

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Череповецкий государственный университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
№ 05-02-31 от 29.09.2014
с изм. в ред. приказа ректора
№ 05-02-08 от 26.03.2015

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ

наименование документа

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регламентирует формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Череповецкий государственный университет».

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367), федеральными государственными образовательными стандартами, уставом ЧГУ.

1.3 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится с целью:

- осуществления преподавателем непрерывного контроля работы обучающихся в течение семестра, точного дифференцирования оценки в зависимости от уровня приобретенных знаний и умений;

- вовлечения обучающихся в целенаправленную самостоятельную работу по освоению образовательной программы, равномерного распределения нагрузки в течение семестра и постоянного контроля собственной успеваемости.

1.4 Промежуточная аттестация проводится с целью оценки полноты и прочности теоретических знаний, сформированности компетенций, практических умений и навыков обучающихся, соответствия подготовки требованиям ФГОС.

1.5 Требования настоящего положения в части рейтинговой формы контроля успеваемости обучающихся распространяются на текущую и промежуточную аттестацию обучающихся по очной форме, для очно-заочной и заочной форм обучения являются рекомендательными.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1 Рейтинговая форма контроля успеваемости

2.1.1 Задачами рейтинговой формы контроля успеваемости являются:

- повышение учебной мотивации обучающихся путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы;
- повышение уровня организации образовательного процесса;
- обеспечение объективности процедуры оценки знаний обучающихся;
- активизация самостоятельной работы обучающихся в учебном процессе.

2.1.2 Рейтинг – числовая величина, характеризующая успешность освоения обучающимися одной или нескольких дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы в течение определенного периода обучения (семестр, учебный год, весь период обучения).

2.1.3 В соответствии с рейтинговой формой контроля успеваемости обучающихся оцениваются все виды учебной работы, включая выполнение курсовых работ (проектов), все виды практик.

2.1.4 Виды рейтинга: текущий, премиальный, экзаменационный (зачетный), суммарный, совокупный семестровый, обобщенный.

2.1.5 **Текущий рейтинг (ТР)** определяется как сумма баллов, набираемая студентом за выполнение предусмотренных технологической картой контрольных мероприятий в процессе:

- изучения дисциплины (модуля);
- выполнения курсовой работы (проекта);
- выполнения научно-исследовательской работы;
- прохождения практики.

Максимально возможная величина текущего рейтинга составляет 60 баллов:

$$ТР = \sum_i БКМ_i \leq 60 \quad (1),$$

где:

ТР – текущий рейтинг, сумма баллов за контрольные мероприятия (**БКМ_i**),
i – количество контрольных мероприятий.

В случае если студент не набрал 35-ти баллов текущего рейтинга, к текущему рейтингу прибавляются компенсационные баллы (КБ) за выполнение дополнительных заданий (по согласованию с преподавателем). В этом случае текущий рейтинг рассчитывается по формуле:

$$ТР = \sum_i БКМ_i + КБ \leq 60 \quad (2).$$

Если дисциплина (модуль) или иной раздел образовательной программы осваивается в течение одного семестра или в течение нескольких семестров при условии завершения каждого семестра итоговым мероприятием (зачетом или экзаменом), то 60 баллов текущего рейтинга распределяются по контрольным мероприятиям одного семестра.

Если дисциплина (модуль) или иной раздел образовательной программы осваивается в течение нескольких семестров, при этом итоговым мероприятием (зачетом или экзаменом) заканчивается только последний семестр, то 60 баллов текущего рейтинга могут быть распределены на все семестры до итогового мероприятия. При этом сумма баллов текущего рейтинга студента, набранная в предыдущем семестре, заносится в начале следующего семестра в экзаменационно-аттестационную ведомость в качестве исходной (нулевой точки) в данном семестре.

Если текущий рейтинг больше либо равен 55 баллам, то студент имеет право, без прохождения промежуточной аттестации, получить отметку соответственно шкале (прил. А) в день сдачи экзамена (зачета).

Пороговое значение текущего рейтинга составляет 35 баллов. Если текущий рейтинг меньше 35-ти баллов, то студент не допускается к экзамену (зачету).

2.1.6 Премияльный рейтинг (ПР) определяется как сумма баллов, набираемая студентом в течение отчетного периода за творческую деятельность: участие в олимпиадах, научных конференциях, творческих конкурсах, решение задач повышенной сложности, подготовка специальных вопросов и т.п.

Максимально возможная величина премиального рейтинга составляет 30 баллов (за весь период до итогового мероприятия).

Премияльный рейтинг учитывается только в том случае, если студент имеет текущий рейтинг не менее 35 баллов.

