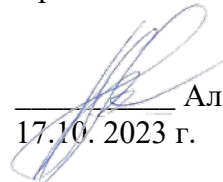


ПРИНЯТО
на заседании
Ученого Совета
Религиозной организации – духовной
образовательной организации
высшего образования евангельских
христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский Христианский
Университет»
Протокол № 09 от 17.10. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
Религиозной организации –
духовной образовательной
организации высшего
образования евангельских
христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский
Христианский Университет»




Аликин В.А.
17.10. 2023 г.

С учётом мнения Совета старост
Религиозной организации – духовной
образовательной организации высшего образования
евангельских христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский Христианский Университет»
Протокол №1 от «17» октября 2023 г.

С учётом мнения Совета родителей
Религиозной организации – духовной
образовательной организации высшего образования
евангельских христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский Христианский Университет»
Протокол №1 от «17» октября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
РЕЛИГИОЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – ДУХОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЕВАНГЕЛЬСКИХ ХРИСТИАН – БАПТИСТОВ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ХРИСТИАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями), Уставом, локальными актами Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования евангельских христиан баптистов «Санкт-Петербургский Христианский Университет» и является обязательным для Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования евангельских христиан баптистов «Санкт-Петербургский Христианский Университет» (далее – Университет).

1.2. Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Порядок), регулирует организацию и

порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся всех форм обучения, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки кадров высшей квалификации, программ, направленных на подготовку служителей и религиозного персонала религиозных организаций (далее образовательные программы) в том числе:

- формы и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- систему оценивания;
- сроки ликвидации академической задолженности;
- правила перевода оценок в систему отметок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено»;
- особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- права и обязанности научно-педагогических работников и обучающихся.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, проводимых в формах, определенных образовательной программой, в том числе учебным планом, в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Качество освоения обучающимися образовательных программ оценивается посредством текущего контроля успеваемости (далее - ТКУ) и промежуточной аттестации (далее - ПА):

- ТКУ – форма обеспечения оценивания хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик;
- ПА обучающихся – форма оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе выполнения курсовых работ).

1.5. Выбор методов и средств ТКУ и ПА обучающихся осуществляется разработчиками образовательной программы, в том числе рабочих программ дисциплин (модулей), практик, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Оценочные средства ТКУ и ПА представляются в виде комплекта оценочных средств для проведения ТКУ и ПА по дисциплине (модулю), практике, которые являются составными частями рабочих программ дисциплин, программ практик. Оценочные материалы для проведения ТКУ и ПА обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящие в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включают в себя:

- описание шкал и критериев оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

1.6. В Университете конкретные формы, содержание, процедуры ТКУ и ПА обучающихся по дисциплине (модулю), практике доводятся до сведения обучающихся:

1) преподавателем на первом занятии по дисциплине (модулю) или при проведении собрания по порядку проведения практики, посредством размещения информационных материалов в Электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) по дисциплине (модулю);

2) руководителями образовательных программ и администраторами во время

организационной встречи, установочной сессии - один раз в семестр;

3) требования к ТКУ и ПА должны быть простыми и понятными для студента, не могут изменяться в период освоения дисциплины, прохождения практики, выполнения курсовой работы (проекта) и должны содержать информацию о применяемых критериях и шкалах оценивания.

1.7. ТКУ и ПА обучающихся с ограниченными возможностями здоровья могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

1.8. Результаты ТКУ и ПА обучающихся обсуждаются на заседаниях кафедр Университета, Ученом Совете Университета с целью анализа и, при необходимости, определения мероприятий, обеспечивающих дальнейшее повышение качества образовательного процесса. Результаты ТКУ и ПА являются информационной основой анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

1.9. Обязанность по организации работы по проведению текущего и промежуточного контроля, предусмотренного настоящим Порядком, а также ответственность за несоблюдение правил, установленных настоящим положением, возлагается профессорско-преподавательский состав, участвующий в процессе проведения ТКУ и ПА обучающихся Университета и на заведующих кафедрами.

1.10. В случае необходимости замены преподавателя из-за его болезни (или по иным уважительным причинам) зачеты, зачеты с оценкой выставляются заведующим кафедрой или преподавателем, назначенным заведующим кафедрой в соответствии с нормами и требованиями действующего трудового законодательства и локальных нормативных актов Университета. Для проведения необходимых процедур замены преподавателя заведующим кафедрой оформляется служебная записка на имя проректора по учебной работе с предложениями по осуществлению замены (с указанием причин), которая согласовывается с проректором по учебной работе Университета. Затем на основании утвержденных предложений в установленном порядке издается приказ. Служебная записка с визой проректора по учебной работе хранится вместе с приказом.

2. Организация и форма проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Целью текущего контроля успеваемости является проверка и оценка хода освоения компетенций, дисциплин (модулей), прохождения практик, уровня усвоения теоретических знаний, уровня овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебной деятельности, способности обучающихся к самостоятельной работе в процессе изучения ими конкретной дисциплины, прохождения конкретного вида практики.

2.2. Задачами ТКУ являются:

– оценка исходного уровня подготовленности обучающегося и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины (модуля), прохождения практики;

– оценка освоения обучающимся планируемых результатов обучения отдельных тем, дисциплин (модулей), оценка выполнения планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы с указанием практических навыков, умений, опыта деятельности и компетенций;

– систематический контроль и оценка объема и качества выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины, самостоятельная работа, контроль за ходом выполнения курсовых работ/проектов и другие мероприятия, запланированные преподавателем в рабочей программе дисциплины (модуля), практики;

– повышение качества знаний обучающихся, повышение их мотивации к активной и равномерной учебной работе в течение всего семестра;

– укрепление обратной связи между представителями профессорско-преподавательского состава и обучающимся, позволяющей совершенствовать методику проведения занятий, повышение качества образования и академической активности обучающихся.

2.3. Содержание ТКУ обучающихся структурируется по темам (разделам) с учетом видов учебных занятий. ТКУ осуществляется в период обучения по дисциплине (модулю), прохождению практики и включает в себя контроль на лекциях, семинарских, практических занятиях, результатах тестирования и контрольных работ. ТКУ обучающихся с преподавателем может включать в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся.

2.4. Методы оценки знаний, используемые в процессе ТКУ, определяются с учетом специфики учебной дисциплины (модуля), вида и целей практики, их содержания, трудоемкости, вида заданий самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины (модуля), практики. Выбираемый метод должен обеспечивать наиболее полную и объективную оценку (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала с использованием оценочных средств по дисциплине (модулю), практике.

2.5. Перечень оценочных средств для проведения ТКУ обучающихся включает следующие оценочные средства:

- дидактическая игра;
- практикум;
- выполнение домашних заданий;
- практикум по решению кейсов,
- тренинг;
- устный опрос;
- тест;
- эссе;
- контрольная работа;
- разноуровневые задания;
- реферат;
- сообщение, доклад;
- творческое задание;
- а также иные оценочные средства, позволяющие оценить знания, умения, владения обучающихся в компетентностном формате.

2.6. Перечень оценочных средств устанавливается преподавателем, ведущим дисциплину, и в обязательном порядке фиксируется в рабочей программе дисциплины, программе практики.

2.7. Виды, количество заданий, максимальный балл по каждому заданию, критерии оценки каждого задания фиксируются в рабочей программе дисциплины (модуля), программепрактики.

2.8. Если по результатам ТКУ обучающийся согласен с полученной оценкой, то результат промежуточной аттестации засчитывается равным ТКУ. Если обучающийся претендует на более высокую оценку, то он обязан пройти мероприятия промежуточной аттестации.

