.

2.3. Экзамены проводятся в соответствии с утвержденным расписанием. Расписание экзаменационной сессии составляется учебно-методическим управлением по всем реализуемым образовательным программам для всех форм обучения. Проведение экзаменов планируется с 8<sup>00</sup> до 19<sup>00</sup> в аудиториях университета. Продолжительность приема экзамена по времени устанавливается расписанием экзаменов. На подготовку обучающегося по очной и очно-заочной формам обучения к каждому экзамену отводится не менее трех дней. Прием экзаменов вне расписания возможен только по направлению директора института/декана факультета. Перед экзаменом по расписанию со студентами очной формы обучения проводятся консультации.

Расписание экзаменов утверждается ректором университета в срок не позднее чем за две недели до начала экзаменов.

2.4. Учебно-методическое управление за две недели до начала экзаменационной сессии размещает на сайте информацию о сроках проведения промежуточной аттестации и утвержденное расписание экзаменационной сессии.

2.5. Ректор университета или уполномоченное им должностное лицо может разрешить обучающемуся прохождение промежуточной аттестации по индивидуальному графику при наличии уважительной причины и личного заявления обучающегося, а также ходатайства директора института/декана факультета, заведующего кафедрой.

2.6. Экзаменационные (зачетные) ведомости для проведения промежуточной аттестации формируются в электронной информационно-образовательной среде университета (далее – ЭИОС). Результаты зачетов/экзаменов вносятся преподавателем в ЭИОС, затем сформированные электронные ведомости распечатываются, подписываются преподавателем, заведующим кафедрой, и передаются в дирекцию/деканат. Копии экзаменационных (зачетных) ведомостей хранятся на кафедре.

Зачетную ведомость преподаватель должен сдать уполномоченному работнику кафедры до начала экзаменационной сессии, экзаменационную ведомость – на следующий рабочий день после экзамена.

2.7. Преподаватель должен ознакомить обучающихся с порядком проведения промежуточной аттестации по дисциплине на первом учебном занятии, а по практике и НИР – на первом организационном занятии.

2.8. В случае неаттестации обучающегося (получение оценки «не зачтено» или «неудовлетворительно»), а также в случае неявки обучающегося на зачет и (или) экзамен без уважительной причины, назначается процедура ликвидации задолженности, определенная в разделе 4 настоящего Положения.

2.9. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся по факультативным дисциплинам определяется Положением по организации изучения элективных и факультативных дисциплин (модулей). Оценка, полученная по итогам изучения факультативной дисциплины, не учитывается при назначении стипендии. Оценка "не зачтено" или «неудовлетворительно» по итогам изучения факультативной дисциплины не приводит к образованию академической задолженности.

2.10. При сетевой форме реализации образовательных программ порядок осуществления зачета результатов обучения обучающихся по дисциплинам и практикам в других организациях-участниках определяется Положением об организации образовательного процесса с использованием сетевых форм обучения и настоящим Положением.

Результаты промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам с использованием сетевых форм обучения, полученные в других организациях, учитываются путем перезачета. Порядок ликвидации академической задолженности, условного перевода на следующий курс определяется настоящим Положением.

2.11. В случае реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий промежуточная аттестация может быть проведена с использованием дистанционных технологий в соответствии с Положением об электронном обучении и дистанционных образовательных технологиях.

### **3. Порядок проведения промежуточной аттестации**

3.1. Проведение промежуточной аттестации обучающихся осуществляет преподаватель в соответствии с утвержденной учебной нагрузкой.

Экзамены у обучающихся принимает, как правило, преподаватель, ведущий лекционные занятия. Вместе с экзаменатором по согласованию с заведующим кафедрой в промежуточной аттестации могут участвовать другие преподаватели, которые проводили практические, семинарские или лабораторные занятия по этой дисциплине.

Зачет принимает, как правило, преподаватель, ведущий лекционные занятия по данной дисциплине (модулю) или проводивший практические, семинарские, лабораторные занятия по дисциплине.

В случае отсутствия на работе преподавателя по уважительным причинам (болезнь, командировка и др.), зачет/экзамен принимает другой преподаватель, назначенный заведующим кафедрой.

