



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. Н.П. ОГАРЁВА»
(ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»)

19.05.2016

П Р И К А З

№ 413

г. Саранск

О введении в действие Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования

В связи с утверждением ученым советом университета (протокол № 5 от 26.04.2016 г.) Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования (далее – Положение) п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в действие Положение во всех институтах, филиалах и на факультетах университета.

2. Начальнику учебно-методического управления обеспечить размещение Положения на сайте университета.

3. Деканам факультетов, директорам институтов (филиалов) довести Положение до сведения всех студентов и преподавателей факультетов (институтов, филиалов).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Маслову А. Ю.

Ректор

С.М. Вдовин

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ:

Зам. начальника
учебно-методического управления Заварюхина Е.И. 11.05.16 Е. И. Заварюхина
подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе Маслова А.Ю. 11.05.16 А. Ю. Маслова
подпись, дата

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Национальный
исследовательский Мордовский государственный
университет им. Н.П. Огарёва»



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
МОРДОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н. П. ОГАРЁВА

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом ФГБОУ ВО
«МГУ им. Н.П. Огарёва»
(протокол № 7 от 21.05.2016 г.)
Председатель ученого совета
ректор М. Вдовин

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации студентов,
осваивающих образовательные программы
высшего образования

Саранск
2016

<p>ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»</p>	<p align="center">Положение <i>о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования</i></p>	<p>Лист 2 25</p>
---	---	----------------------

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования (далее – Положение) определяет формы, систему оценивания, порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также периодичность проведения промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва» (далее – Университет), осваивающих образовательные программы высшего образования.

1.2 Положение основано на следующих нормативных документах:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 г. № 1367);
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утверждено приказом Минобрнауки России от 27.11.2015г. № 1383);
- Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (утвержден приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 г. № 2);
- Устав Университета;
- Положение об организации балльно-рейтинговой системы оценки результатов учебных достижений студентов ФГБОУ ВПО «МГУ им. Н. П. Огарёва» (далее – Положение о БРС) (утверждено ученым советом от 26.11.2013 г., протокол №10);

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение <i>о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования</i>	Лист 3/25
--	--	--------------

– Положение о порядке оформления, выдачи и ведения зачетных книжек студентов ФГБОУ ВПО «МГУ им. Н.П. Огарёва» (утверждено приказом ФГБОУ ВПО «МГУ им. Н. П. Огарева» от 21.01.2015 г., № 22);

– Положение об обучении по индивидуальному учебному плану (утверждено приказом ФГБОУ ВПО «МГУ им. Н. П. Огарева» от 03.12.2015 г. № 954) и других локальных актах Университета.

1.3 Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования: общая характеристика образовательной программы, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, оценочные средства, методические материалы и иные компоненты.

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации и для государственной итоговой аттестации.

1.4 В образовательной программе определяются:

– планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом;

– планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1.5 Образовательной программой должно быть предусмотрено применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей).

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

1.6 Контроль качества освоения образовательных программ включает:

- текущий контроль успеваемости,
- промежуточную аттестацию обучающихся;
- государственную итоговую аттестацию обучающихся.

1.7 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение <i>о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования</i>	Лист 4/25
--	--	--------------

аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик.

1.8 Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет (дифференцированный зачет);
- экзамен.

1.9 В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации.

1.10 Студенты, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят отчетности по физической культуре и факультативным дисциплинам.

1.11 Студенты, обучающиеся ускоренно по индивидуальному учебному плану, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

1.12 Для организации текущего контроля и промежуточной аттестации в Университете используется балльно-рейтинговая система согласно Положению о БРС.

1.13 Право на обучение (посещение учебных занятий) по индивидуальному графику имеют:

- студенты, имеющие детей до 1,5 лет и оформившие отпуск по уходу за ребенком с одновременным обучением по индивидуальному графику;
- студентки, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- студенты, перешедшие (приказом по Университету) на обучение (по отдельным дисциплинам (модулям)) с использованием дистанционных образовательных технологий;
- студенты старших курсов, имеющие по итогам предшествующей промежуточной аттестации только оценки «хорошо» и «отлично», совмещающие учебу с работой по профилю своего направления подготовки (специальности), приобретающие опыт практической профессиональной деятельности. Индивидуальный график предоставляется таким студентам на один семестр с разрешения декана факультета/директора института (филиала);

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение <i>о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования</i>	Лист 5/25
--	--	--------------

– студенты, имеющие соответствующие медицинские показания, подтвержденные справкой медицинского учреждения;

– студенты по иным основаниям при наличии подтверждающих документов.

1.14 Для оформления отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет (с индивидуальным графиком обучения), а также отпуска по беременности и родам студент должен написать заявление на имя проректора по учебной работе; предоставление такого отпуска оформляется приказом по Университету.

Для оформления индивидуального графика обучения (посещения занятий) по программам магистратуры студент должен написать заявление на имя проректора по учебной работе; предоставление индивидуального графика обучения (посещения занятий) оформляется приказом по Университету.