2.1.7 Экзаменационный (зачетный) рейтинг (ЭР) определяется как сумма баллов, набираемых студентом в ходе сдачи экзамена (зачета).

Экзаменационный рейтинг может составлять от 20 до 40 баллов.

Если экзаменационный рейтинг, полученный студентом по итогам сдачи экзамена (зачета) составляет менее 20 баллов, то в экзаменационно-аттестационную ведомость выставляется экзаменационный рейтинг 0 баллов и оценка, соответствующая баллам суммарного рейтинга.

2.1.8 Суммарный рейтинг (СР) определяется как сумма баллов, набранных студентом в процессе освоения раздела образовательной программы (текущий рейтинг, премиальный рейтинг), и баллов, набранных на экзамене или зачете (экзаменационный рейтинг).

Суммарный рейтинг может составлять от 55 до 100 баллов:

- если студент имеет текущий рейтинг больше либо равный 55 баллам и использует право не сдавать экзамен (зачет), то:

$$СР = ТР \quad (3);$$

- если студент имеет текущий рейтинг более 55 баллов, премиальный рейтинг и использует право не сдавать экзамен (зачет), то:

$$СР = ТР + ПР \quad (4);$$

- если студент сдает экзамен (зачет), то:

$$СР = ТР + ПР + ЭР \quad (5).$$

Значение суммарного рейтинга определяет оценку по пятибалльной шкале в соответствии с прил. А.

2.1.9 Совокупный семестровый рейтинг (ССР) определяется как среднеарифметический рейтинг, полученный студентом по всем разделам образовательной программы, осваиваемым в данном семестре.

2.1.10 Обобщенный рейтинг (ОР) определяется как среднеарифметический рейтинг, полученный студентом по всем разделам образовательной программы (дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы) в течение определенного периода обучения (семестр, учебный год, весь период обучения).

2.1.11 Курсовая работа (проект), выполняемая в рамках освоения дисциплин (модулей), практика, научно-исследовательская работа оценивается по стобалльной шкале согласно прил. А. При этом до 60 баллов отводится на оценку текущей работы студента, от 20 до 40 баллов – на оценку, полученную на итоговом мероприятии (защита курсовой работы (проекта), сдачи отчета по практике, отчета по НИР).

2.2 Организация рейтинговой формы контроля успеваемости

Приказом ректора № 05-02-08 от 26.03.2015 внесены изменения в пункт 2.2.1, вступающие в силу с момента утверждения приказа.

2.2.1 Преподаватели разрабатывают технологические карты по дисциплинам (модулям) в соответствии с приказом о закреплении дисциплин (модулей) за кафедрами на текущий учебный год, с учетом расписания учебных занятий, в соответствии с СМК Ф 7.5.0-01-05 Технологическая карта по дисциплине.

Технологическая карта (ТК) – документ, содержащий график выполнения контрольных мероприятий (КМ) установленной формы, проводимых для оценки учебной деятельности студента в рамках текущего рейтинга. Виды контрольных мероприятий определяются рабочей программой дисциплины (модуля).

Технологическая карта для курсовых работ (проектов), практик, научно-исследовательской работы не разрабатывается.

2.2.2 Преподаватель обязан ознакомить студентов с технологической картой по дисциплине (модулю) и условиями работы по рейтинговой форме контроля на первом занятии по соответствующей дисциплине (модулю), а также проинформировать студентов:

- о критериях и шкале оценки;
- о результатах конкретных контрольных мероприятий;
- о достигнутом уровне успеваемости на разных этапах изучения дисциплины (модуля).

2.2.3 Все полученные студентом баллы выставляются в экзаменационно-аттестационную ведомость (СМК Ф 7.5.0-01-06).

2.2.4 Дирекция института (деканат факультета) контролирует правильность составления технологических карт и заполнения экзаменационно-аттестационных ведомостей преподавателями, проводит работу с кафедрами и студентами, учебно-методическое управление (УМУ) – своевременность составления технологических карт и заполнения экзаменационно-аттестационных ведомостей.

2.2.5 Технологическая карта формируется в АСУ УМД «Университет».

2.3 Промежуточная аттестация

2.3.1 При промежуточной аттестации оцениваются результаты учебной деятельности обучающихся за определенный период обучения (семестр). Конкретные формы промежуточной аттестации определяются учебным планом по направлению подготовки (специальности).

2.3.2 Промежуточная аттестация осуществляется в виде зачетов и экзаменов. Формы проведения зачетов и экзаменов устанавливаются кафедрой.