3.2. К зачету/экзамену по дисциплине допускаются обучающиеся, аттестованные по результатам текущего контроля успеваемости в рамках данной дисциплины.

3.3. На зачете/экзамене обучающийся может готовить свои ответы письменно на листе бумаги, который должен быть подписан (ФИО, группа, № билета, дата). На подготовку к ответу отводится не менее сорока минут, но обучающийся может приступить к ответу раньше, по фактической готовности.

3.4. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц – родителей или законных представителей обучающегося, сотрудников университета не допускается, за исключением:

- необходимости оказания помощи обучающемуся по состоянию здоровья, инвалидности;
- проведения мероприятий по контролю хода промежуточной аттестации.

3.5. Преподаватель имеет право принимать зачет/экзамен у обучающегося при наличии зачетной книжки, экзаменационной (зачетной) ведомости или зачетно-экзаменационного листа за подписью директора института/декана факультета. Преподаватель обязан проверить по фотографии принадлежность зачетной книжки обучающемуся.

3.6. При проведении промежуточной аттестации установлена пятибалльная система оценивания результатов обучения ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено").

3.7. Для студентов очной и очно-заочной форм обучения используется балльно-рейтинговая система оценки уровня достижения планируемых результатов обучения.

Максимальная оценка обучающегося по дисциплине  $R_i^{\text{дис}}$  равна 100 баллам и определяется как:

$$R_i^{\text{дис}} = R_i^{\text{тек}} + R_i^{\text{атт}}, \quad (1)$$

где:  $R_i^{\text{дис}}$  – итоговый балл по -ой дисциплине;  $R_i^{\text{тек}}$  – балл по результату текущего контроля успеваемости обучающегося (0 – 60 баллов, порог  $\geq 36$  баллов);  $R_i^{\text{атт}}$  – балл, полученный обучающимся в ходе промежуточной аттестации (0 – 40 баллов, порог  $\geq 24$  балла).

3.8. Пересчет оценки по стобалльной шкале  $R_i^{\text{дис}}$  в пятибалльную, производится для оформления экзаменационной (зачетной) ведомости, зачетной книжки и приложения к диплому в соответствии с Таблицей № 1. Оценка по дисциплине в экзаменационной (зачетной) ведомости выставляется в ЭИОС по стобалльной и пятибалльной шкалах. В зачетной книжке выставляется оценка по пятибалльной системе.

Таблица 1

Форма аттестации	Интервал баллов	Оценка
Зачет	$60 \leq R_i^{\text{дис}}$	«зачтено»
	$R_i^{\text{дис}} < 60$	«не зачтено»
Зачет с оценкой, экзамен	$0 \leq R_i^{\text{дис}} < 60$	«неудовлетворительно»
	$60 \leq R_i^{\text{дис}} < 73$	«удовлетворительно»
	$73 \leq R_i^{\text{дис}} < 87$	«хорошо»
	$87 \leq R_i^{\text{дис}} \leq 100$	«отлично»

3.9. Неявка на экзамен без документально подтвержденной уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

3.10. В случае несогласия обучающегося с полученной оценкой на промежуточной аттестации он подает письменное заявление в апелляционную комиссию на имя директора института/декана факультета. Распоряжением директора института/декана факультета создается апелляционная комиссия для приема зачета или экзамена, состоящая из представителя дирекции/деканата, преподавателя, участвующего в промежуточной аттестации, заведующего кафедрой. Решение комиссии по результату промежуточной аттестации принимается коллегиально и является окончательным.

3.11. Нарушение обучающимся процедуры проведения промежуточной аттестации (некорректное поведение, использование шпаргалок, электронных средств коммуникации и т.п.) не допускается.

Обучающийся, допустивший нарушение процедуры зачета/экзамена, отстраняется от зачета/экзамена, в экзаменационную (зачетную) ведомость проставляется оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно». Преподаватель направляет служебную записку в дирекцию/деканат с изложением причины отстранения обучающегося от зачета/экзамена.

#### **4. Порядок и сроки ликвидации академических задолженностей обучающихся**

4.1. Обучающийся, имеющий академическую(кие) задолженность(ти), вправе пройти промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определенные графиком ликвидации задолженностей, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске по беременности и родам.