В остальных случаях для оформления индивидуального графика обучения (посещения занятий) студент должен написать заявление на имя декана факультета/директора института (филиала); индивидуальный график обучения (посещения занятий) оформляется распоряжением по деканату/дирекции.

1.15 До выхода приказа по Университету (распоряжения декана факультета/директора института (филиала)) индивидуальный график обучения (посещения занятий) должен быть согласован с преподавателями, ведущими соответствующие дисциплины (модули). Преподавателями должны быть составлены индивидуальные графики прохождения контрольных мероприятий (рейтинг-планы дисциплин), учитывающие индивидуальный график обучения студента (посещения занятий).

Индивидуальный график посещения занятий представляет собой форму организации обучения студента, при которой часть дисциплин (дисциплины) учебного плана осваивается студентом самостоятельно. Обучение по индивидуальному графику не отменяет для студента выполнение в полном объеме лабораторных работ и программы промежуточной и итоговой аттестации, предусмотренной учебным планом.

1.16 Результаты текущего контроля (межсессионного учета успеваемости) обсуждаются на заседаниях соответствующих кафедр, учебно-методических комиссий факультетов (институтов, филиалов), а также на совещаниях кураторов, старост групп. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседании ученого совета факультета/института (филиала).

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение <i>о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования</i>	Лист 6:25
------------------------------------	--	--------------

2 Текущий контроль успеваемости

2.1 Текущий контроль успеваемости – контроль, осуществляемый с целью определения результатов формирования у студентов компетенций в процессе изучения дисциплины (модуля) или ее части по заранее установленным видам работ (контрольным точкам), проводимый в течение семестра в рамках графика контрольных мероприятий. Подходы к проведению текущего контроля успеваемости (периодичность оценки результатов учебной деятельности каждого студента с учетом как аудиторных занятий, так и самостоятельной работы) выбираются кафедрой, ответственной за ведение дисциплины (модуля), и фиксируются в рабочих программах дисциплин (модулей).

2.2 Контрольными мероприятиями в рамках текущего контроля успеваемости могут быть отчеты по лабораторному практикуму, устные ответы, оценка выступлений студента в дискуссиях (научных и учебно-методических конференциях), с сообщениями, докладами на семинарских занятиях, коллоквиумы, контрольные работы, тестирование, индивидуальные творческие или расчетно-графические работы, рефераты, эссе и др.

2.3 Преподаватель на первом занятии (в начале семестра) обязан проинформировать студентов о балльно-рейтинговой системе и ознакомить с графиком прохождения контрольных точек (рейтинг-планом дисциплины), критериями оценок успеваемости по дисциплине (модулю). Преподаватель в начале семестра может провести входной контроль остаточных знаний, приобретенных на предшествующих этапах обучения и необходимых для успешного овладения новой дисциплиной (модулем).

2.4 Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение студентом всех контрольных мероприятий, запланированных в рейтинг-плане дисциплины (оценивается работа студента во взаимодействии с преподавателем на занятиях (может учитываться посещаемость занятий) и самостоятельная работа студента).

2.5 В целом по Университету итоги текущего контроля успеваемости студентов подводятся один раз в семестр в межсессионный период (в ходе «нулевой сессии» на девятой-десятой неделе семестра) по дисциплинам (модулям), курсовым работам (проектам), изучаемым в текущем семестре и с формами промежуточной аттестации – экзаменом или дифференцированным зачетом.

ФГБОУ ВО «МГУ им. П.П. Огарёва»	Положение <i>о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования</i>	Лист 7/25
------------------------------------	--	--------------

Рекомендуемая шкала оценок в ходе «нулевой сессии» пятибалльная. Может указываться количество баллов, набранных студентом на момент подведения итогов «нулевой сессии».

Результаты «нулевой сессии» (оценка/набранные баллы) фиксируются в журнале межсессионного учета успеваемости и доводятся до сведения студентов.

3 Промежуточная аттестация

3.1 Промежуточная аттестация. Общие требования

3.1.1 Промежуточная аттестация – процедура оценки результатов обучения по дисциплине (модулю, отдельной части дисциплины (модуля)), характеризующих этапы формирования компетенций.

3.1.2 Промежуточная аттестация проводится в конце каждого семестра и включает сдачу экзаменов и зачетов (дифференцированных зачетов (защиту курсовых работ (проектов), отчетов по практикам (учебным, производственным), контрольных работ по дисциплинам), предусмотренным учебным планом направления подготовки (специальности). Формы промежуточной аттестации (зачет/экзамен) и их количество устанавливаются учебным планом, программами дисциплин (модулей), программами практик, утверждаемыми в установленном порядке.

3.1.3 Экзамены и зачеты, выносимые на промежуточную аттестацию, сдаются всеми студентами в обязательном порядке в строгом соответствии с учебным планом направления подготовки (специальности).

3.1.4 Экзамены (зачеты) могут проводиться в устной либо письменной формах, с использованием технических средств, контролирующих программ.