2.9. Обучающиеся должны добросовестно и в обязательном порядке проходить все формы текущего контроля.

2.10. В случае конфликтных или спорных ситуаций ликвидация текущей задолженности проводится в присутствии заведующего кафедрой.

2.11. Педагогический работник рассматривает основания наличия текущей задолженности и принимает решение о недопуске или допуске к проведению

промежуточной аттестации.

2.12. Не допускается отчисление обучающегося из-за наличия текущей задолженности.

2.13. Прием текущей задолженности в течение текущего семестра проводится преподавателями в часы их консультаций не реже 1 раза в две недели по графику, утвержденному руководителем программы, отвечающих за реализацию дисциплины.

Прием текущей задолженности в течение следующего семестра проводится преподавателями в течение первого месяца, следующего за зачетно-экзаменационной сессией в часы консультаций не реже 1 раза в неделю по графику, утвержденному руководителем программы, отвечающих за реализацию дисциплины.

3. Формы и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Целью ПА обучающихся является оценка качества освоения знаний, умений, владений в компетентностном формате при изучении образовательной программы по окончании обучения по дисциплине (модулю), защите курсовой работы (проекта), прохождении практики. Освоение дисциплин (модулей) и практик представляет собой оценку освоения компетенций, формируемых этими дисциплинами (модулями) и практиками.

3.2. Периодичность проведения ПА обучающихся определяется календарным учебным графиком.

3.3. ПА проводится в формах, определенных учебным планом. Формами ПА обучающихся в Университете являются:

- зачет;
- зачет с оценкой;
- экзамен;
- защита отчета о прохождении практики;
- защита курсовой работы (проекта).

3.4. Все вышеперечисленные формы включает следующие оценочные средства:

- устный опрос по билетам и/или кейсам;
- тест;
- эссе;
- контрольная работа;
- защиты реферата, курсовой работы;
- сообщение, доклад;
- творческое задание;
- а также иные оценочные средства, позволяющие оценить знания, умения, владения обучающихся в компетентностном формате.

3.5. ПА обучающихся осуществляется в соответствии с учебным планом, расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации, рабочими программами дисциплин, программами практик.

3.6. Расписание учебных занятий и промежуточной аттестации для всех форм обучения с указанием аудиторий и фамилий педагогических работников составляется администратором ЭИОС Университета и доводится до сведения педагогических работников и обучающихся. Количество дней между экзаменами должно быть не менее 3-х (включая выходные и праздничные дни).

3.7. Оценочные средства по всем формам ПА рассматриваются на заседаниях кафедр Университета, ежегодно актуализируются (при необходимости).

3.8. Зачет, зачет с оценкой, экзамен являются заключительным этапом изучения дисциплины (модуля), практики или ее части и имеют целью проверку полученных теоретических знаний обучающихся и выявление практических навыков при решении конкретных задач, а также умения самостоятельно работать с учебной и научной

литературой, рекомендованной преподавателем.

3.9. Выполнение курсовых работ (проектов) по дисциплине должно способствовать закреплению у обучающихся полученных знаний, формированию навыков самостоятельной работы и умений применять полученные знания для решения научных и прикладных задач, направленных на формирование компетенций, обеспечивающих построение успешной профессиональной карьерной линии (см. Приложение № 1).

3.10. Экзамен по отдельной дисциплине или по ее части преследует цель оценить работу обучающегося за курс или семестр, степень усвоения теоретических знаний и компетенций, уровень творческого мышления, навыков самостоятельной работы, умение анализировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

3.11. Промежуточная аттестация в течение учебного года включает в себя не более 10 экзаменов 12 зачетов (в это число не входят факультативные дисциплины и элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту). Студенты, обучающиеся в ускоренные сроки, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов. Расписание зачетов и экзаменов утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов в срок, не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов путем вывешивания соответствующей информации на стендах.

3.12. ПА может проводиться по оценочным средствам в устной и письменной форме, в том числе с использованием компьютера и программно-аппаратных средств.

3.13. Билеты для проведения промежуточной аттестации должны охватывать весь пройденный материал программы учебной дисциплины (модуля) и содержать два четко сформулированных вопроса и задания из различных разделов программы. Количество экзаменационных билетов должно быть не менее 15. Требования к оценочным средствам для проведения промежуточной аттестации по билетам, критерии выставления оценки указаны в Приложении № 4.

3.14. В Университете используются три системы оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся:

– традиционная четырёхбалльная и двухбалльная система оценки: экзамен и зачёт с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», а на зачётах по двухбалльной - «зачтено» и «не зачтено».

– международная стобалльная система оценки.

3.15. Для сопоставления четырёх балльной системы оценки, буквенной системы оценки и 100-балльной системы оценки принимаются следующие правила перевода:

Четырёхбалльная классическая система оценки	Международная стобалльная система оценки	Прописная оценка (для внесения в зачетную книжку обучающегося и в корпоративную информационную систему Университета)
5	90-100 баллов	«отлично»/ «зачтено»
4	70-89 баллов	«хорошо»/ «зачтено»
3	50-69 баллов	«удовлетворительно»/ «зачтено»
2	менее 50 баллов	«неудовлетворительно»/ «незачтено»

3.16. Обучающиеся, которым установлен индивидуальный учебный план, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные учебным планом и календарным графиком.

3.17. ПА по практике проводится при условии выполнения программы практики, положительного отзыва руководителя практики университета об уровне освоения умений, навыков и компетенций, полноты и своевременности представления отчета о практике в

соответствии с индивидуальным заданием на практику. Зачеты, зачеты с оценкой по практикам выставляются в последний учебный день в соответствии со сроками практики, установленными календарным учебным графиком. Выставлению зачета, зачета с оценкой по практике предшествует защита практики.

3.18. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время по индивидуальному плану с последующей защитой отчета до начала следующей зачетно-экзаменационной сессии. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие ПА по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

3.19. Требования к оценочным средствам для проведения промежуточной аттестации регулируется советующим локально-нормативным актом.

3.20. По очной форме обучения зачеты, зачеты с оценкой по дисциплинам принимаются по окончанию освоения дисциплины, но не позднее последней недели теоретического обучения в учебном семестре в соответствии с календарным учебным графиком.

3.21. По очно-заочной и заочной формам обучения зачеты, зачеты с оценкой принимаются в период учебно-экзаменационной сессии в соответствии с установленным расписанием.

3.22. Расписание экзаменационной сессии по очной и очно-заочной формам обучения составляется Учебным отделом Университета на основании распределения учебной нагрузки преподавателей на учебный год и утверждается проректором по учебной работе не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком.

3.23. Расписание экзаменов доводится Учебным отделом Университета до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов.

3.24. За один - два дня до даты проведения экзамена для каждой учебной группы предусматриваются консультации, которые включаются в расписание экзаменационной сессии и проводятся преподавателями в соответствии с утвержденной учебной нагрузкой, индивидуальным планом преподавателя.

3.25. Обучающемуся, не явившемуся на сдачу экзамена/зачета/зачета с оценкой по уважительной причине, срок сдачи экзамена/зачета/зачета с оценкой может быть продлен распоряжением проректора по учебной работе при предъявлении обучающимся документа, подтверждающего уважительную причину пропуска.

3.26. Устанавливается следующий порядок продления экзаменационной сессии: обучающийся предоставляет в Учебный отдел:

- заявление на имя проректора по Учебной работе о продлении сессии;
- документы, подтверждающие причину продления экзаменационной сессии (медицинская справка или иные документы). Медицинская справка должна быть представлена не позднее трех рабочих дней после закрытия. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии обучающемуся не продлеваются;
- проректор по учебной работе издаёт приказ о продлении экзаменационной сессии.