4.2. Дирекция/деканат обязаны по окончании промежуточной аттестации опубликовать в ЭИОС график ликвидации задолженностей обучающегося по каждой образовавшейся задолженности. Дата ликвидации академических задолженностей устанавливаются директором/деканом с учетом предложения преподавателя, участвующего в промежуточной аттестации.

4.3. При составлении графика ликвидации задолженностей обучающегося не допускается совпадение времени повторной промежуточной аттестации обучающегося со временем проведения учебных занятий, в форме контактной работы обучающегося с преподавателем. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться во время практики, а также во время промежуточной аттестации, за исключением промежуточной аттестации обучающихся по заочной форме обучения.

При составлении графика ликвидации задолженностей обучающегося дирекция/деканат должны учитывать, что для ликвидации образовавшейся академической задолженности обучающегося необходимо предусмотреть период каникул и период реализации дисциплин (модулей).

4.4. При ликвидации задолженности в первый раз в графике указывается ФИО и должность преподавателя, дата, время и аудитория. В случае ликвидации задолженности во второй раз вместо ФИО и должности преподавателя указывается состав комиссии. График

ликвидации задолженностей и состав комиссии для проведения промежуточной аттестации во второй раз, утверждается директором института/деканом факультета.

4.5. Повторные промежуточные аттестации, направленные на ликвидацию академических задолженностей, осуществляются при наличии у обучающегося зачетно-экзаменационного листа. Форма листа для студентов очной и очно-заочной форм обучения установлена в Приложении 5, для студентов заочной формы обучения – в Приложении 6. Направления на аттестацию действительны только в пределах установленного в них срока.

4.6. Комиссия после проведения повторной аттестации обучающегося принимает решение, которое документально оформляет протоколом по форме Приложения 7.

4.7. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные графиком сроки, то он отчисляется из университета как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (за академическую неуспеваемость).

### **5. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине или обучающихся по индивидуальному учебному плану**

5.1. Обучающимся, которые не проходили промежуточную аттестацию в установленные сроки по болезни или другим документально подтвержденным уважительным причинам, распоряжением директора института/декана факультета производится продление сессии.

Заявление на продление сессии с приложением необходимых документов должно быть подано обучающимся в дирекцию/деканат не позднее трех рабочих дней после окончания непредвиденных обстоятельств. При этом студент обязан заранее проинформировать директора института/декана факультета или его заместителя о возникших проблемах.

5.2. Обучающимся по индивидуальному учебному плану распоряжением директора института/декана факультета, могут быть установлены индивидуальные сроки проведения промежуточной аттестации.

### **6. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. Расписание зачетов, экзаменов и консультаций для лиц с ограниченными возможностями здоровья размещается на сайте института/факультета в соответствующей адаптированной версии.

6.2. Промежуточная аттестация для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и по специально составленному расписанию.

6.3. При составлении расписания промежуточной аттестации учебно-методическое управление должно учитывать особенности проведения этих мероприятий для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья: по зрению, по слуху, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата.

6.4. Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических

особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене, зачете или защите результатов курсового проекта/работы и отчета по практике, НИР.

6.5. С учетом индивидуальных психофизических особенностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается присутствие на промежуточной аттестации обучающегося ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, или законного представителя обучающегося в соответствии с Положением об адаптированных образовательных программах высшего образования.

## **7. Оформление документов о результатах промежуточной аттестации и анализ итогов сессии**

7.1. Результаты промежуточной аттестации выставляются в ЭИОС, в зачетной книжке обучающегося, ведомости по защите курсового проекта (работы) (Приложение 1, 2), экзаменационной (зачетной) ведомости (Приложение 3, 4), зачетно-экзаменационном листе (Приложение 5, 6), протоколе комиссии (Приложение 7). Заполнение всех позиций указанных документов является обязательным.

7.2. Экзаменационная (зачетная) ведомость заполняется в одном экземпляре и заверяется подписями преподавателей, проводивших аттестацию, при этом:

- обучающимся, не представившим курсовые проекты/работы, отчет по практике, в том числе НИР, в зачетной ведомости руководителем ставится отметка «не аттестован» («не атт.»);
- обучающемуся, не допущенному к зачету/экзамену по дисциплине  $R_i^{\text{тек}} < 60$ , в экзаменационной (зачетной) ведомости преподавателем ставится отметка «не допущен» («не доп.»);
- обучающимся, не явившимся на зачет/экзамен, в экзаменационной (зачетной) ведомости преподавателем ставится отметка «не явился» («н/я»).