Во время экзамена (зачета) студент имеет право с разрешения преподавателя пользоваться учебными программами, картами, таблицами и соответствующей литературой.

3.1.5 Промежуточная аттестация может проводиться полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.1.6 Зачет, как правило, принимается преподавателем, ведущим семинарские (практические) занятия по дисциплине (модулю), вынесенной на зачет; экзамен принимается преподавателем, читающим лекции по

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение <i>о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования</i>	Лист 8/25
--	--	--------------

дисциплине (модулю), вынесенной на экзамен. При наличии уважительных причин прием экзамена (зачета) может быть поручен заведующим кафедрой иному преподавателю, о чем в известность ставится декан факультета/директор института (филиала).

3.1.7 Если отдельные разделы дисциплины (модуля), по которым установлен один экзамен (зачет), читаются разными преподавателями, то экзамен (зачет) принимается с их участием, но за экзамен (зачет) выставляется единая оценка.

3.1.8 Студент, сдающий экзамен (зачет), должен иметь при себе надлежащим образом оформленную зачетную книжку, которая предъявляется преподавателю. На странице зачетной книжки, соответствующей текущему семестру, должны быть указаны фамилия, инициалы студента и учебный год.

3.1.9 Если студент явился на экзамен (зачет), но отказался от ответа, то в экзаменационную (зачетную) ведомость выставляется «неудовлетворительно» («не зачтено») без учета причины отказа.

3.1.10 Если студент не явился на экзамен (зачет), то в экзаменационной (зачетной) ведомости напротив фамилии не явившегося студента в графе «Оценка» делается пометка «не явился». Ликвидация задолженности осуществляется согласно п. п. 3.6.7 и 3.7.

3.1.11 Не допускается присутствие на экзамене (зачете) посторонних лиц без разрешения проректора по учебной работе или декана факультета/директора института (филиала). Нарушение студентом дисциплины на экзамене (зачете) пресекается вплоть до удаления с экзамена (зачета). Такому студенту за промежуточную аттестацию выставляется неудовлетворительная оценка.

3.1.12 При проведении промежуточной аттестации применяется балльно-рейтинговая система, которая учитывает результаты текущего контроля успеваемости.

3.1.13 Перевод баллов в традиционные академические оценки по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине проводится в соответствии с Положением о БРС.

3.1.14 Результат экзамена (зачета) по итогам устного опроса объявляется студенту непосредственно после его сдачи, а по итогам письменной работы – на следующий день после ее проведения.

3.1.15 Студентам, осваивающим сетевые образовательные программы, могут перезачитываться дисциплины, изученные ими в другой образовательной организации, в том числе за рубежом.

3.1.16 Функции ответственного лица по проведению промежуточной аттестации возлагаются на декана факультета/директора института (филиала), который может распоряжением делегировать полномочия ответственного по проведению промежуточной аттестации другому лицу (далее – *ответственное лицо*).

3.1.17 Делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации ведет секретарь (специалист по учебно-методической работе) факультета (института/филиала).

3.1.18 В соответствии с учебным планом секретарь (специалист по учебно-методической работе) факультета (института/филиала) вносит в экзаменационную (зачетную) ведомость:

- наименование дисциплины (модуля, вид и тип практики, НИР);
- количество часов общей трудоемкости дисциплины (модуля, практики), включая часы самостоятельной работы студентов. По дисциплине (модулю), преподаваемой в нескольких семестрах, указывается соответствующая доля от общего количества часов на дисциплину (модуль);
- фамилию, имя, отчество (при наличии) преподавателя, принимающего экзамен (зачет), ученую степень и звание;
- фамилии, имена и отчества (при наличии) (полностью) студентов, сдающих экзамен (зачет);
- номера зачетных книжек студентов.

Декан факультета/директор института (филиала) подписывает ведомость, которая затем передается преподавателю. Дополнения и исправления в списке студентов, внесенных в ведомость, могут производиться деканом факультета/директором института (филиала) или *ответственным лицом*.

3.1.19 Преподаватель не вправе принимать экзамен (зачет) при отсутствии экзаменационной (зачетной) ведомости или зачетной книжки у студента.

3.1.20 По окончании экзамена (зачета) преподаватель подводит итог экзамена (зачета) по установленной форме.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение <i>о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования</i>	Лист 10/25
------------------------------------	--	---------------

3.1.21 В зачетной книжке и экзаменационной (зачетной) ведомости не допускаются подчистки, помарки, исправления. По требованию декана факультета/директора института (филиала) или *ответственного лица* преподаватель, принимающий экзамен (зачет), обязан переписать небрежно заполненную экзаменационную (зачетную) ведомость. В случае внесения ошибочной записи в зачетную книжку, преподаватель должен поставить в известность декана факультета, где реализуется образовательная программа (директора института), или *ответственное лицо* и внести исправления. В этом случае преподаватель зачеркивает ошибочно сделанную запись и сверху пишет правильный вариант. Внизу страницы делается запись «Исправленному верить». Рядом с такой записью ставятся подпись преподавателя и дата.

