

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

РАЗРАБОТАНО – Учебно-методическим управлением

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – первый проректор - проректор по учебной работе  
Е.Е. Чупандина

ИСПОЛНИТЕЛЬ – начальник Учебно-методического управления Л.И. Колесникова

УТВЕРЖДЕНО решением ученого совета ВГУ протокол от 26.10.2018 г. № 9

ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН П ВГУ 2.1.07 – 2015 Положение о проведении промежуточной  
аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования

В редакции решения Ученого совета ВГУ от 26.12.2018, протокол №12

В редакции решения Ученого совета ВГУ от 22.02.2019, протокол № 2

## 1 Область применения

Настоящее Положение устанавливает формы, систему оценок, периодичность, порядок и сроки проведения промежуточной аттестации обучающихся в Воронежском государственном университете по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, ординатуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - образовательные программы).

Настоящее положение не распространяется на реализацию программ среднего профессионального образования и дополнительного образования.

Положение применяется работниками структурных подразделений университета, в том числе филиалами, обеспечивающими реализацию образовательных программ высшего образования.

## 2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Устав ФГБОУ ВО «ВГУ».

## 3 Общие положения

3.1 Освоение образовательной программы, в том числе ее отдельной части или всего учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики, НИР – (далее – дисциплины), сопровождается проведением промежуточной аттестацией обучающихся.

3.2 Целью промежуточной аттестации является проверка качества освоения образовательной программы.

3.3 Сроки проведения, конкретный перечень форм и число испытаний промежуточной аттестации устанавливаются рабочим учебным планом.

3.4 Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме экзаменов и зачетов. Промежуточная аттестация не может включать более 10 экзаменов и 12 зачетов (в указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам) за учебный год.

3.5 Зачет, как форма промежуточной аттестации, как правило, сдается обучающимися до начала экзаменационной сессии. На проведение зачетов не выделяется специального бюджета времени в учебных поручениях. Период сдачи зачетов определяется в соответствии с календарным учебным графиком и включает в себя последнюю неделю теоретического обучения и продолжительность экзаменационной сессии.

3.6 Экзамен, как форма промежуточной аттестации, проводится в период экзаменационной сессии. Сроки проведения экзаменационной сессии объявляются приказом ректора/первого проректора-проректора по учебной работе.

3.7 Экзаменационная сессия проводится в соответствии с утвержденным расписанием. Перенос экзаменов не разрешается. Для обучающихся по индивидуальным планам утверждается ведомость выполнения индивидуального плана обучающегося (Приложение А).

3.8 Экзамен, зачет с оценкой оценивается по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Зачет оценивается по шкале: «зачтено», «не зачтено». Критерии оценок экзаменов и зачетов фиксируются в рабочих программах дисциплин.

3.9 Продолжительность экзамена для обучающегося, включая подготовку к ответу и ответ, не должна превышать двух часов. Общая продолжительность экзамена в группе не должна превышать шести часов. В необходимых случаях декан факультета должен предусмотреть возможность разделения академической группы на подгруппы, экзамены в которых принимаются в разные дни.

3.10 Порядок и форма проведения промежуточной аттестации утверждается на заседании кафедры.

3.11 Порядок, форма, система и критерии оценок промежуточной аттестации доводится лектором/преподавателем до сведения обучающихся в течение месяца с начала изучения дисциплины.

#### **4 Порядок допуска к экзаменационной сессии**

4.1 Допуск обучающегося к экзаменационной сессии осуществляется деканатом/учебной частью факультета/отделом подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и итоговой аттестации (далее - ОПНПКИИА).

4.2 К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности по промежуточной аттестации предыдущего семестра/триместра.

4.3 Допуск к экзаменационной сессии оформляется штампом в зачетной книжке обучающегося «Допущен к экзаменам».

#### **5 Порядок подготовки к экзаменационной сессии**

5.1 Расписание экзаменационной сессии формируется в соответствии с рабочим учебным планом направления/специальности лицом, уполномоченным на это распоряжением декана и утверждается деканом факультета или уполномоченным им лицом.

Для обучающихся по программе аспирантуры расписание по истории и философии науки, иностранному языку формируется работником ОПНПКИИА и утверждается первым проректором – проректором по учебной работе.

Количество дней для подготовки к экзаменам должно составлять не менее двух дней и не более трех.

5.2 Расписание экзаменационной сессии доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 20 дней до ее начала путем его размещения на доске объявлений факультета, на сайте факультета/ОПНПКИИА в телекоммуникационной сети «Интернет» и пр.

В расписании экзаменов указываются: название дисциплины; фамилия, имя, отчество экзаменатора; дата; время; место проведения экзамена и консультаций.