3.27. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. В случае перевода обучающегося на следующий курс условно, в формулировке приказа необходимо указывать причину условного перевода: как имеющего академическую задолженность или не прошедшего промежуточной аттестации по конкретным уважительным причинам.

3.28. Присутствие на экзаменах/зачетах/зачетах с оценкой посторонних лиц, не имеющих в соответствии с должностной инструкцией права контроля промежуточной

аттестации, без разрешения проректора по учебной работе не допускается.

3.29. Преподаватель выставляет оценку в зачетно-экзаменационную ведомость (см. п. 10) После того, как администратор программы внесет эту оценку в ЭИОС Электронный деканат, студент может видеть оценку в личном кабинете ЭИОС.

3.28. При проведении ПА в устной форме в аудитории одновременно может находиться не более 6 обучающихся. При проведении ПА в письменной форме в аудитории одновременно может находиться вся группа, при условии, что каждый обучающийся сидит за отдельным столом.

3.29. При проведении ПА в устной форме на подготовку дается не более 20 минут (по желанию) обучающегося ответ может быть досрочным). При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа.

3.30. При проведении ПА в письменной форме длительность письменного экзамена/зачета/зачета с оценкой не должна превышать 3 астрономических часа. К экзамену/зачету/зачету с оценкой в письменной форме могут привлекаться несколько экзаменаторов.

3.31. Не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (ответа на вопрос) экзамена/зачета/зачета с оценкой. Обучающиеся, нарушающие правила поведения при проведении экзаменов/зачетов/зачетов с оценкой, могут быть незамедлительно удалены из аудитории, представлены к назначению мер дисциплинарного взыскания, а также последующего внесения в ведомость отметки «неудовлетворительно» («не зачтено»).

3.32. При подготовке к ответу обучающиеся вправе использовать словари, справочники и другие источники информации, перечень которых устанавливается преподавателем в комплекте оценочных материалов (КОМ), утверждается на заседании кафедры и заранее доводится до сведения обучающегося.

3.33. В случае проведения экзамена/зачета/зачета с оценкой по билетам экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, отражающие тематику вопросов билета в рамках рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики.

3.34. Время, отводимое на ответ по билету, не должно превышать 20 минут, включая ответы на дополнительные вопросы.

3.35. При сдаче экзамена/зачета/зачета с оценкой по билетам, обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка снижается на 20 баллов в соответствии со 100-балльной шкалой или на 1 балл в соответствии с четырёхбалльной шкалой. Выбор третьего билета не допускается.

3.36. Отметка о сданной (несданной) курсовой работе по дисциплине вносится в зачетно-экзаменационную ведомость и электронную зачетную книжку обучающегося руководителем на основе результатов защиты обучающимся своей курсовой работы.

3.37. Для оперативной работы с обучающимися (контроль за успеваемостью, перевод на следующий курс и т.д.) администратором программы в обязательном порядке ведется сводная ведомость учета успеваемости. Сводные ведомости заполняются администраторами программ по установленной форме (см. Приложение № 6).

3.38. Экзамен в форме письменной работы, а также с применением компьютерного оборудования выполняется под наблюдением экзаменатора.

3.39. Проверка письменных работ и работ, выполненных с применением компьютерного оборудования, осуществляется экзаменатором. На титульной странице письменной работы без применения компьютерного оборудования ставится дата проверки и подпись экзаменатора.

3.40. Результаты письменной работы и работы, выполненной с применением

компьютерного оборудования, должны быть объявлены не позднее, чем в течение трёх рабочих дней после завершения экзамена.

3.41. Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы и результаты работ, выполненных с применением компьютерного оборудования, должны храниться у экзаменатора до окончания учебного года.

3.42. Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование технических устройств и средств связи, иных материалов, не предусмотренных рабочей программой дисциплины для экзамена как формы промежуточной аттестации), нарушения Правил внутреннего распорядка Университета, предпринята попытка подлога учебно-методических документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в ведомость отметки «неудовлетворительно».

3.43. Все сведения о зачетах (зачетах с оценкой) и экзаменах вносятся в электронную зачетную книжку обучающегося в ЭИОС Электронный деканат администратором программы в течение трех календарных дней с момента проведения аттестационного мероприятия.

3.44. Экзаменатор несет ответственность за объективность и точность оценки знаний обучающихся. Всякого рода попытка прямого или косвенного воздействия на экзаменатора в целях изменения выставленной оценки является грубейшим нарушением учебной дисциплины. Обо всех подобных случаях экзаменатор немедленно сообщает руководителю программы и заведующему кафедрой в служебной записке.

3.45. В целях повышения объективности результатов оценивания, по приказу проректора по учебной работе экзамены и зачеты (зачеты с оценкой) по отдельным образовательным программам или дисциплинам направления отдельных образовательных программ могут приниматься комиссиями.

3.46. Проведение фото, видеосъемки и аудиозаписи (в том числе скрытой) во время промежуточной аттестации осуществляется с письменного разрешения проректора по учебной работе.

4. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности

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

4.2. Неявка на ПА отмечается в экзаменационном листе словами «не явился». Неявка без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке.

4.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.4. При не прохождении промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) по уважительной причине обучающийся обязан проинформировать администратора программы и руководителя программы в течение трех рабочих дней после пропущенного зачета или экзамена и представить подтверждающие документы. В этом случае, при наличии оснований, утверждается индивидуальное расписание промежуточной аттестации и оформляется дополнительная(ые) зачетно-экзаменационная(ые) ведомость(ти) по соответствующей(им) дисциплине(ам) (модулю(ям)).

4.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике не более двух раз в течение периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Не допускается проведение мероприятий промежуточной аттестации в выходные и праздничные дни.

4.6. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) в присутствии комиссии.

4.7. Комиссия формируется распоряжением проректора по учебной работе. Комиссия должна состоять из 3 человек, при этом в зачетно-экзаменационной ведомости в графе «Экзаменатор» указываются все члены комиссии, которые по результатам аттестации проставляют свои подписи в зачетно-экзаменационной ведомости в графе «Оценка», этот результат выставляется в электронную зачетную книжку обучающегося. Оценка комиссии является окончательной. Итоговое решение по результатам промежуточной аттестации принимается простым большинством голосов членов Комиссии.

4.8. Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и(или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае приказом ректора устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

4.9. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Первая повторная промежуточная аттестация проводится: по очной и очно-заочной форме обучения – в течение месяца после окончания экзаменационной сессии; по заочной форме обучения – до момента окончания учебного года в соответствии с календарным учебным графиком в сроки, устанавливаемые Университетом.

4.10. Вторая повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности в сроки, устанавливаемые Университетом.

4.11. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать с временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

4.12. Неудовлетворительная оценка заносится только в направление на пересдачу. Также в направлении на пересдачу фиксируется факт неявки обучающегося на повторную пересдачу, данный факт подтверждается подписями всех членов комиссии.

4.13. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации (в том числе повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности).

4.14. В исключительных случаях ректор Университета, по ходатайству проректора по учебной работе, может разрешить студенту пересдачу экзаменов с целью повышения положительной оценки, если успешная пересдача позволяет студенту претендовать на получение диплома с отличием. Такая пересдача разрешается не более чем по одной дисциплине. Разрешается пересдача одной оценки «хорошо» или одной оценки «удовлетворительно» сверх имеющихся 25% «хорошо». Пересдача экзамена проводится после завершения теоретической подготовки (сдачи всех промежуточных аттестаций, включая защиту курсовых работ и отчетов по практике), но до начала итоговой аттестации.