3.1.22 Записи в зачетных книжках студентов и экзаменационных (зачетных) ведомостях должны быть идентичны и соответствовать учебному плану образовательной программы

3.1.23 Секретарь или специалист по учебно-методической работе факультета (института, филиала) вносит из экзаменационной (зачетной) ведомости полученные студентами оценки в журналы успеваемости курса (академической группы), электронную систему учета и в учебные карточки студентов.

3.1.24 Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов. Экзаменационные (зачетные) ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся на факультете (в институте, филиале) как документы строгой отчетности в течение 5 лет. Преподаватель несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных (зачетных) ведомостей, зачетных книжек; контроль за заполнением перечисленных выше документов, а также журнала успеваемости и учебных карточек студентов осуществляет декан факультета/директор института (филиала) или *ответственное лицо*.

3.1.25 Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, защитившие курсовые работы (проекты), отчеты по практике, переводятся на следующий курс.

Студенты, получившие в летнюю сессию неудовлетворительные оценки («не зачтено», «нудовлетворительно»), условно переводятся на

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение <i>о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования</i>	Лист 11 25
--	--	---------------

следующий курс. Студент после ликвидации академической задолженности считается студентом данного курса.

Студенты, условно переведенные на следующий курс и не ликвидировавшие академические задолженности, отчисляются с того курса, где имеются эти задолженности.

3.2 Промежуточная аттестация. Зачет

3.2.1 В начале семестра преподаватель сообщает студентам объем материала, выносимого на зачет по итогам текущего семестра, и знакомит с графиком контрольных мероприятий (рейтинг-планом дисциплины (модуля)).

3.2.2 Зачеты выставляются в зачетные ведомости и в зачетные книжки студентов до начала экзаменационной сессии, как правило, на последних двух неделях теоретического обучения («зачетной сессии») как в рамках расписания учебных занятий, так и вне рамок – в соответствии с отдельным графиком (утвержденным деканом факультета/директором института (филиала)).

Зачетные ведомости подлежат сдаче в деканат/дирекцию до начала экзаменационной сессии.

3.2.3 Результаты сдачи зачетов оцениваются оценками «зачтено», «не зачтено»; дифференцированных зачетов – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Дифференцированные зачеты проводятся по курсовым работам (проектам), производственной практике, по инженерной и компьютерной графике (перечень указанных дисциплин и практик устанавливается ученым советом Университета).

3.2.4 Оценки проставляются преподавателем на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной учебной дисциплины (модуля). Оценки по итогам практики и защиты курсовых работ (проектов) выставляются в зачетную книжку на специально выделенные страницы. В зачетную книжку заносятся только положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»). Набранные студентом баллы по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации (зачета) и неудовлетворительные оценки («неудовлетворительно», «не зачтено») проставляются только в зачетную ведомость.

3.2.5 Преподаватель имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения в соответствии с Положением о БРС зачет по результатам текущего контроля без самой процедуры сдачи зачета. В этом случае зачет выставляется преподавателем в зачетную ведомость и в зачетную книжку студента в период «зачетной сессии». Не допускается выставление зачета по итогам текущего контроля студентам, обучающимся по индивидуальному графику обучения (посещения занятий).

3.3 Промежуточная аттестация. Экзамен

3.3.1 Основанием для составления расписания экзаменов (и соответствующих консультаций) является приказ о сроках проведения экзаменационных сессий для студентов всех направлений подготовки (специальностей). Учебно-методическое управление формирует расписание экзаменов, которое утверждает проректор по учебной работе. В филиалах Университета расписание утверждается директором филиала и представляется в учебно-методическое управление.

3.3.2 Утвержденное расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии, размещается на информационных стендах и сайтах факультетов (институтов, филиалов).

3.3.3 Перед каждым экзаменом проводятся консультации (по 2 часа на академическую группу).

3.3.4 В расписании для студентов очной и очно-заочной форм обучения на один экзамен отводится 4 дня, из которых 3 дня – для подготовки к экзамену и 1 день для сдачи экзамена.

3.3.5 Перенос экзаменов во время экзаменационных сессий не допускается. В отдельных случаях перенос экзамена по инициативе преподавателя возможен, но изменение в расписании должно быть согласовано с деканом факультета/директором института (филиала) и со студентами академической группы (старостой). Перенос экзамена осуществляется распоряжением декана факультета/директора института (филиала) с разрешения проректора по учебной работе (при наличии служебной записки от преподавателя с указанием причин переноса).

3.3.6 В начале учебного курса преподаватель сообщает студентам объем материала, выносимого на экзамен в предстоящую

экзаменационную сессию, и знакомит с графиком контрольных мероприятий (рейтинг-планом дисциплины). Студентам очной и очно-заочной форм обучения вопросы и задания для экзамена по аттестуемой дисциплине (модулю) выдаются преподавателем не позднее, чем за 20 дней до начала экзаменационной сессии, для студентов заочной формы обучения – в дни предшествующей лабораторно-экзаменационной сессии.