Формы проведения зачетов и экзаменов: устная, письменная, тестирование, защита работы (проекта) и другие.

2.3.3 Формы проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

2.3.4 Основой для определения оценки по дисциплине на экзаменах, зачетах являются результаты текущей работы обучающегося в течение семестра (текущий и премиальный рейтинг) и уровень его ответа на экзамене, зачете (экзаменационный рейтинг).

2.3.5 Промежуточная аттестация в виде зачета оценивается положительно оценкой «зачтено», либо отрицательно – оценкой «не зачтено».

Промежуточная аттестация в виде экзамена оценивается положительно оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», либо отрицательно – оценкой «неудовлетворительно».

По итогам выполнения курсовых работ (проектов), практики, научно-исследовательской работы выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.3.6 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз 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. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

2.3.7 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ЧГУ как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Приказом ректора № 05-02-08 от 26.03.2015 внесены изменения: подраздел 2.8 дополнен пунктом 2.3.8. Изменения вступают в силу с момента утверждения приказа.

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

2.4 Организация промежуточной аттестации

2.4.1 Экзамены сдаются в период экзаменационных сессий, предусмотренных графиком учебного процесса и рабочими учебными планами на учебный год.

2.4.2 Расписание экзаменов и зачетов составляется отделом расписаний УМУ с участием дирекций институтов (деканата факультета). Проект расписания доводится до сведения дирекций институтов (деканатов факультетов), экзаменаторов, студентов не позднее, чем за 30 дней до начала экзаменационной сессии.

Расписание экзаменов согласуется с директором института (деканом факультета), утверждается заместителем первого проректора по учебно-методической работе и вывешивается для обозрения не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии.

В расписании указывается начало и место проведения экзамена.

2.4.4 Проведение экзаменов в другие дни и часы не разрешается.

Изменение расписания экзаменов проводится в исключительных случаях отделом расписаний УМУ на основании служебных записок директора института (декана факультета), заведующего кафедрой, руководителя образовательного проекта.

В случае, когда экзаменатор не может явиться на экзамен, заведующий кафедрой, руководитель образовательного проекта обязан своевременно осуществить его замену.

2.4.5 Расписанием экзаменов предусматривается, как правило, не менее трех дней для подготовки к каждому экзамену, исключая дни текущего и предыдущего экзаменов.

Подготовка студентов заочной формы обучения к экзаменам осуществляется в межсессионный период.

2.4.6 Директор института (декан факультета) по согласованию с кафедрой и экзаменатором может при необходимости разрешить досрочную сдачу экзамена студентам при условии выполнения ими установленных объемов практических, лабораторных работ и других видов контрольных и зачетных мероприятий (без освобождения студентов от текущих занятий по другим дисциплинам).

2.4.7 Студентам, обучающимся по индивидуальным учебным планам, могут быть установлены индивидуальные графики сдачи экзаменов и зачетов, согласованные с кафедрами и экзаменаторами.

2.5 Порядок проведения зачетов и экзаменов

2.5.1 Основанием для допуска студента к сдаче экзамена (зачета) по соответствующему разделу образовательной программы является набранный студентом текущий рейтинг в объеме не менее 35 баллов.

2.5.2 Форма и порядок проведения экзамена (зачета) устанавливаются кафедрой по предложению экзаменатора и доводятся до сведения студентов до начала сессии.

На экзамене преподаватель имеет право задавать студентам дополнительные вопросы, задачи и примеры в пределах рабочей программы дисциплины (модуля, практики, НИР).

Студент делает записи на листе ответа. Листы ответа (даже при отсутствии записей студентов) передаются экзаменатором на кафедру, где хранятся в течение трех рабочих дней после дня приема экзамена (зачета). При рассмотрении жалоб студента на действия экзаменатора лист ответа передается в апелляционную комиссию института (факультета).

По решению кафедры во время экзамена студенты могут пользоваться рабочей программой дисциплины, справочной литературой и другими материалами.

2.5.3 Экзамен (зачет) принимается при наличии зачетной книжки студента, экзаменационно-аттестационной ведомости (направления).

2.5.4 Для подготовки к ответу студенту предоставляется 45 минут. Продолжительность экзамена для студента не должна превышать двух часов (в аудитории).

2.5.5 При необходимости директор института (декан факультета), заведующий кафедрой (руководитель образовательного проекта) предусматривают возможность разделения академической группы на подгруппы, экзамены в которых принимаются в разные дни или одновременно разными экзаменаторами, о чем в начале семестра кафедра уведомляет отдел расписаний УМУ.

2.5.6 Если отдельные разделы курса, по которому установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но выставляется одна общая оценка.