7.3. В зачетно-экзаменационном листе и его корешке выставляются оценка результата промежуточной аттестации обучающегося, которая заверяется подписями преподавателя и заведующего кафедрой. Зачетно-экзаменационный лист возвращается в дирекцию (деканат) уполномоченным сотрудником кафедры, а корешок остается на кафедре. Зачетно-экзаменационный лист прикрепляется к оригиналу, а корешок – к копии экзаменационной (зачетной) ведомости.

7.4. Правила оформления и исправления результатов промежуточной аттестации в зачетной книжке определены в Инструкции от 27.09.2018 № 106-20.

7.5. По окончании сессии кафедры в течение недели подводят итоги и представляют в дирекцию/деканат анализ результатов сессии. В анализе приводятся объяснения низкой успеваемости; меры, предпринимаемые кафедрой для достижения стабильно высоких результатов учебного процесса в институте/на факультете; предложения по устранению недостатков в подготовке обучающихся.

7.6. Директор института/декан факультета представляет в учебно-методическое управление

*в течение недели по окончании промежуточной аттестации:*



- сведения об успеваемости обучающихся по зачетам (автоматически формируется в ЭИОС) в соответствии с Приложением № 8;

*в течение двух недель по окончании экзаменационной сессии:*

- сведения об успеваемости обучающихся по экзаменам (автоматически формируется в ЭИОС) в соответствии с приложениями № 9 и 10;

- сведения по результатам промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Приложением № 11;

- сведения об успеваемости обучающихся по целевым направлениям предприятий и организаций в соответствии с приложением № 12.

7.7. Кафедры, ученые советы институтов (факультетов), ученый совет университета рассматривают итоги промежуточной аттестации с целью выработки мер по улучшению организации учебной работы.

Начальник учебно-методического управления

В.А. Соловьев

**Форма ведомости по защите курсового проекта (работы) для обучающихся  
по очной и очно-заочной формам обучения**

**ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»**

наименование структурного подразделения университета

**ВЕДОМОСТЬ ПО ЗАЩИТЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

Дисциплина \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Вид аттестации \_\_\_\_\_ (кп/кр) Дата \_\_\_\_\_

Таблица 1.

№ п/п	Фамилия, инициалы студента	№ зачетной книжки	$R^{тек}$	$R^{амт}$	$R^{дис}$	Оценка	Подпись преподавателя
1	.....						
<i>Тема курсового проекта (работы)</i>							
2	.....						
<i>Тема курсового проекта (работы)</i>							
3	.....						
<i>Тема курсового проекта (работы)</i>							
	Директор / Декан _____ подпись, фамилия и инициалы						

Таблица 2.

Интервал баллов рейтинга	Оценка
$0 \leq R_i^{дис} < 60$	«неудовлетворительно»
$60 \leq R_i^{дис} < 73$	«удовлетворительно»
$73 \leq R_i^{дис} < 87$	«хорошо»
$87 \leq R_i^{дис} \leq 100$	«отлично»

Таблица 3.

Количество студентов	Кол-во сдававших	Не допущено (не атт.)	Не явилось	Оценки				Успеваемость	
				Отл.	Хор.	Уд.	Неуд.	Абс., %	Кач-во, %
<p>Примечания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для расчета абсолютной успеваемости следует количество сдавших студентов разделить на количество студентов в группе и умножить на 100%;</li> <li>- для расчета качества успеваемости следует количество студентов, сдавших на «отлично» и «хорошо», разделить на количество студентов в группе и умножить на 100%</li> </ul>									
<p>Заведующий кафедрой _____ подпись, фамилия и инициалы</p>									

**Форма ведомости по защите курсового проекта (работы) для обучающихся  
по заочной форме обучения**

**ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»**

\_\_\_\_\_

наименование структурного подразделения университета

**ВЕДОМОСТЬ ПО ЗАЩИТЕ КУРСОВОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)**

Дисциплина \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Вид аттестации \_\_\_\_\_ (кп/кр) Дата \_\_\_\_\_

Таблица 1.