3.3.7 К экзаменационной сессии допускаются студенты, полностью выполнившие требования рабочих программ дисциплин (модулей), защитившие курсовые работы (проекты), отчеты по практике, получившие зачеты, предусмотренные учебным планом текущего семестра.

Для студентов, обучающихся на условиях полного возмещения затрат на обучение, допуск к экзаменационной сессии осуществляется, кроме того, при условии полной ликвидации задолженности по оплате за обучение.

3.3.8 Допуск студента к экзаменационной сессии фиксируется штампом «Допущен к экзаменам» в зачетной книжке студента (очной, очно-заочной форм обучения). Штамп проставляется ответственным сотрудником деканата/дирекции:

- при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом данного семестра;
- при отсутствии зачетов по одной или двум дисциплинам, предусмотренных учебным планом данного семестра.

Без штампа в зачетной книжке студент до экзаменов не допускается, кроме случаев, предусмотренных п. 3.3.10 настоящего Положения.

3.3.9 Если учебным планом в текущем семестре предусмотрены одновременно по дисциплине экзамен и зачет, то студент, не сдавший зачет по дисциплине, не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине. Напротив фамилии не допущенного к экзамену студента в экзаменационной ведомости в графе «Оценка» деканом факультета/директором института (филиала) или *ответственным лицом* делается пометка «не допущен(а)»

3.3.10 При наличии уважительных причин и подтверждающих документов декану факультета/директору института (филиала) предоставляется право допускать к сдаче отдельных экзаменов (за исключением случаев, предусмотренных п. 3.3.9) студентов, не сдавших 3 и более зачетов по другим учебным дисциплинам (модулям, курсовым работам (проектам), практикам).

3.3.11 Допуск студентов к экзаменационной сессии осуществляет декан факультета/директор института (филиала) путем подписания экзаменационной ведомости. Напротив фамилии не допущенного к экзаменационной сессии студента в экзаменационной ведомости в графе «Оценка» деканом факультета/директором института (филиала) или *ответственным лицом* делается пометка «не допущен(а)»).

3.3.12 При проведении экзамена в устной форме используются экзаменационные билеты установленного образца (Приложение 1). На каждом экзаменационном билете должны быть указаны:

- наименование Университета;
- наименование факультета (института, филиала) и кафедры, ответственных за ведение дисциплины (модуля);
- наименование дисциплины (модуля);
- код и наименование образовательной программы, для которой используются экзаменационные билеты;
- семестр и курс обучающихся;
- перечень вопросов и заданий к экзаменуемому;
- дата и номер протокола заседания кафедры, на котором утверждались экзаменационные билеты (билеты утверждаются ежегодно, как правило, на последнем заседании кафедры перед сессией);
- подпись заведующего кафедрой, ответственной за ведение дисциплины;
- подпись преподавателя-экзаменатора.

Ответственность за хранение экзаменационных билетов несет кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины.

3.3.13 При подготовке устного ответа студент ведет записи на чистых листах бумаги, которые затем сдает экзаменатору. Листы с записями хранятся у преподавателя в течение суток.

3.3.14 Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 30 минут, а время ответа студента – не более 20 минут.

3.3.15 Результаты сдачи экзамена оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.3.16 Оценки проставляются преподавателем на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной учебной дисциплины (модуля). В зачетную книжку заносятся только положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Набранные студентом баллы по итогам текущего контроля и

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение <i>о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования</i>	Лист 15/25
--	--	---------------

промежуточной аттестации (экзамена) и неудовлетворительные оценки («неудовлетворительно») проставляются только в экзаменационную ведомость.

3.3.17 Преподаватель имеет право выставлять отдельным студентам в качестве поощрения в соответствии с Положением о БРС экзаменационную оценку по результатам текущего контроля без самой процедуры сдачи экзамена. Оценка выставляется преподавателем в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента в день проведения экзамена в соответствующей академической группе. Не допускается выставление экзамена по итогам текущего контроля студентам, обучающимся по индивидуальному графику обучения (посещения занятий).

3.3.18 Экзаменационные ведомости подлежат сдаче в деканат/дирекцию в день объявления результатов экзамена.

3.3.19 Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.11.2015г. № 1383, и локальным актом Университета.

3.4 Порядок промежуточной аттестации студентов заочной формы обучения

3.4.1 При заочной форме обучения периоды и количество учебно-экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса направления подготовки (специальности).

3.4.2 Успешно обучающимися студентами и имеющими право на дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка считаются студенты, не имеющие задолженностей за предыдущий курс (семестр) и выполнившие к началу экзаменационной сессии все контрольные работы и курсовые работы (проекты) по дисциплинам (модулям), выносимым на сессию.