2.5.7 Присутствие на экзамене лиц, не уполномоченных на это кафедрой, или без разрешения ректора университета, первого проректора, заместителя первого проректора по учебно-методической работе или директора института (декана факультета) не допускается.

2.5.8 Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносятся экзаменатором одновременно в экзаменационно-аттестационную ведомость (или направление) и в зачетную книжку студента.

Оценка «неудовлетворительно» заносится только в экзаменационно-аттестационную ведомость (или направление).

2.5.9 Отсутствие студента на экзамене, зачете отмечается в экзаменационно-аттестационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью экзаменатора.

Неявка на экзамен (зачет) без уважительной причины засчитывается студенту как неудовлетворительная оценка.

2.5.10 По окончании экзамена (зачета) (или в ближайший за экзаменом (зачетом) рабочий день) экзаменатор сдает закрытую экзаменационно-аттестационную ведомость (направления) в дирекцию института (деканат факультета).

Приказом ректора № 05-02-08 от 26.03.2015 внесены изменения в подраздел 2.6, вступающие в силу с момента утверждения приказа.

2.6 Порядок продления сроков промежуточной аттестации

2.6.1 Распоряжением директора института (декана факультета) сроки промежуточной аттестации могут быть продлены:

- студентам, не явившимся на экзамен / зачет по болезни, на основании медицинских документов на срок, соответствующий периоду болезни, исключая каникулярный период;

- студентам, не явившимся на экзамен / зачет в установленные сроки по причинам форс-мажорного характера, на основании личных заявлений (с приложением подтверждающих документов) на срок, установленный дирекцией института (деканатом факультета), исключая каникулярный период;

- студентам-донорам на основании их личных заявлений на срок до трех дней, исключая каникулярный период.

2.6.2 Студентам, имеющим освобождение по болезни, но сдававшим экзамены / зачеты в период болезни на общих основаниях, представление впоследствии медицинских документов, подтверждающих заболевание, не дает права на продление сроков промежуточной аттестации, а результаты экзаменов / зачетов не пересматриваются. Медицинские документы в этом случае не являются основанием для прохождения повторной промежуточной аттестации.

Приказом ректора № 05-02-08 от 26.03.2015 внесены изменения в подраздел 2.7, вступающие в силу с момента утверждения приказа.

2.7 Порядок проведения повторной промежуточной аттестации

2.7.1 Проведение повторной промежуточной аттестации не разрешается в период проведения сессии, а также с целью повышения положительной оценки.

2.7.2 Повторная промежуточная аттестация проводится после окончания сессии по утвержденному расписанию в сроки, определенные в прил. Б.

Расписание повторной промежуточной аттестации составляет и вывешивает на доске объявлений отдел расписаний УМУ.

В расписании предусматривается две пересдачи по каждому итоговому мероприятию в соответствии с пунктом 2.3.6 настоящего положения.

Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия, сформированная по представлению заведующего кафедрой.

2.7.3 Плата за проведение повторной промежуточной аттестации не взимается (вне зависимости от того, обучается студент на бесплатной или платной основе).

2.7.4 Основанием для допуска студента к повторной промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине (модулю) служит направление с указанием даты проведения экзамена / зачета, фамилии преподавателя или состава комиссии.

2.7.5 Студент, не явившийся на повторную промежуточную аттестацию без уважительной причины, считается использовавшим возможность сдачи экзамена / зачета. Ему выставляется оценка «неудовлетворительно» / «не зачтено» по соответствующей дисциплине (модулю).

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАБОТЫ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ ИНСТИТУТА (ФАКУЛЬТЕТА)

3.1 Организация работы апелляционной комиссии

3.1.1 Апелляционная комиссия института (факультета) создается для рассмотрения жалоб студентов на нарушения требований настоящего положения к проведению промежуточной аттестации, неправомерные действия экзаменаторов.

3.1.2 Апелляционная комиссия создается распоряжением директора института (декана факультета) в сентябре месяце текущего учебного года в составе не менее трех человек.

Председателем апелляционной комиссии института (факультета) является директор института (декан факультета), заместителем председателя – как правило, заместитель директора института (декана факультета) по УМР, секретарем – работник дирекции института (деканата факультета).

В комиссию на правах членов могут входить заведующие кафедрами, преподаватели.

Председатель организует работу апелляционной комиссии института (факультета), в период его отсутствия обязанности выполняет заместитель председателя.

3.1.3 Срок полномочий апелляционной комиссии – один учебный год.

3.2 Порядок подачи апелляции

3.2.1 Студент имеет право подать аргументированное письменное апелляционное заявление (апелляцию) в апелляционную комиссию института (факультета).