№ п/п	Фамилия, инициалы студента	№ зачетной книжки	Оценка	Подпись преподавателя
1	.....			
<i>Тема курсового проекта (работы)</i>				
2	.....			
<i>Тема курсового проекта (работы)</i>				
3	.....			
<i>Тема курсового проекта (работы)</i>				
Директор / Декан _____				
подпись, фамилия и инициалы				

Таблица 2.

Количество студентов	Кол-во сдававших	Не допущено (не атт.)	Не явилось	Оценки				Успеваемость	
				Отл.	Хор.	Уд.	Неуд.	Абс., %	Кач-во, %
<p>Примечания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для расчета абсолютной успеваемости следует количество сдавших студентов разделить на количество студентов в группе и умножить на 100%;</li> <li>- для расчета качества успеваемости следует количество студентов, сдавших на «отлично» и «хорошо», разделить на количество студентов в группе и умножить на 100%</li> </ul>									
Заведующий кафедрой _____									
подпись, фамилия и инициалы									

**Форма ведомости по промежуточной аттестации обучающихся  
по очной и очно-заочной формам обучения**

**ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»**

наименование структурного подразделения университета

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ (ЗАЧЕТНАЯ) ВЕДОМОСТЬ**

Дисциплина (практика) \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Вид аттестации \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

(экзамен, зачет с оценкой, зачет)

Трудоемкость \_\_\_\_\_ зач.ед.; \_\_\_\_\_ общие часы

Таблица 1.

№ п/п	Фамилия, инициалы студента	№ зачетной книжки	$R^{тек}$	$R^{амт}$	$R^{дис}$	Оценка	Подпись преподавателя
1	.....						
2	.....						
3	.....						
	Директор / Декан _____ подпись, фамилия и инициалы						

Таблица 2.

Интервал баллов рейтинга	Оценка
$0 \leq R_i^{дис} < 60$	«неудовлетворительно»
$60 \leq R_i^{дис} < 73$	«удовлетворительно»
$73 \leq R_i^{дис} < 87$	«хорошо»
$87 \leq R_i^{дис} \leq 100$	«отлично»

Таблица 3.

Количество студентов	Кол-во сдававших	Не допущено (не атт.)	Не явилось	Оценки				Успеваемость	
				Отл.	Хор.	Уд.	Неуд.	Абс., %	Кач-во, %
<p>Примечания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для расчета абсолютной успеваемости следует количество сдавших студентов разделить на количество студентов в группе и умножить на 100%;</li> <li>- для расчета качества успеваемости следует количество студентов, сдавших на «отлично» и «хорошо», разделить на количество студентов в группе и умножить на 100%</li> </ul>									
Заведующий кафедрой _____ подпись, фамилия и инициалы									

**Форма ведомости по промежуточной аттестации обучающихся  
по заочной форме обучения**

**ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»**

наименование структурного подразделения университета

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ (ЗАЧЕТНАЯ) ВЕДОМОСТЬ**

Дисциплина (практика) \_\_\_\_\_

Семестр \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Вид аттестации \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

(экзамен, зачет с оценкой, зачет)

Трудоемкость \_\_\_\_\_ зач.ед.; \_\_\_\_\_ общие часы

Таблица 1.

№ п/п	Фамилия, инициалы студента	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче контр. раб.	Подпись преподавателя	Оценка	Подпись преподавателя
1.						
2.						
3.						
...						
	Директор /Декан _____ подпись, фамилия и инициалы					

Таблица 2.

Количество студентов	Кол-во сдававших	Не допущено (не атт.)	Не явилось	Оценки				Успеваемость	
				Отл.	Хор.	Уд.	Неуд.	Абс., %	Кач-во, %
<p>Примечания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для расчета абсолютной успеваемости следует количество сдавших студентов разделить на количество студентов в группе и умножить на 100%;</li> <li>- для расчета качества успеваемости следует количество студентов, сдавших на «отлично» и «хорошо», разделить на количество студентов в группе и умножить на 100%</li> </ul>									
Заведующий кафедрой _____ подпись, фамилия и инициалы									

**Форма зачетно-экзаменационного листа по промежуточной аттестации обучающихся  
по очной и очно-заочной формам обучения**

**ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»**

наименование структурного подразделения университета

**Корешок зачетно-экзаменационного листа № \_\_\_\_\_**  
(остается на кафедре)

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

ФИО студента: \_\_\_\_\_

Номер зачетной книжки \_\_\_\_\_

Семестр: \_\_\_\_\_ группа: \_\_\_\_\_

Вид аттестации: \_\_\_\_\_  
(экзамен, зачет с оценкой, зачет)

Направление действительно в течение \_\_\_\_\_ дней.