5.3 Не позднее, чем за два дня до проведения аттестационного испытания работники деканата/учебной части факультета/ОПНПКИИА обязаны сформировать аттестационные ведомости по дисциплинам учебного плана и представить их на кафедру, ответственную за реализацию данной дисциплины.

## 6 Порядок проведения промежуточной аттестации

6.1 По решению кафедры оценки за экзамен/зачет могут быть выставлены по результатам текущей успеваемости обучающегося в течение семестра, но не ранее, чем на заключительном занятии. Оценки вносятся в аттестационную ведомость (Приложение Б - для экзамена, Приложение В - для зачета). При несогласии студента с оценкой последний вправе сдавать экзамен/зачет на общих основаниях.

6.2 Экзамен по дисциплине проводит, как правило, лектор/лекторы. Зачет проводит преподаватель, реализующий дисциплину в группе/подгруппе обучающихся. Аттестационные испытания проводятся оценочным материалам рабочих программ учебных дисциплин (практик).

Оценку курсовых работ осуществляют руководители по критериям, утверждаемым кафедрой (рабочая программа дисциплины, методические рекомендации и др.) и доводятся до сведения обучающихся в соответствии п. 3.11 настоящего Положения. По решению кафедры оценка курсовых работ может проводиться по итогам открытой защиты курсовых работ. В этом случае оценка выставляется руководителем на основании результатов ее защиты обучающимися.

Оценку по учебной, производственной, педагогической, преддипломной практикам выставляют руководители практик от факультета/кафедры по итогам открытой защиты обучающимися отчетов по практике.

Оценку за научно-исследовательскую работу выставляет руководитель магистерской программы/научный руководитель обучающегося.

Оценку по педагогической практике и научно-исследовательской работе обучающимся по программе аспирантуры выставляет научный руководитель аспиранта.

6.3 Экзаменатор должен обеспечить соблюдение принципа равенства требований и условий проведения аттестации для всех экзаменуемых.

Во время экзамена/зачета запрещается использование подсказок, шпаргалок, посторонних источников информации, в том числе мобильных телефонов и других электронных устройств. Использование справочной литературы и других дополнительных материалов допускается с разрешения экзаменатора. Во время экзамена обучающиеся имеют право пользоваться рабочей программой дисциплины.

В случае нарушения обучающимся порядка проведения экзамена/зачета, экзаменатор имеет право отстранить его от экзамена с выставлением в аттестационные ведомости неудовлетворительной оценки.

При прохождении промежуточных аттестационных испытаний обучающийся обязан предоставить экзаменатору зачетную книжку. Экзаменатор осуществляет идентификацию личности обучающегося путем установления тождества его внешности с изображением на фотографии в зачетной книжке. В случае возникновения обоснованных сомнений в личности обучающегося, в том числе, в случае утраты или повреждения фотографии, с изображением обучающегося в зачетной книжке, а равно в связи с существенным изменением его внешности, экзаменатор вправе предложить обучающемуся предъявить документ, удостоверяющий его личность (паспорт, военный билет и т.п.).

6.4 Присутствие на экзамене посторонних лиц не допускается. Ректор, первый проректор – проректор по учебной работе, декан, заведующий кафедрой и уполномоченные ими лица, в том числе эксперты независимой оценки качества образования (НОКО), имеют право осуществлять проверку соблюдения требований и условий проведения промежуточной аттестации.

6.5 Задания по промежуточной аттестации оформляются на бланках контрольно-измерительного материала (Приложение Г). Число контрольно-измерительных материалов должно быть не менее числа аттестуемых за день.

6.6 Ответы на задания обучающийся обязан изложить на Листе ответа (Приложение Д). Лист ответа выдается во время экзамена/зачета. При выставлении оценки обучающегося по итогам текущей успеваемости Лист ответа не заполняется.

Экзаменатор имеет право задавать обучающимся дополнительные вопросы, задачи и примеры в пределах учебной программы дисциплины. Все дополнительные вопросы экзаменатора и ответы на них обучающегося фиксируются в Листе ответа.

Листы ответа, в том числе, при отсутствии на них записей, передаются экзаменатором на кафедру и хранятся до перевода обучающегося на следующий курс обучения.

При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования ответы экзаменуемого должны сохраняться в базе данных тестовой системы до перевода обучающегося на следующий курс.

6.7 Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно». «зачтено») вносятся экзаменатором в аттестационную ведомость / индивидуальное направление и зачетную книжку обучающегося.

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» вносятся только в аттестационную ведомость / индивидуальное направление.

6.8 Факт неявки на экзамен, зачет, защиту курсовой работы (проекта), практики, НИР фиксируется в аттестационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью экзаменатора.

Неявка на экзамен, зачет, защиту курсовой работы (проекта), практики, НИР без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке.