4.15. Пересдача неудовлетворительных оценок по зачетам, зачетам с оценкой или экзаменам проводится в письменной или устной форме с применением дистанционных образовательных технологий.

4.16. В случае проведения пересдачи, расчет нагрузки преподавателя производится в соответствии с локальным актом Университета и утвержденными нормами времени на проведение пересдачи зачета, зачета с оценкой или экзамена в устной форме.

4.17. Передача неудовлетворительных оценок по курсовым работам осуществляется путем проведения повторной защиты.

4.18. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и не выполнению учебного плана по итогам семестра.

4.19. Информация об обучающихся, имеющих академическую задолженность, предоставляется преподавателями заведующим кафедрами и руководителям программ не позднее следующего дня за днем повторной ПА.

4.20. Информация о сроках ликвидации академической задолженности должна быть доведена руководителем программы до обучающихся до начала экзаменационной сессии и отражена на информационном стенде учебного отдела Университета.

4.21. При повторной ликвидации академической задолженности оценка «отлично» не ставится. Результаты сдачи вносятся в экзаменационную ведомость, подписанную членами комиссии (Приложение № 7).

4.22. Если обучающийся пропустил повторное прохождение промежуточной аттестации по уважительной причине (п. 5.2), то дата сдачи академической задолженности устанавливается индивидуально.

4.23. Неявка на ликвидацию академической задолженности отмечается в экзаменационном листе словами «не явился». Неявка без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке.

4.24. В течение срока, установленного для ликвидации академической задолженности, обучающиеся от учебных занятий не освобождаются.

4.25. Восстановлению и переводу студентов должна предшествовать ликвидация академической задолженности или разницы в учебных планах. Если по уважительным причинам невозможно ликвидировать разницу в учебных планах до начала общих учебных занятий, заведующий соответствующей кафедры устанавливает индивидуальный график ликвидации задолженностей, который утверждается приказом проректора по учебной работе. В этом случае студент не считается задолжником до истечения сроков, установленных ему индивидуальным графиком. Разница образовательных программ (при восстановлении, переводе обучающегося) должна быть ликвидирована, как правило, в течение одного года со дня образования задолженности.

4.26. Для оповещения обучающихся могут использоваться электронные каналы передачи информации:

- личный кабинет в ЭИОС,
- мессенджеры,
- электронная почта.

4.27. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.28. Сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливаются распоряжением проректора по учебной работе. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.29. Обучающийся проходит повторную промежуточную аттестацию в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация) у того преподавателя, который проводил экзамен или зачет. Прием первой передачи другим преподавателем может проводиться только по письменному распоряжению руководителя программы в случае, если по объективным причинам преподаватель, проводивший первую промежуточную аттестацию, не может ее провести в установленные графиком сроки ликвидации

академической задолженности.

Если промежуточная аттестация проходила в форме независимого контроля, то прием первой и второй пересдачи производится также в форме независимого контроля.

4.30. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении первой повторной промежуточной аттестации, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) в присутствии комиссии по приему академической задолженности (за исключением пересдачи в форме НТК). Состав комиссии и ее председатель утверждаются письменным распоряжением проректора по учебной работе. В состав комиссии входит не менее 3-х человек, включая преподавателя, проводившего первую промежуточную аттестацию. Распоряжение доводится до сведения членов комиссии под личную подпись.

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

4.32. Допускается ликвидация академической задолженности путем прохождения:
-дополнительных занятий, организованных заведующим кафедрой или руководителем программы;
-прохождения онлайн курса, рекомендованного заведующим кафедрой или руководителем программы.

Срок ликвидации академической задолженности по п.4.32 - в течение 10 дней с даты завершения указанных занятий.

4.33. Если обучающийся пропустил повторное прохождение промежуточной аттестации по уважительной причине (п.5.2.), то ему устанавливаются индивидуальный график ее ликвидации.

4.34. Неявка на ликвидацию академической задолженности без уважительной причины приравнивается к непрохождению промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

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

4.36. В течение срока, установленного для ликвидации академической задолженности, обучающиеся от учебных занятий не освобождаются.

4.37. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по результатам летней зачетно-экзаменационной сессии, переводятся на следующий курс условно.

4.38. Обучающиеся, имеющие на момент окончания сроков ликвидации академических задолженностей, установленных настоящим Положением и приказом ректора, хотя бы одну академическую задолженность, отчисляются из Университета (в том числе в период каникул) как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Процедура проведения зачётов и экзаменов

5.1. Неявка обучающегося на зачет и (или) экзамен отмечается в соответствующей ведомости словами «неявка». Обучающиеся, не явившиеся на экзамен/зачет, должны представить в учебный отдел Университета в течение трёх дней письменное объяснение о причине своей неявки.

5.2. Если неявка была вызвана неуважительной причиной, то она приравнивается к неудовлетворительной оценке. В случае неявки по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или собственная свадьба, похороны или угроза жизни в больнице близких родственников, рождение собственного ребёнка), подтвержденной документально вопрос о сдаче экзамена

(зачета) в период экзаменационной сессии решается в индивидуальном порядке проректором по учебной работе.

5.3. Обучающимся, которые не сдали зачеты (разделы дисциплин) и экзамены в установленные сроки из-за болезни или из-за других документально подтвержденных уважительных причин, проректор по учебной работе приказом устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

5.4. Билеты, по которым проводятся экзамены (зачеты), и форма проведения экзамена (зачета) утверждаются заведующим кафедрой и согласовываются руководителем программы.

5.5. Зачеты (разделы дисциплин), как правило, принимаются преподавателями, участвующими в преподавании данной дисциплины в данной группе (чтение лекций, проведение практических и лабораторных занятий, и др.).

5.6. Экзамены, как правило, принимаются лекторами. При чтении отдельных разделов курса несколькими преподавателями, результатом которого является общий экзамен, каждый из преподавателей имеет право участвовать в проведении экзамена. Решение об оценке за экзамен в данном случае принимается коллегиально.

5.7. Оценки по курсовому экзамену (зачету) проставляются в экзаменационную (зачетную) ведомость. В электронную зачетную книжку обучающегося вносятся только положительные оценки. Регламент автоматизированной обработки зачетно-экзаменационных ведомостей указан в Приложении № 8.

5.8. Присутствие в аудиториях лиц, не имеющих отношения к экзаменам, не допускается.

6. Досрочная сдача промежуточной аттестации

6.1. В исключительных случаях (например, медицинское обследование, семейные обстоятельства, командировка и т.п.) обучающемуся на основании личного заявления обучающегося с указанием причин на имя проректора по учебной работе (Приложение № 9).

6.2. Досрочная сдача ПА разрешается распоряжением проректора по учебной работе при условии выполнения им всех видов учебной работы по дисциплине (модулю), практике.

6.3. В случае получения на досрочной сдаче экзамена или зачёта оценки «неудовлетворительно» студенту разрешается передача ПА в установленном порядке.

6.4. Досрочная сдача экзаменов и зачетов, результаты которых фиксируются в индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости.

6.5. Обучающиеся, которым установлен индивидуальный учебный план, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, установленные Учебным Отделом.

7. Права и обязанности участников образовательных отношений при проведении промежуточной аттестации

7.1. Права и обязанности обучающихся при проведении ПА:

Обучающийся имеет право:

– при проведении устного экзамена выбирать экзаменационный билет; по своему желанию заменить билет (при этом оценка за ответ снижается на 20 баллов при стобалльной системе оценивания или на один балл при четырёх балльной);

– во время ПА пользоваться учебно-методическими материалами рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики, а также материалами, программным оборудованием, разрешенными к использованию во время проведения ПА;

– при несогласии с результатами ПА подавать апелляцию.