Успешно обучающимся студентам до начала экзаменационной сессии высылаются справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и фиксация явки студентов на сессию подлежат строгому контролю.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение <i>о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования</i>	Лист 16/25
------------------------------------	--	---------------

3.4.3 Студентам заочной формы обучения может быть перенесен срок лабораторно-экзаменационной сессии только по уважительным причинам (болезнь, уход за больным родственником, семейные обстоятельства, участие в российских или международных соревнованиях, командировка и др.) при наличии подтверждающих документов. В таких случаях деканом факультета/директором института (филиала) устанавливаются индивидуальные сроки предоставления дополнительного учебного отпуска.

3.5 Апелляция

3.5.1 При несогласии с результатами промежуточной аттестации студент имеет право подать апелляцию на имя декана факультета/директора института (филиала) (в отдельных случаях апелляция может быть подана на имя проректора по учебной работе).

Апелляция – это аргументированное письменное заявление студента о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации, приведшей к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки.

3.5.2 Апелляция на процедуру промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, принимается в день аттестации.

Апелляция на процедуру промежуточной аттестации, проводимой в письменной форме, принимается в день объявления результатов письменного испытания (на следующий день после проведения аттестации).

3.5.3 Для рассмотрения апелляции создается комиссия в составе декана факультета/директора института (филиала), заведующего кафедрой, ответственной за ведение дисциплины, и преподавателя, проводившего аттестацию. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа студента или его письменной работы. В ходе рассмотрения студенту может быть предоставлена возможность в устной форме аргументировать свое несогласие с выставленной оценкой. По итогам проверки комиссия принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом и подшивается к основной ведомости.

3.6 Перенос, продление сроков экзаменационной сессии

3.6.1 В случае сдачи сессии досрочно студент пишет заявление на имя декана факультета/директора института (филиала), в котором указываются причины переноса сроков (обязательно наличие подтверждающих документов), устанавливаются индивидуальные сроки сессии, и после согласия декана факультета/директора института (филиала) ему выдаются экзаменационные листы на каждый экзамен (зачет), которые в день сдачи экзамена (зачета) обязательно возвращаются в деканат/дирекцию. Студенту может выдаваться единый лист на все экзамены (зачеты), в котором указывается срок действия единого листа. Досрочная сдача сессии разрешается не ранее чем за один месяц до окончания теоретического обучения текущего семестра.

3.6.2 Студенту могут устанавливаться индивидуальные сроки промежуточной аттестации при наличии объективных причин (стажировка, командировка, сборы и т.п.) и подтверждающих документов.

3.6.3 Студент, находившийся в период экзаменационной сессии на стационарном или амбулаторном лечении, имеет право на ее продление. В таких случаях по заявлению студента экзаменационная сессия продлевается на срок, указанный в подтверждающем документе. В случае болезни студента в период теоретического обучения ему может предоставляться возможность продления экзаменационной сессии на усмотрение декана факультета/директора института (филиала) с учетом графика учебного процесса. Основанием для продления является заключение врачебной комиссии медицинского учреждения и предоставление справки установленного образца.

Продление сроков экзаменационной сессии оформляется приказом по Университету.

3.6.4 Студент, которому приказом по Университету продлена экзаменационная сессия, но который не ликвидировал академические задолженности в установленные приказом сроки, подлежит отчислению из Университета.

3.6.5 Академический отпуск студенту представляется проректором по учебной работе по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, во время академического отпуска студенту не разрешается сдача зачетов и экзаменов. Порядок предоставления академического отпуска регулируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июня 2013 г. N 455 «Об

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение <i>о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования</i>	Лист 18/25
------------------------------------	--	---------------

утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

3.6.6 Студент, находящийся в академическом отпуске, обязан в течение последней недели отпуска представить в деканат/дирекцию заявление о выходе из отпуска. Студент, не подавший заявление, подлежит отчислению «как не вышедший из академического отпуска». Проект приказа об отчислении готовится деканатом факультета/дирекцией института (филиала) в течение двух недель после окончания академического отпуска студента. При наличии подтверждающих документов о невозможности подать заявление о выходе из академического отпуска, проект приказа об отчислении готовится в течение месяца.

3.6.7 Студент, не явившийся по уважительной причине на экзамен (зачет) в установленные сроки, обязан представить в деканат/дирекцию оправдательные документы (справку о болезни, объяснительную записку с указанием причины отсутствия). В деканате/дирекции студенту выдают экзаменационные листы на сдачу экзамена/зачета. При отсутствии официальных документов на момент окончания сессии неявка на экзамен считается неуважительной. Студент считается имеющим академическую задолженность.

3.7 Порядок и сроки ликвидации академической задолженности

3.7.1 Студенты, которые не сдали зачеты или экзамены в установленные сроки по неуважительной причине, считаются студентами, имеющими академическую задолженность.

3.7.2 Студенты, не защитившие курсовые работы (проекты) или не представившие их в установленные сроки по неуважительной причине, считаются студентами, имеющими академическую задолженность.

3.7.3 Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время при условии согласия базы практики принять студента для прохождения практики.