6.9 По окончании экзамена/зачета экзаменатор в течение 2-х дней обязан сдать заполненную аттестационную ведомость /индивидуальные направления в деканат/ учебную часть факультета/ОПНПКИИА.

6.10 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.11 Обучающиеся, имеющие академические задолженности, переводятся на следующий курс условно с установлением срока ликвидации академической задолженности.

## **7 Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность**

7.1 Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и или практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее – зачет результатов). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется преподавателем, ведущим данную дисциплину (модуль) / практику, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) / практике с результатами обучения по образовательной программе, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации и (или) документов о дополнительном профессиональном образовании;

б) справок об обучении или о периоде обучения.

7.2 Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно». «зачтено») вносятся экзаменатором в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

## **8 Порядок продления сроков прохождения промежуточной аттестации**

8.1 Обучающийся обязан своевременно (в течение сессии) информировать деканат/учебную часть/ ОПНПКИИА о причине неявки на экзамен(ы) или зачет(ы).

8.2 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных документально подтвержденных случаях) предоставляется возможность пройти аттестационные испытания в другие сроки. Изменение (продление) сроков промежуточных аттестационных испытаний оформляется приказом ректора / первого проректора-проректора по учебной работе.

8.3 Обучающимся-донорам на основании их личных заявлений сроки проведения аттестационных испытаний могут быть продлены на срок до трех дней, исключая каникулярный период.

8.4 Обучающимся, имеющим освобождения от занятий по медицинским показаниям, но сдававшим экзамены и зачеты в период освобождения на общих основаниях и представивших впоследствии медицинские документы, подтверждающие заболевание, сессия не продляется, а результаты промежуточной аттестации не пересматриваются.

## **9 Порядок прохождения повторной промежуточной аттестации**

9.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким предметам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

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

9.3 Обучающимся, имеющим академические задолженности по дисциплинам, выносимым на промежуточную аттестацию, назначаются повторные аттестационные испытания.

9.4 Повторные аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Не допускается повторная промежуточная аттестация в период прохождения обучающимися практик.

9.5 Повторные аттестационные испытания проводятся по учебным группам в устанавливаемое расписанием сроки в следующие периоды:

первая повторная аттестация:

по дисциплинам нечетных семестров - с 15 февраля по 30 марта;

по дисциплинам четных семестров - с 10 сентября по 30 октября;

вторая повторная аттестация с комиссией:

по дисциплинам нечетных семестров - с 15 апреля по 30 апреля;

по дисциплинам четных семестров - 15 ноября по 1 декабря.

9.6 Расписания составляются для учебных групп отдельно для первой повторной аттестации и второй повторной аттестации с комиссией, утверждаются деканом факультета или уполномоченным им лицом и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 3 дня до начала аттестации.

Расписание второй повторной аттестации с комиссией составляется и утверждается после получения результатов первой повторной аттестации.

9.7 Обучающийся проходит первую повторную аттестацию в установленные расписанием сроки 1 раз и вторую повторную аттестацию с комиссией 1 раз.

9.8 Аттестационные ведомости первой повторной аттестации (Приложение В) формируются по учебным группам и выдаются преподавателям на весь период повторной аттестации.

9.9 Первая повторная аттестация проводится преподавателем, принимавшим экзамен/зачет по данной учебной дисциплине.

Вторая повторная аттестация проводится комиссией. Состав комиссии определяется распоряжением декана факультета, по рекомендации заведующего кафедрой. В нее входят не менее двух преподавателей – специалистов в данной области знаний, в том числе и преподаватель, принимавший экзамен/зачет. Председателем комиссии является заведующий кафедрой, ответственной за реализацию учебной дисциплины.

В исключительных случаях декан факультета по согласованию с заведующим кафедрой может назначить проводить первую повторную аттестацию преподавателя – специалиста в данной области знаний, не проводившего экзамен/зачет.

9.10 Допуском обучающегося к повторной промежуточной аттестации служит включение его фамилии в аттестационную ведомость или индивидуальное направление с указанием учебной дисциплины, фамилии, имени, отчества экзаменатора.

9.11 В исключительных случаях срок проведения повторной аттестации может быть установлен деканом факультета, в том числе индивидуально (продлен не более, чем на две недели) по согласованию с заведующим кафедрой и экзаменатором.

9.12 Заполненные ведомости первой повторной аттестации (Приложение В) сдаются преподавателем в деканат/учебную часть факультета/ОПНПКИИА в течение 2 дней после окончания периода повторной аттестации.

9.13 Ведомости второй повторной аттестации с комиссией (Приложение Б) сдаются преподавателем в деканат/учебную часть факультета/ОПНПКИИА в течение 2 дней после даты проведения аттестации.

9.14 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с курса, на который они были условно переведены.