Обучающийся в период ПА обязан:

– присутствовать при прохождении испытаний ПА;

– ликвидировать академическую задолженность в пределах одного календарного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

7.2. Права и обязанности преподавателя:

– В случае отказа обучающегося от ответа по заданию/ билету - результат ПА оценивается преподавателем как «неудовлетворительно» (без выяснения причины отказа).

– Преподаватель имеет право выставлять результаты ПА по итогам ТКУ, если обучающийся согласен с оценкой, в случае несогласия обучающийся имеет право сдать ПА.

– Преподаватель обязан выставить оценку за ПА в зачетно-экзаменационную ведомость и в электронную зачетную книжку обучающегося.

8. Апелляция результатов промежуточной аттестации

8.1. При несогласии с результатами ПА по дисциплине (модулю), практике обучающийся имеет право подать апелляцию на имя проректора по учебной работе (Приложение № 10). Апелляция от третьих лиц, в том числе от родственников обучающегося, не принимается и не рассматривается.

8.2. В заявлении необходимо обосновать свое решение (нельзя подать заявление с мотивировкой «не согласен с выставленной оценкой», необходимо пояснить причину несогласия). Немотивированная причина не может служить основанием для подачи апелляции и не должна указываться в тексте соответствующего заявления.

8.3. Апелляция может быть признана обоснованной:

– если вопрос, задание, содержащиеся в билете, выходят за рамки образовательной программы по данной дисциплине (модулю), практике;

– если была нарушена процедура зачета, зачета с оценкой, защиты курсовой работы/ проекта, экзамена;

– если записи, объяснения или другие материалы работы были неверно интерпретированы или истолкованы экзаменатором (ами).

8.4. Апелляция рассматривается заседании апелляционной комиссии, созданной распоряжением проректора по учебной работе, в состав которой входят проректор по учебной работе, заведующий соответствующей кафедрой и преподаватель, не проводивший ПА.

8.5. Апелляция по ПА принимается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

8.6. Апелляция рассматривается не позднее 5 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.

8.7. Апелляция не предполагает переэкзаменовки. В ходе рассмотрения апелляции комиссией проверяется только наличие и отсутствие нарушения процедуры проведения ПА, правильность выставленной оценки на основе листа устного или письменного ответа обучающегося.

8.8. По результатам апелляции может быть принято одно из следующих решений:

– повысить результат;

– оставить результат без изменений.

8.9. Окончательное решение о результатах ПА оформляется протоколом, который подшивается к зачетно-экзаменационной ведомости (Приложение № 11).

8.10. Оценка Апелляционной комиссии является окончательной и пересмотру не подлежит.

8.11. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

9. Порядок зачета Университетом, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

9.1. Результаты промежуточной аттестации студентов, освоивших часть образовательной программы в другой образовательной организации, в том числе зарубежной, учитываются путем зачета результатов промежуточной аттестации, полученных ими в другой образовательной организации на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения (Приложение № 12):

а) документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;

б) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

Форма и порядок подачи заявления возможна в том числе в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», устанавливается локальным нормативным актом организации.

9.2. Порядок и объем зачета результатов, оценки по промежуточной аттестации определяются заведующим кафедрой, руководителем программы и преподавателем по соответствующей дисциплине, практик по соответствию со следующим Порядком:

9.3. Возможен порядок зачета результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" ¹, а также подтверждаемых документами об обучении, выданными иностранными организациями.

9.4. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся (далее - часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

9.5. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

9.6. Процедура зачета результатов пройденного обучения проводится до начала первой экзаменационной сессии, следующей за зачислением (переводом, восстановлением) обучающегося. Университет производит зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее - установление соответствия). С целью установления соответствия организация может проводить оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее - оценивание). Процедура установления соответствия, в том числе случаи, при которых проводится оценивание, и формы его проведения, определяются следующим образом:

Допускается зачет результатов обучения, полученного по образовательным программам разного уровня, видов.

Университет имеет право проводить возможность зачета результатов, полученных при освоении иных образовательных программ, реализуемых в институте, если обучение по ним не было завершено. Результаты обучения в таком случае могут подтверждаться следующими документами: учебная карточка обучающегося, справка, ведомость, зачетная книжка.

Кафедра производит зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программе:

- при совпадении названия дисциплин (модулей) или аналогично ему (названия могут текстуально не совпадать, но быть равнозначным или включающим соответствующее наименование), при этом объем, и содержание составляют не менее 70% объема и содержания соответствующей дисциплины учебного плана Университета;
- если дисциплины (модули) части формируемой участниками образовательных отношений
- одна дисциплина (модуль) за одну даже при несовпадении наименования дисциплины (модуля) если объем не менее чем 50% совпадает с соответствующим объемом дисциплины (модуля) по учебному плану института.

При несовпадении формы контроля по дисциплине (модулю) (зачет вместо экзамена) данная дисциплина (модуль) может быть зачтена с оценкой «удовлетворительно». При несогласии обучающегося с такой оценкой, за ним сохраняется право пересдать ее на общих основаниях.

Полностью зачету подлежат дисциплины (модули), в случае завершения курса обучения, у обучающихся, переведенных с одной формы обучения на другую форму обучения в пределах одной образовательной программы.

Курсовой проект (работа) зачитывается при условии совпадения наименования дисциплины, по которой он (а) выполнен (а).

9.7. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

9.8. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета².

9.9. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы Университет отказывает обучающемуся в зачете.

Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося.

9.10. Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет.

10. Фиксация результатов промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационной ведомости

10.1. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом ПА.

10.2. Проведение ПА без зачетно-экзаменационной ведомости не допускается.

10.3. Зачетно-экзаменационная ведомость формируется администратором программы из ЭИОС Университета.

10.4. Педагогические работники, заведующий кафедрой и руководители программы Университета несут персональную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационных ведомостей.

10.5. Результаты сдачи ПА отмечаются в зачетно-экзаменационной ведомости.

10.6. Неявка обучающегося на ПА отражается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

10.7. По результатам зачета, зачета с оценкой или экзамена педагогический работник обязан проставить соответствующую отметку, дату проведения зачета, зачета с оценкой или экзамена, личную подпись в групповую/индивидуальную зачетно-экзаменационную

ведомость в электронном и/или бумажном виде.

10.8. Зачетно-экзаменационная ведомость формируется в Учебном отделе (Приложение № 13), заполняется преподавателем (Приложение №14).

10.9. Зачетно-экзаменационная ведомость сдается педагогическим работником администратору программы в Учебный отдел после проведения зачета, зачета с оценкой или экзамена не позднее 17 часов или не позднее 10 часов утра следующего рабочего дня за днем проведения ПА руководителю программы, который на следующий день подписывает зачетно-экзаменационную ведомость у заведующего кафедрой, после чего администратор программ не позднее трех календарных дней с даты проведения аттестационного мероприятия вносит отметки в электронные зачетные книжки обучающихся.

10.10. Ответственность за правильное и своевременное заполнение зачетно-экзаменационных ведомостей возлагается на педагогического работника, проводившего ПА и на заведующего кафедрой. За нарушение сроков сдачи ведомостей, внесение в них недостоверных данных, преподаватели несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную локальными нормативными актами Университета.

11. Особенности организации ТКУ и ПА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

11.1. Содержание ТКУ и ПА 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.

11.2. Организация ТКУ и ПА по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

11.3. Для организации и проведения текущего ТКУ и ПА 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.