3.7.4 Студенты, получившие неудовлетворительную оценку по практике или не выполнившие программу практики по неуважительной причине, считаются студентами, имеющими академическую задолженность.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение <i>о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования</i>	Лист 19:25
------------------------------------	--	---------------

3.7.5 Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные настоящим Положением (во второй раз на комиссии согласно п. 3.7.8 настоящего Положения).

3.7.6 Студентам, получившим в период промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки по результатам экзамена или зачета, в деканате (дирекции) выдают экзаменационные листы на передачу.

Дата и время проведения повторного экзамена (зачета) должны быть заранее доведены до сведения студентов через информационные доски факультетов (институтов, филиалов).

Экзаменационные листы на передачу зачётов и экзаменов с указанием дисциплины, экзаменатора, сроком действия экзаменационного листа (не более 5 дней) выдаются студентам ответственным сотрудником деканата (дирекции). Все экзаменационные листы (выданные студентам очной, очно-заочной, заочной форм обучения) фиксируются в специальных журналах с присвоением регистрационного номера.

Выдача экзаменационных листов на передачу экзаменов на более высокую оценку не допускается. Экзаменационный лист не выдается при наличии в экзаменационной ведомости положительной оценки. Экзаменационные листы должны быть подшиты к основной экзаменационной (зачетной) ведомости.

Дополнительная ведомость по дисциплине (модулю) может быть сформирована и выдана преподавателю-экзаменатору в случае, если менее 50% студентов академической группы получили положительные оценки за экзамен (зачет) по данной дисциплине (модулю). В дополнительной ведомости студенты, получившие положительные оценки, не указываются, в заголовке ведомости делается пометка «Дополнительная». Сдача экзамена (зачета) по дополнительной ведомости приравнивается к сдаче экзамена (зачета) по экзаменационному листу. Дополнительная ведомость подшивается к основной экзаменационной (зачетной) ведомости. Экзаменатор в основной и дополнительной ведомостях и в экзаменационных листах должен быть один. В отдельных случаях (болезнь экзаменатора, командировка) экзаменационный лист или дополнительная ведомость могут быть выписаны на заведующего кафедрой, который может сам осуществлять прием экзамена (зачета) или делегировать эти полномочия другому преподавателю, ведущему ту же или близкую по содержанию дисциплину (модуль).

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	<p style="text-align: center;">Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования</p>	Лист 20/25
------------------------------------	---	---------------

3.7.7 Пересдача экзамена/зачета с неудовлетворительной оценки допускается не более двух раз. Первая пересдача может проводиться в рамках экзаменационной сессии только по одной дисциплине (модулю) и только один раз. Сроки повторной сдачи экзаменов (зачетов) (вне рамок экзаменационной сессии) оформляются распоряжением декана факультета/директора института (филиала). Распоряжение доводится до сведения студентов через информационные стенды и сайты факультетов (институтов, филиалов).

3.7.8 Пересдача экзамена/зачета во второй раз происходит на комиссии. Перед аттестацией декан факультета/директор института (филиала) или *ответственное лицо* обязан устно проинформировать студента об условиях прохождения аттестации на комиссии. Состав комиссии (не менее 3 человек) и дата проведения экзамена/зачета устанавливается распоряжением декана факультета/директора института (филиала). В состав комиссии входят: заведующий кафедрой и преподаватель, ответственный за ведение дисциплины (модуля), по которой студент имеет задолженность, другие преподаватели, преподающие эту же или близкие по содержанию дисциплины (модули). Комиссия принимает экзамен/зачет в присутствии представителей деканата/дирекции и органов студенческого самоуправления. Оценка комиссии, выставленная большинством голосов (при равенстве голосов голос заведующего кафедрой считается решающим, если он не является преподавателем, ведущим дисциплину у студента, по которой проводится экзамен/зачет), является окончательной. Заведующий кафедрой проставляет положительную оценку в зачетную книжку студента. Заседание комиссии оформляется протоколом. Выписка из протокола с указанием оценки за экзамен/зачет сдается в деканат/дирекцию и подшивается к экзаменационной ведомости. Студент, получивший на комиссии неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из Университета за невыполнение учебного плана.

3.7.9 Студенту, получившему в текущую экзаменационную сессию неудовлетворительные оценки («не зачтено», «неудовлетворительно»), дается возможность ликвидировать академические задолженности до 10 марта (после зимней экзаменационной сессии) и до 15 сентября (после летней экзаменационной сессии с условным переводом на следующий курс). Обучающийся, не ликвидировавший академические задолженности

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение <i>о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования</i>	Лист 21/25
--	--	---------------

до указанных дат, подлежит отчислению из Университета за невыполнение учебного плана.

3.7.10 Студенты по решению проректора по учебной работе при согласии декана факультета/директора института (филиала) и начальника учебно-методического управления имеют возможность пересдать экзамены (не более 3) на более высокую оценку в период после сдачи последней сессии и, как правило, после прохождения всех практик до начала итоговых аттестационных испытаний. Студент должен подать заявление о пересдаче на имя проректора по учебной работе с указанием дисциплины (модуля) и имеющейся оценки по данной дисциплине (модулю). Запись об экзамене вносится повторно на странице соответствующего семестра с указанием даты пересдачи экзамена, фамилии и подписи экзаменатора.