3.2.2 Апелляция подается студентом на имя председателя апелляционной комиссии института (факультета) в течение одного рабочего дня после сдачи экзамена (зачета).

В апелляционном заявлении студент указывает на требования, которые нарушены, обосновывает свои претензии.

3.3 Порядок рассмотрения апелляции

3.3.1 Время и место работы апелляционной комиссии определяет ее председатель.

3.3.2 На заседание апелляционной комиссии приглашаются студенты, подавшие апелляционные заявления.

С несовершеннолетним студентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из его родителей (или законных представителей), кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законодательством полностью дееспособными до достижения совершеннолетия.

Апелляция может быть рассмотрена в отсутствие студента.

Присутствие посторонних лиц на заседании апелляционной комиссии допускается только с разрешения ее председателя.

3.3.3 Рассмотрение апелляции проходит в течение первого рабочего дня после подачи апелляции и заключается в выявлении фактических нарушений настоящего положения.

3.3.4 В случае обнаружения нарушений настоящего положения апелляционная комиссия может принять решение об отмене результатов промежуточной аттестации данного студента и назначении повторной (дополнительной) промежуточной аттестации.

3.3.5 Все решения апелляционной комиссии института (факультета) принимаются в день заседания простым большинством голосов и оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь апелляционной комиссии.

3.3.6 Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 ее членов (включая председателя). Голос председателя является решающим при равном распределении голосов.

3.3.7 Решение, вынесенное после рассмотрения апелляционного заявления, студент получает лично у секретаря апелляционной комиссии в трехдневный срок под роспись.

3.3.8 Мотивированная жалоба на решение апелляционной комиссии института (факультета) может быть подана студентом на имя первого проректора.

Приложение А

Перевод суммарного рейтинга из 100-балльной шкалы в традиционную шкалу оценок

Диапазон баллов суммарного рейтинга	Традиционная шкала оценок	
	экзамен, курсовая работа (проект), практика	зачет
86-100	Отлично	Зачтено
70-85	Хорошо	
55-69	Удовлетворительно	Не зачтено
0-54	Неудовлетворительно	

Приказом ректора № 05-02-08 от 26.03.2015 положение дополнено приложением Б. Изменения вступают в силу с момента утверждения приказа.

Приложение Б

Сроки прохождения повторной промежуточной аттестации

	Первая повторная промежуточная аттестация	Вторая повторная промежуточная аттестация (комиссионная)
Зимняя сессия (по итогам 1-го семестра)	до 28 февраля текущего учебного года	до 30 марта текущего учебного года ⁽¹⁾
Летняя сессия (по итогам 2-го семестра)	до 10 сентября текущего года (следующего учебного года)	до 20 сентября текущего года (следующего учебного года) ⁽²⁾

⁽¹⁾ На основании личного заявления студента о продлении сроков ликвидации академической задолженности – не позднее 30 декабря следующего учебного года. Для студентов выпускных курсов – не позднее, чем за 10 дней до начала государственной итоговой аттестации.

⁽²⁾ На основании личного заявления студента о продлении сроков ликвидации академической задолженности – не позднее 30 мая следующего учебного года. Для студентов выпускных курсов – не позднее, чем за 10 дней до начала государственной итоговой аттестации.

СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ

Документ разработан рабочей группой в составе: Зеленцова М.В. – начальник учебно-методического управления – заместитель первого проректора по учебно-методической работе, Хромов В.В. – заместитель директора института педагогики и психологии по учебно-методической работе, заведующий кафедрой психологии и педагогики, Шаратинова В.В. – начальник управления стратегического развития.

Документ введен взамен: Положения о текущей и промежуточной аттестации студентов (утв. приказом ректора № 01-05-517 от 24.10.2011, с изменениями в редакции приказов ректора № 01-05-444 от 04.07.2012, № 01-05-728 от 15.11.2012, № 01-05-245 от 22.04.2013, № 01-12-12 от 05.12.2013).

Сведения о внесении изменений в документ:

№ п/п	Реквизиты приказа ректора (номер, дата)				Номер раздела (подраздела, пункта, подпункта), в который внесены изменения
	№		от		
01	№	05-02-08	от	26.03.2015	Изменения: пункт 2.2.1, подразделы 2.6-2.7, форма СМК Ф 7.5.0-01-05 Технологическая карта по дисциплине. Дополнения: пункт 2.3.8, приложение Б.
02	№		от		
03	№		от		
04	№		от		
05	№		от		
06	№		от		
07	№		от		
08	№		от		
09	№		от		
10	№		от		