11.4. При проведении ТКУ и ПА на основании заявления обучающихся с ограниченными возможностями здоровья могут предоставляться услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

12. Условия продолжения обучения при наличии академических задолженностей

12.1. Студенту, имеющему академические задолженности не более чем по двум разным дисциплинам после окончания периода пересдач и не обучающемуся по индивидуальному учебному плану (далее – ИУП) с повтором, предоставляется возможность обучения по ИУП с повтором.

12.2. Студент, согласившийся с предложенным ему ИУП с повтором, переводится на следующий курс (осенний период), или продолжает учиться на том же курсе (весенний период и осенний период), если годовой объем программы обучения на следующем курсе превышает годовой объем, установленный образовательным стандартом Университета.

12.3. Студент, согласившийся с предложенным ему ИУП с повтором (осенний период), может не переводиться на следующий курс, если он решил освоить Дисциплины, изучаемые повторно, в течение учебного года, отдельно от других дисциплин рабочего учебного плана следующего года обучения. Это решение оформляется личным заявлением студента о предоставлении ему ИУП с повтором.

12.4. Студент, отказавшийся от предложенного ему ИУП с повтором, отчисляется из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (далее – академическая неуспеваемость).

12.5. В случае восстановления студента после отчисления за академическую неуспеваемость, ему предоставляется возможность обучения по ИУП с повтором, содержащему также Дисциплины, не прослушанные им ранее в связи с разницей учебных планах разных лет набора.

12.6. Восстановление студента после отчисления за недобросовестное освоение образовательной программы не даёт права на пересдачу Дисциплины без повторного обучения.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение принимается решением Учёного Совета Университета.

13.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения решения Учёного Совета Университета ректором Университета и действует без ограничения срока.

13.3. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется на основании решения Ученого Совета.

13.4. Настоящее положение подлежит пересмотру в соответствии с изменениями законодательства РФ и утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

13.5. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

13.6. Настоящее Положение хранится в Учебном отделе Университета в течение срока его действия. Держатель контрольного экземпляра секретарь-референт Учебного отдела. Места хранения учетных экземпляров – Ректорат, кафедра теологии.

13.7. Настоящее Положение доводится до исполнителей секретарём-референтом Учебного отдела Университета.

13.8. Настоящее Положение является интеллектуальной собственностью Университета и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне Университета без разрешения руководства Университета.

13.9. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на зав.кафедрой, проректора по учебной работе Университета.

Сведения о разработке и согласовании локально-нормативного акта

Разработан

Доцентом Беляевым А.А.

подпись

дата

Согласовано:

Проректор по УР Кудяева Н.Б.

подпись

дата

Согласовано:

Начальник Отдела КОДиЛА Кудяева Н.Б.

подпись

дата

КУРСОВАЯ РАБОТА

1. Оценка за курсовую работу проставляется руководителем курсовой работы студента (если Правилами подготовки курсовых работ образовательной программы не предусматривается процедура коллективного представления и защиты) в ведомость промежуточной аттестации по курсовой работе (Приложение № 2), которая сдается в учебный отдел не позднее трёх рабочих дней после окончания сессии, в рамках которой происходит оценивание курсовой работы. Оценка за курсовую работу выставляется решением комиссии в составе заведующего кафедрой – председатель комиссии, члены комиссии: проректор по учебной работе, и преподаватель, ведущий предмет, ведомость заполняет преподаватель на основании решения комиссии.

2. В ведомости промежуточной аттестации по курсовой работе указывается тема курсовой работы каждого студента и оценка, полученная студентом.

3. Рецензия на курсовую работу заполняется преподавателем перед защитой (см. Приложение № 3).

4. Неявка студента на защиту курсовой работы (если таковая предусмотрена) отмечается в ведомости промежуточной аттестации словом «неявка».

5. Руководитель курсовой работы или председатель комиссии по защите курсовых работ несет ответственность за получение и возврат ведомости промежуточной аттестации по курсовой работе в учебный отдел.

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации
Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования
евангельских христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский Христианский Университет»

Образец ведомости



РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕВАНГЕЛЬСКИХ ХРИСТИАН-БАПТИСТОВ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ХРИСТИАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Ведомость промежуточной аттестации по курсовой работе № _____

Направление подготовки бакалавриата **48.03.01 Теология**

Профиль подготовки бакалавриата **«Практическая теология протестантизма»**

Курс: _____ Группа: _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя: _____

Дата объявления промежуточных результатов: «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Тема курсовой работы	Оценка за курсовую работу (текст)	Отметка о неявке*

**Преподаватель делает отметку о неявке («н/я») в случаях, когда студент не явился на защиту курсовой работы (если защита предусмотрена).*

Подпись преподавателя: _____

Ф.И.О. и подпись руководителя программы: _____

Шаблон отзыва научного руководителя о курсовой работе

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ о курсовой работе

Руководитель _____
(Ф.И.О., место работа, должность, ученая степень и (или) ученое звание)

Тема курсовой работы: _____

Студента _____ (Ф.И.О.) Курса _____ Группы _____

Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования евангельских христиан баптистов «Санкт-Петербургский Христианский Университет», обучающегося на программе по направлению _____, профиль подготовки бакалавриата/магистратуры «_____».

Актуальность, значимость темы в теоретическом и практическом плане:

Автор данной курсовой работы провёл(а) исследование, посвящённое актуальной и важной проблеме в богословии.

Курсовая работа представляет собой серьёзное исследование, которое вносит вклад в понимание таких богословских вопросов, как _____.

Полнота охвата всех вопросов плана-содержания:

Работа хорошо структурирована, выполнена в соответствии с заданием, логически обоснована и содержит ценные выводы.

Введение четко формулирует проблему и цель исследования. Затем последовательно рассматриваются теоретические аспекты, представлены примеры, а также сделаны выводы.

Оценка объема и качества исходных данных:

В работе используются актуальные данные, современная научная и методическая литература, данные Интернет-источников.

Достоинства курсовой работы, в которых проявились оригинальные выводы, самостоятельность студента, эрудиция, уровень теоретической подготовки, знание литературы и т.д.:

Анализ и представление результатов эмпирического исследования отличает грамотность научного языка, умелое использование библейской терминологии. Автор также заслуживает похвалы за критический анализ использованных источников.

Курсовая работа представляет собой законченное исследование, автор демонстрирует высокую степень сформированности исследовательских компетенций. Курсовая работа соответствует требованиям образовательного стандарта, направлению и профилю профессиональной подготовки студента.

Работа имеет практическое значение и может применяться в практической работе служителей и религиозного персонала религиозных организаций.

Качество оформления работы:

Курсовая работа отвечает предъявляемым к ней требованиям.

Работа выполнена в соответствии с методическими указаниями по написанию работ. Оценка работы показывает, что автор проделал значительное количество работы и уделял внимание деталям.

Недостатки, имеющиеся в работе:

Существенных недостатков работа не имеет и может быть применена для дальнейшего более глубокого исследования.

Курсовая работа соответствует/ не соответствует предъявляемым требованиям и в случае неуспешной/успешной защиты заслуживает оценки «неудовлетворительно»/ «удовлетворительно»/ «хорошо»/ «отлично».

Критерии оценивания:

Распределение баллов на курсовую работу (с защитой): 100 баллов=70 баллов (содержание) +10 баллов (оформление) +20 баллов (защита).

Распределение баллов на курсовую работу (без защиты, руководитель пишет рецензию): 100 баллов=80 баллов (содержание)+20 баллов (оформление).