Не допускается пересдача курсовых работ (проектов) и практик.

3.8 Перезачет и переаттестация учебных дисциплин при ускоренном обучении студентов по индивидуальному учебному плану

3.8.1 Перезачет и переаттестация учебных дисциплин при ускоренном обучении студентов по индивидуальному учебному плану проводится в соответствии с Положением об ускоренном обучении студентов по индивидуальному учебному плану по основным образовательным программам высшего образования, утвержденного приказом ФГБОУ ВПО «МГУ им. Н. П. Огарёва» 01.09.2014 г. № 594.

3.8.2 Перед аттестацией студенту должна быть предоставлена возможность ознакомиться с утвержденными рабочими программами дисциплин (модулей, практик). Кафедры должны в необходимом объеме организовать занятия и (или) консультации перед переаттестацией ранее полученных знаний с учетом требований образовательных программ высшего образования. Переаттестация может проводиться путем собеседования или в иной форме, определяемой соответствующими кафедрами.

3.8.3 Сама возможность переаттестации и перезачета также определяется кафедрами, ответственными за ведение дисциплин (модулей). Сроки переаттестации и перезачета и график работы кафедр со студентами определяются деканом факультета/директором института (филиала), реализующего образовательную программу.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение <i>о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования</i>	Лист 22/25
------------------------------------	--	---------------

3.8.4 Записи о переаттестованных или перезачтенных дисциплинах (модулях) вносятся в зачетную книжку студента на основании приказа о переаттестации и перезачете дисциплин (модулей) заведующими соответствующих кафедр или по их поручению преподавателями.

На страницах соответствующих семестров записываются: наименование дисциплины (модуля), общее количество часов/зачетных единиц, в графе «ФИО преподавателя» делается отметка «перезачет», в графе «Оценки» (экзамен/зачет) указывается оценка, в графах «Дата сдачи экзамена, зачета» и «Подпись преподавателя» – дата и номер приказа о перезачете дисциплин (модулей). Страницы каждого курса подписываются деканом факультета (директором института) и заверяются печатью деканата/дирекции.

4 Правила поведения студента во время проведения промежуточной аттестации

Студент может быть отстранен от промежуточной аттестации за помощь или попытку помощи другому аттестуемому. Студент, уличенный в попытке списывания в процессе промежуточной аттестации, отстраняется от промежуточной аттестации и ему ставится неудовлетворительная оценка.

Не допускается общение студентов между собой ни в письменной, ни в устной формах.

Без разрешения преподавателя не допускается использование учебников или иных учебных материалов, не разрешается выходить из аудитории, где проводится промежуточная аттестация.

Не разрешается выносить из аудитории, где проводится промежуточная аттестация, экзаменационные билеты, черновики и пр.

5 Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1 Содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам и условия их организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированными оценочными средствами (при необходимости для обучения указанных обучающихся), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение <i>о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования</i>	Лист 23-25
--	--	---------------

5.2 Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

5.3 Для организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и оценивания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

5.4 При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации на основании заявления обучающихся с ограниченными возможностями здоровья могут предоставляться услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

5.5 Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и студентов 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-инвалиду и студенту с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение <i>о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования</i>	Лист 24/25
--	--	---------------

Приложение 1

Форма экзаменационного билета

Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Мордовский государственный университет им. Н.П. Огарёва»	
Наименование факультета/института/филиала Наименование кафедры	
Дисциплина _____	Наименование кафедры _____
Код и наименование ОПОП _____	Наименование кафедры _____
Курс _____	Семестр _____
БИЛЕТ № ____	
1. Вопрос 2. Вопрос 3. Практическое задание	
Заведующий кафедрой _____	Фамилия И. О. _____
Экзаменатор _____	Фамилия И. О. _____
Экзаменационные билеты утверждены на заседании кафедры от « ____ » ____ 20__ г. (протокол № ____)	

ФГБОУ ВО «МГУ им. Н.П. Огарёва»	Положение <i>о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования</i>	
		Лист 25/25

Лист согласования

1 РАЗРАБОТАНО учебно-методическим управлением

Исполнители:

Зам. начальника
учебно-методического управления

Заварюхина
(подпись, дата)

Е. И. Заварюхина

2 СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Маслова
(подпись, дата)

А. Ю. Маслова

Начальник правового управления

Барнашова
(подпись, дата)

М. И. Барнашова

Председатель студенческого совета

Гришнева
(подпись, дата)

А. А. Гришнева

Председатель профкома студентов
и аспирантов

Андрюшечкина
(подпись, дата)

Н.М. Андрюшечкина

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН

Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования, утвержденного ученым советом ФГБОУ ВПО «МГУ им. Н. П. Огарёва» от 13.04.2015 г., протокол № 5