Директор/Декан \_\_\_\_\_  
подпись, дата

Тема курсовой работы/проекта: \_\_\_\_\_

(заполняется при аттестации по курсовой работе/проекту)

$R^{тек}$	$R^{амм}$	$R^{дис}$

Оценка \_\_\_\_\_

Дата сдачи \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_  
подпись, фамилия, инициалы

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

**ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»**

наименование структурного подразделения университета

**ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_**  
(подшивается к основной ведомости группы)

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

ФИО студента: \_\_\_\_\_

Номер зачетной книжки \_\_\_\_\_

Семестр: \_\_\_\_\_ группа: \_\_\_\_\_

Вид аттестации: \_\_\_\_\_  
(экзамен, зачет с оценкой, зачет)

Направление действительно в течение \_\_\_\_\_ дней.

Директор/Декан \_\_\_\_\_  
подпись, дата

Тема курсовой работы/проекта: \_\_\_\_\_

(заполняется при аттестации по курсовой работе/проекту)

$R^{тек}$	$R^{амм}$	$R^{дис}$

Оценка \_\_\_\_\_

Дата сдачи \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_  
подпись, фамилия, инициалы

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

**Форма зачетно-экзаменационного листа по промежуточной аттестации обучающихся  
по заочной форме обучения**

**ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»**

наименование структурного подразделения университета

**Корешок зачетно-экзаменационного листа № \_\_\_\_\_**  
(остается на кафедре)

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

ФИО студента: \_\_\_\_\_

Номер зачетной книжки \_\_\_\_\_

Семестр: \_\_\_\_\_ группа: \_\_\_\_\_

Вид аттестации: \_\_\_\_\_  
(экзамен, зачет с оценкой, зачет)

Направление действительно в течение \_\_\_\_\_ дней.

Директор/Декан \_\_\_\_\_  
подпись, дата

Тема курсовой работы/проекта: \_\_\_\_\_

(заполняется при аттестации по курсовой работе/проекту)

Оценка \_\_\_\_\_

Дата сдачи \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_  
подпись, фамилия, инициалы

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

**ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»**

наименование структурного подразделения университета

**ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_**  
(подшивается к основной ведомости группы)

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Преподаватель: \_\_\_\_\_

ФИО студента: \_\_\_\_\_

Номер зачетной книжки \_\_\_\_\_

Семестр: \_\_\_\_\_ группа: \_\_\_\_\_

Вид аттестации: \_\_\_\_\_  
(экзамен, зачет с оценкой, зачет)

Направление действительно в течение \_\_\_\_\_ дней.

Директор/Декан \_\_\_\_\_  
подпись, дата

Тема курсовой работы/проекта: \_\_\_\_\_

(заполняется при аттестации по курсовой работе/проекту)

Оценка \_\_\_\_\_

Дата сдачи \_\_\_\_\_

Подпись преподавателя \_\_\_\_\_  
подпись, фамилия, инициалы

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

**Форма протокола комиссии  
ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»**

---

(подразделение)  
Протокол № \_\_\_\_ заседания комиссии по приему экзамена/зачета  
по дисциплине \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_

студента группы \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Билет (задание) № \_\_\_\_\_

Дополнительные вопросы \_\_\_\_\_

Общая характеристика ответа \_\_\_\_\_

**Оценка:** \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии: \_\_\_\_\_

С протоколом ознакомлен \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_



**Форма сведений об успеваемости**  
(автоматически формируется в ЭИОС)  
**ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»**

**Сведения о результатах промежуточной аттестации студентов –  
зачет**

в институте/на факультете \_\_\_\_\_ на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по уровню подготовки \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_ (бакалавриат, магистратура, специалитет)