Оценка	Сумма баллов	Требования
5	90-100	1. Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны. 2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы. 3. Материал излагается грамотно, логично, последовательно. 4. Оформление отвечает требованиям написания курсовой работы. 5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы.
4	70-89	1. Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны. 2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, однако умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщения и выводы вызывают у него затруднения. 3. Материал не всегда излагается логично, последовательно. 4. Имеются недочеты в оформлении курсовой работы. 5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, однако затруднялся отвечать на поставленные вопросы.
3	50-69	1. Исследование не содержит элементы новизны. 2. Студент не в полной мере владеет теоретическим материалом по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы вызывают у него затруднения. 3. Материал не всегда излагается логично, последовательно. 4. Имеются недочеты в оформлении курсовой работы. 5. Во время защиты студент затрудняется в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы.
2	0-49	Выполнено менее 50% требований к курсовой работе (см. требования к оценке «5») и студент не допущен к защите.

Общая оценка работы после защиты - « _____ ».

Ф.И.О. руководителя _____

Должность _____ Подпись: _____

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

Требования к оценочным средствам для проведения промежуточной аттестации по билетам и критерии выставления оценки

1. Билеты составляются по всем темам дисциплины (модуля). Вопросы (задания), включаемые в билет, должны относиться к разным темам (разделам) дисциплины (модуля) (см. Приложение № 5).

2. Число вопросов, включаемых в экзаменационный билет, должно быть не менее двух и не более пяти, при этом вопросы могут носить как теоретический, так и прикладной характер. На экзамен могут выноситься типовые задания, рассмотренные обучающимися в течение семестра на занятиях в форме контактной работы и в ходе самостоятельной работы. Содержание вопросов и заданий, включаемых в экзаменационный билет, должно соответствовать рабочей программе дисциплины.

3. Количество экзаменационных билетов должно быть не менее 15.

4. Вопросы (задания) билета должны быть рассчитаны на возможность оценки различных компетенций обучающегося.

5. Вопросы (задания) в билетах формируются в двух вариантах – «А» и «Б», в зависимости от специфики дисциплины (модуля), по которой проводится мероприятие промежуточной аттестации.

6. Экзамен/зачет/зачет с оценкой представляет собой выполнение обучающимся заданий билета, включающего в себя:

Вариант «А»

– задание 1 - теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины (модуля), а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины (модуля), понимание их особенностей и взаимосвязи между ними;

– задание 2 - задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины(модуля) и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности (например, задание: кейс);

Вариант «Б»

– задание 1 - теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины (модуля);

– задание 2 - теоретический вопрос, позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины (модуля), понимание их особенностей и взаимосвязи между ними;

– задание 3 - задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины(модуля) и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности (например, задание: кейс).

7. Критерии оценивания устных ответов:

– оценку «отлично» («зачтено») заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, освоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

– оценку «хорошо» («зачтено») заслуживает обучающийся, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполнивший предусмотренные рабочей программой задания, освоивший основную литературу, рекомендованной рабочей программой дисциплины. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

– оценку «удовлетворительно» («зачтено») заслуживает обучающийся, обнаруживший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справившийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

– оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») выставляется обучающимся, обнаружившему значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способному продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Образец экзаменационного билета

Министерство образования и науки Российской Федерации



РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕВАНГЕЛЬСКИХ ХРИСТИАН-БАПТИСТОВ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ХРИСТИАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра теологии

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № _____

по дисциплине _____

**Основная профессиональная образовательная программа, направленная на подготовку
служителей и религиозного персонала религиозных организаций**

направление подготовки
«МЕНЕДЖМЕНТ»

профиль подготовки
Управление религиозной организацией

квалификация выпускника
Руководитель религиозной организации

ИЛИ

Основная образовательная программа высшего образования
Направление подготовки бакалавриата
48.03.01 Теология

Профиль подготовки бакалавриата
«Практическая теология протестантизма»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

заочная, очно-заочная
форма обучения

Утверждено на заседании кафедры _____, протокол № ____ (дата)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф.И.О.)

**Форма зачетно-экзаменационной ведомости проведения первой и второй повторной
промежуточной аттестации**



РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕВАНГЕЛЬСКИХ ХРИСТИАН-БАПТИСТОВ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ХРИСТИАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ВЕДОМОСТЬ
повторной промежуточной аттестации (первое)**

Образовательная программа _____
Наименование дисциплины (модуля) _____
Обучающийся _____
Преподаватель _____

Дата _____

Оценка _____

Подпись преподавателя:

(Ф.И.О.)

(подпись)



ВЕДОМОСТЬ
повторной промежуточной аттестации (второе)

Образовательная программа _____
Наименование дисциплины (модуля) _____
Обучающийся _____

Состав экзаменационной комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата _____

Оценка _____

Подписи членов экзаменационной комиссии:

- | | |
|-----------------|------------------|
| 1. _____ | _____ |
| <i>(Ф.И.О.)</i> | <i>(подпись)</i> |
| 2. _____ | _____ |
| <i>(Ф.И.О.)</i> | <i>(подпись)</i> |
| 3. _____ | _____ |
| <i>(Ф.И.О.)</i> | <i>(подпись)</i> |

Регламент автоматизированной обработки зачетно-экзаменационных ведомостей

Данный регламент определяет порядок обработки зачетно-экзаменационных ведомостей (далее по тексту – ведомость) и занесения результатов в электронные зачетные книжки обучающихся в ЭИОС Университета.

1. Подготовка ведомостей

1.1. Ведомости печатаются на дату проведения ПА администратором программы.

1.2. Преподаватель заполняет ведомость в строгом соответствии с прилагаемым образцом (Приложение № 14).

1.3. Срок сдачи, подписанной преподавателем ведомости с проставленными результатами, регламентируется настоящим Порядком.

2. Процедура передачи ведомостей в Учебный отдел.

2.1. Закрытые ведомости передаются под роспись руководителю программы не позднее 3 рабочих дней, после завершения аттестации.

2.2. Руководитель программы проверяет отсутствие задолженностей и согласовывает при необходимости сроки передачи.

2.3. Заведующий кафедрой проверяет правильность оформления ведомостей, после чего подписывает их для передачи администратору программы.

3. Процедура обработки ведомостей

3.1. Обработка ведомостей проводится администратором программы с использованием специализированного программного обеспечения, после чего результаты автоматически заносятся в электронную зачетную книжку в ЭИОС.

3.2. Обработка ведомостей осуществляется в сроки не более 7 (семи) рабочих дней с момента передачи ведомостей администратору программы.

3.3. Исправление ошибок осуществляется по служебным запискам заведующего кафедрой с объяснительной запиской преподавателя, допустившего ошибку.

3.4. Самостоятельное внесение данных в электронную зачетную книжку работниками из закрытых ведомостей осуществляется только с письменного разрешения проректора по учебной работе.

4. Процедура возврата обработанных ведомостей в деканат

4.1. После окончания обработки ведомостей администратор программы уведомляет об этом проректора по учебной работе.

4.2. Обработанные ведомости хранятся у администратора программы.

Приложение № 9
к Положению о порядке проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации
Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования
евангельских христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский Христианский Университет»

Образец заявления о досрочной сдаче промежуточной аттестации

Проректору по учебной работе
Религиозной организации – духовной образовательной организации
высшего образования евангельских христиан-баптистов
«Санкт-Петербургский Христианский Университет»

_____ *Ф.И.О. проректора*

от _____

_____ *Ф.И.О. (при наличии)*

Студента(ки) _____ курса

ОФО/ОЗФО/ЗФО (*нужное подчеркнуть*)

Направление _____

Группы _____

Тел. _____

Заявление.