бюджет

Курс ____	Всего студентов	Успеваемость		Неаттестованные студенты		Кол-во задолженностей
		Кол-во	%	Кол-во	%	
Группа						
Итого по курсу						

договор

Курс ____	Всего студентов	Успеваемость		Неаттестованные студенты		Кол-во задолженностей
		Кол-во	%	Кол-во	%	
Группа						
Итого по курсу						

бюджет и договор

Курс ____	Всего студентов	Успеваемость		Неаттестованные студенты		Кол-во задолженностей
		Кол-во	%	Кол-во	%	
Группа						
Итого по курсу						

Директор института/декан факультета \_\_\_\_\_

**Форма сведений об успеваемости**  
(автоматически формируется в ЭИОС)  
ФГБОУ ВО «ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Сведения о результатах промежуточной аттестации студентов –  
экзамен / курсовая работа (проект)/ зачет с оценкой**

в институте/на факультете \_\_\_\_\_ на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по уровню подготовки \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_ (бакалавриат, магистратура, специалитет)

**бюджет**

Курс _____	Всего студентов	Успеваемость		Неаттесто- ванные студенты		Аттестованные на "отлично"		Качество (отл. и хор. оценки)		Кол-во задол- женно- стей
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	
Группа										
Итого по курсу										

**договор**

Курс _____	Всего студентов	Успеваемость		Неаттесто- ванные студенты		Аттестованные на "отлично"		Качество (отл. и хор. оценки)		Кол-во задол- женно- стей
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	
Группа										
Итого по курсу										

**бюджет и договор**

Курс _____	Всего студентов	Успеваемость		Неаттесто- ванные студенты		Аттестованные на "отлично"		Качество (отл. и хор. оценки)		Кол-во задол- женно- стей
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	
Группа										
Итого по курсу										

**Курсовая работа (проект)**

Направление подготовки/Специальность \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины	Семестр	Кол-о студентов, чел.	Успеваемость, %	Качество, %	Количество задолженностей

Директор института/декан факультета \_\_\_\_\_

**Форма сведения о результатах промежуточной аттестации студентов – практика**  
(автоматически формируется в ЭИОС)

**ФГБОУ ВО «ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Сведения о результатах промежуточной аттестации студентов – практика**

в институте/на факультете \_\_\_\_\_ на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по уровню подготовки \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_ (бакалавриат, магистратура, специалитет)

бюджет

Курс —	Всего студентов	Успеваемость		Неаттестованные студенты		Из них:						Задолженно стей	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Не явились		Не представили отчет		Не защитили отчет			
Группа								Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
Итого по курсу													

договор

Курс —	Всего студентов	Успеваемость		Неаттестованные студенты		Из них:						Задолженно стей	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Не явились		Не представили отчет		Не защитили отчет			
Группа								Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
Итого по курсу													

бюджет и договор

Курс —	Всего студентов	Успеваемость		Неаттестованные студенты		Из них:						Задолженн остей	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Не явились		Не представили отчет		Не защитили отчет			
Группа								Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
Итого по курсу													

Директор института/декан факультета \_\_\_\_\_



- сравнительный анализ результатов экзаменационной сессии обучающихся по каждому направлению подготовки/специальности прошедшей сессии с предыдущими:

Таблица № 2

Сравнительный анализ результатов экзаменационной сессии обучающихся									
<u>Направление подготовки/</u> <u>специальности</u> название _____			Количество студентов, чел.	Успеваемость, %	Качество, %	Количество задолженностей	Изменения		
Уровень образования	Учебный год	Семестр					Успеваемость, %	Качество, %	Количество задолженностей
Бакалавриат	20___/20___	1					-		
		2							
	20___/20___	3							
		4							
	20___/20___	5							
		6							
	20___/20___	7							
		8							
Магистратура	20___/20___	1							
		2							
	20___/20___	3							
		4							
Специалитет	20___/20___	1							
		2							
	20___/20___	3							
		4							
	20___/20___	5							
		6							
	20___/20___	7							
		8							
	20___/20___	9							
		10							

- лучшие результаты аттестации студентов очной формы обучения в составе учебной группы института/факультета:

Таблица № 3

Курс	Номер учебной группы	Успеваемость, $\geq 90$ %	Качество, $\geq 60$ %

- худшие результаты аттестации студентов очной формы обучения в составе учебной группы института/факультета:

Таблица № 4

Курс	Номер учебной группы	Успеваемость, $\leq 50$ %	Качество, $\leq 30$ %

- худшие результаты аттестации студентов очной формы обучения института/факультета по учебным дисциплинам:

Таблица № 5

Курс	Номер учебной группы	Название учебной дисциплины	Успеваемость, %	Качество, %	ФИО преподавателя	Кафедра

- результаты аттестации студентов очной формы обучения по каждому направлению подготовки/специальности по практикам:

Таблица № 6

Практики					
Направление подготовки/ Специальность	Семестр	Количество студентов, чел.	Успеваемость, %	Количество задолжников	Количество задолженностей
Тип практики:					
Учебная практика					
Производственная практика					
Научно-исследовательская работа					
Преддипломная практика					

- результаты аттестации студентов очной формы обучения по курсовым проектам/работам:

Таблица № 7

Курсовая работа (проект)					
Направление подготовки/Специальность					
Наименование дисциплины	Семестр	Кол-о студентов, чел.	Успеваемость, %	Качество, %	Количество задолженностей

2. Причины задолженностей студентов (Таблица № 2) и причины худших результатов аттестации в составе учебной группы (Таблица № 4):

Таблица № 8

№	Причины задолженностей студентов по учебным дисциплинам и причины худших результатов аттестации:	Отметить знаком «+»
1.	трудности адаптации студентов первокурсников к системе обучения в вузе;	
2.	низкий уровень готовности студентов к освоению учебных дисциплин;	
3.	болезнь;	
4.	смена студентами направления подготовки/специальности;	
5.	пропуски учебных занятий без самостоятельной проработки учебного материала, рассмотренного на этих занятиях;	
6.	пропуски консультаций преподавателей;	
7.	наличие сложных для изучения студентами тем, разделов учебных дисциплин;	
8.	низкий уровень мотивации студентов к учебным успехам;	
9.	заниженный уровень ответственности студентов за результаты учебы;	
10.	недостаточный уровень готовности студентов к самостоятельной работе по учебным дисциплинам;	
11.	слабый контроль самостоятельной работы студентов со стороны: преподавателей, кураторов учебных групп, родителей;	
12.	разный уровень готовности студентов к изучению учебных дисциплин в составе учебной группы;	
13.	отличие методики преподавания учебных дисциплин;	
14.	отсутствие эффективных методов работы со студентами в учебных группах, численность которых существенно превышает номинальную;	
15.	низкий уровень активности студентов в ходе учебных занятий;	
16.	самоустранение студентов от участия в научной деятельности кафедр;	
17.	отсутствие у студентов умения планировать время: учебной работы, внеучебной работы, на совмещение учебы и работы в организациях, отдыха.	
18.	<b>Другие причины:</b>	
19.		
20.		
21.		

3. Анализ условий, при которых студенты показали лучшие результаты промежуточной аттестации в составе учебной группы, приведенные в Таблице № 3.

---

4. Анализ причин худших результатов аттестации студентов очной формы обучения по учебным дисциплинам, приведенных в Таблице № 4.

---

5. Анализ результатов аттестации студентов очной формы обучения по практикам, приведенных в Таблице № 6.

---

6. Анализ результатов аттестации студентов очной формы обучения по курсовым проектам/работам, приведенных в Таблица № 7.

---

7. Мероприятия, предлагаемые для достижения стабильно высоких результатов учебного процесса.

---

Директор института/декан факультета \_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Форма сведений об успеваемости студентов,  
обучающихся по целевым направлениям организаций и предприятий

**ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»**

**Результаты промежуточной аттестации обучающихся  
по целевым направлениям организаций и предприятий**  
в институте/на факультете \_\_\_\_\_ на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Институт/ Факультет	Код и наименование направления подготовки/ специальности	ФИО студента	Номер зачетной книжки	Предприятие (организация), выдавшее целевое направление	Средний балл промежуточной аттестации (по пяти- балльной шкале) по семестрам													Примечание (отчислен, академ. отпуск, перевод и т.д. с указанием основания и номера приказа)
					Кол-во задолженностей													
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

Директор института/декан факультета \_\_\_\_\_