Прошу перенести сдачу экзамена/зачета (*нужное подчеркнуть*) по следующим дисциплинам:

Наименование дисциплины	Преподаватель	Дата переноса	Подпись преподавателя

по причине: _____

Дата _____

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка)

Решение куратора: разрешаю/не разрешаю (*нужное подчеркнуть*)

по причине: _____

Дата _____

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка)

Решение заведующего кафедрой: разрешаю/не разрешаю (*нужное подчеркнуть*)

по причине: _____

Дата _____

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка)

Решение проректора по учебной работе: разрешаю/не разрешаю (*нужное подчеркнуть*)

Дата _____

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка)

Образец заявления в апелляционную комиссию о несогласии с результатами промежуточной аттестации

Проректору по учебной работе
Религиозной организации – духовной образовательной организации
высшего образования евангельских христиан-баптистов
«Санкт-Петербургский Христианский Университет»

_____ *Ф.И.О. проректора*
от _____
_____ *Ф.И.О. (при наличии)*
Студента(ки) _____ курса
ОФО/ОЗФО/ЗФО *(нужное подчеркнуть)*
Направление _____
_____ *Группы*
Тел. _____

апелляция.

Прошу рассмотреть мою апелляцию о несогласии с результатами промежуточной аттестации по

_____,
название дисциплины (модуля), практики
полученными мной «___» _____ 20__ г., так как
задание (вопрос), содержащиеся в билете, выходят за рамки образовательной программы по данной дисциплине (модулю), практике; была нарушена процедура проведения промежуточной аттестации; записи, объяснения или другие материалы работы были неверно интерпретированы и истолкованы экзаменатором (ами).
(указать причину несогласия с результатами ПА, подчеркнув нужный вариант)

Указанный(ые) факт(ы) привели к необъективной оценке моих знаний.

С правилами подачи и рассмотрения апелляции по ПА, проводимых Религиозной организацией – духовной образовательной организацией высшего образования евангельских христиан – баптистов «Санкт-Петербургский Христианский Университет» ознакомлен(а).

Студент _____ *подпись* _____ *Ф.И.О.*

Дата «___» _____ 202_ г.

Апелляцию принял _____ *подпись* _____ *Ф.И.О.*

Дата «___» _____ 202_ г.

**Форма протокола заседания апелляционной комиссии по рассмотрению апелляции
результатов промежуточной аттестации**

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования евангельских христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский Христианский Университет»

ПРОТОКОЛ № ___ от «___» _____ 20__ г.

Заседания апелляционной комиссии
по рассмотрению апелляции поступающего

Ф.И.О. обучающегося

наименование дисциплины (модуля), практики

О несогласии с результатами промежуточной аттестации

Продолжительность работы комиссии: с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

Члены апелляционной комиссии

1. _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

2. _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

3. _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

председатель предметной комиссии (по приглашению комиссии) _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность)

обучающийся (законный представитель лица поступающего) _____

(фамилия, имя, отчество)

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. _____

2. _____

3. _____

Анализ представленных материалов показал _____

Решили (Указать нужное):

1) Оставить оценку результатов промежуточной аттестации _____

название вступительного испытания

без изменения.

2) Изменить оценку результатов промежуточной аттестации _____
название вступительного испытания
на отметку _____.

Итоги голосования: количество голосов «за» ____, «против» ____, «воздержались» _____

Председатель апелляционной комиссии _____
подпись Ф.И.О.

Члены апелляционной комиссии _____
подпись Ф.И.О.

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

_____ Ф.И.О.
подпись

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение № 12

к Положению о порядке проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации
Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования
евангельских христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский Христианский Университет»

Проректору по учебной работе
Религиозной организации –
духовной образовательной организации
высшего образования евангельских христиан-баптистов
«Санкт-Петербургский Христианский Университет»

_____ *Ф.И.О. проректора*
от _____ *Ф.И.О. (при наличии)*
Студента(ки) _____ курса
ОФО/ОЗФО/ЗФО *(нужное подчеркнуть)*
Направление _____

Группы _____
Тел. _____

Заявление.

Прошу зачесть результаты промежуточной аттестации по следующим дисциплинам на основании:

_____ *(документ об образовании из другой образовательной организации)*

Наименование дисциплины	Оценка

Заведующий кафедрой: согласовано

Дата _____ Подпись _____ / _____ /
(расшифровка)

Проректор по учебной работе:

Дата _____ Подпись _____ / _____ /
(расшифровка)

Образец зачетно-экзаменационной ведомости по предмету, дисциплине, практике



РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕВАНГЕЛЬСКИХ ХРИСТИАН-БАПТИСТОВ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ХРИСТИАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Зачетно - экзаменационная ведомость

Направление подготовки бакалавриата **48.03.01 Теология**

Профиль подготовки бакалавриата **«Практическая теология протестантизма»**

Форма обучения: _____

Курс: _____ Группа: _____

Фамилия, имя, отчество преподавателя: _____

Дата экзамена: «__» _____ 20__ г.

№ п/п	фамилия, имя, отчество обучающегося	5 зачтено	4	3	2 не зачтено	н/я	н/д	зачет/ оценка	подпись

Укажите количество обучающихся получивших следующие результаты:

5 / зачтено	4	3	2 / не зачтено	н/я	н/д

Подпись преподавателя: _____

Подпись и Ф.И.О. заведующего кафедрой:
_____ / _____

Подпись и Ф.И.О. руководителя программы:
_____ / _____

Оформление зачетно-экзаменационной ведомости:

Заполняется только пастой синего цвета.

*Прописные значения оценок: 5 – «отл.», 4 – «хор.», 3 – «удовл.», 2 – «неудовл.»,
зачтено – «зач.», не зачтено – «не зач.».*

Сокращения: «н/я» – неявка, «н/д» – не допущен.

Приложение № 14

к Положению о порядке проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации
Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования
евангельских христиан – баптистов
«Санкт-Петербургский Христианский Университет»

**Образец заполнения зачетно-экзаменационной ведомости по предмету, дисциплине,
практике**



РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕВАНГЕЛЬСКИХ ХРИСТИАН-БАПТИСТОВ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ХРИСТИАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Экзаменационная/зачетная (выбрать) ведомость

Направление подготовки бакалавриата **48.03.01 Теология**, профиль подготовки бакалавриата «**Практическая теология протестантизма**»
 Форма обучения: заочная Курс: 1 Группа: Δ123
 Фамилия, имя, отчество преподавателя: Иванов Иван Иванович
 Дата экзамена: «6» мая 2024 г.

№ п/п	фамилия, имя, отчество обучающегося	5 зачтено	4	3	2 не зачтено	н/я	н/д	зачет/оценка	подпись
1.	Петров Петр Петрович		✓					хор.	<i>[подпись]</i>
2.	Сергеев Сергей Сергеевич					✓		н/я	<i>[подпись]</i>
3.	Яковлева Анна Сергеевна	✓						зач.	<i>[подпись]</i>

Укажите количество обучающихся получивших следующие результаты:

5 / зачтено	4	3	2 / не зачтено	н/я	н/д
1	1	0	0	1	0

Подпись преподавателя: *[подпись]*
 Подпись и Ф.И.О. заведующего кафедрой: X / Смирнов А.А.
 Подпись и Ф.И.О. руководителя программы: X / Романова Е.К.

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ ВЕДОМОСТИ:

Заполняется только пастой синего цвета.

Прописные значения оценок: 5 – «отл.», 4 – «хор.», 3 – «удовл.», 2 – «неудовл.», зачтено – «зач.», не зачтено – «не зач.».

Сокращения: «н/я» – неявка, «н/д» – не допущен.