## **10 Повторная аттестация с целью повышения положительной оценки**

10.1 Повторная аттестация с целью повышения положительной оценки может проводиться не более двух раз за весь период обучения по заявлению обучающегося.

10.2 Разрешение на проведение повторной аттестации с целью повышения положительной оценки выдается деканом факультета по согласованию с заведующим кафедрой.

10.3 Повторная аттестация с целью повышения положительной оценки проводится только по одной дисциплине в семестр.

10.4 Сроки повторной промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки совпадают со сроками аттестации, включая ликвидацию академической задолженности.

10.5 Результаты повторных аттестаций с целью повышения положительной оценки не учитываются при назначении стипендии и проведении рейтинговых оценок.

## **11 Обработка, подведение итогов и анализ результатов промежуточных аттестаций**

11.1 Результаты промежуточной аттестации вводятся в Информационную систему университета работником деканата/учебной части/ОПНПКИИА в срок не позднее двух недель после окончания экзаменационной сессии.

11.2 Ввод результатов первых повторных аттестаций должен быть завершен:

по дисциплинам нечетных семестров - до 10 апреля;

по дисциплинам четных семестров - до 10 ноября.

11.3 Результаты вторых повторных аттестаций с комиссией должны быть введены в Информационную систему университета не позднее:

по дисциплинам нечетных семестров - до 10 мая;

по дисциплинам четных семестров - до 10 декабря.

11.4 Подведение итогов и анализ результатов промежуточной аттестации по дисциплинам, закрепленным за кафедрой, осуществляется на заседании кафедры заведующим кафедрой.

Подведение итогов и анализ результатов промежуточной аттестации по факультету осуществляет декан или лицо, уполномоченное на это распоряжением декана, на заседании Ученого Совета факультета.

11.5 Обобщение и анализ итогов промежуточной аттестации по основным образовательным программам Университета осуществляет отдел по регламентации образовательной деятельности. Обобщенные результаты промежуточной аттестации готовятся по дисциплинам четного семестра до 25 декабря; по дисциплинам нечетного семестра до 25 мая.

11.6 Итоги промежуточной аттестации по основным образовательным программам университета рассматриваются Научно-методическим советом университета.

## **12 Особенности организации промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

12.1. Обучение по образовательным программам высшего образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

12.2. Особенности проведения промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

12.3. Университет при проведении промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья создает специальные условия по личному письменному заявлению указанных лиц (Приложение Е).

12.4. Под специальными условиями понимаются условия обучения, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.



12.5. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта университета в сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию университета;

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

12.6. Промежуточная аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована по письменному заявлению как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

12.7. При прохождении промежуточной аттестации обучающимся с ограниченными возможностями здоровья по письменному заявлению предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

12.8. В исключительных случаях по личному заявлению при наличии подтверждающих документов инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут быть переведены на индивидуальный план обучения в соответствии с Положением о переводе, восстановлении, обучении по индивидуальному плану, в том числе ускоренном обучении, обучающихся Воронежского государственного университета

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

Е.Е. Чупандина

Приложение А  
(обязательное)

Форма ведомости выполнения индивидуального учебного плана

ВЕДОМОСТЬ ВЫПОЛНЕНИЯ  
ИНДИВИДУАЛЬНОГО УЧЕБНОГО ПЛАНА

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Факультет \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ Источник финансирования \_\_\_\_\_  
Направление/специальность \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_

Содержание индивидуального плана:

Наименование дисциплины (модуля)	Кол-во ЗЕТ / часов	Форма контроля (зач/экз) Оценка	Дата аттестации	ФИО преподавателя	Подпись преподавателя
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				
	/				

Причина обучения по индивидуальному учебному плану \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*расшифровка подписи*

\_\_ . \_\_ . 20 \_\_

**Приложение Б  
(обязательное)**

**Форма аттестационной ведомости  
(для экзамена в сессию и второй повторной аттестации с комиссией)**

Информационная система ВГУ [www.infosys.vsu.ru](http://www.infosys.vsu.ru)  
Идентификатор пользователя: \_\_\_\_\_. Дата актуальности \_\_.\_\_.20\_\_ время актуальности: \_\_:\_\_

ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Аттестационная ведомость № \_\_\_\_\_ Дата аттестации: \_\_.\_\_.20\_\_

Учебный год: **20\_\_ - 20\_\_** Аттестация: \_\_\_\_\_

ВГУ/филиал: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_ Уровень образования: \_\_\_\_\_

Направление / специальность : \_\_\_\_\_

Специализация / профиль: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_

Тип дисциплины: \_\_\_\_\_ Вид испытания: \_\_\_\_\_

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Экзаменатор: \_\_\_\_\_

№	Фамилия Имя Отчество	Номер зачетной книжки	Оценка	Подпись экзаменатора

**Итог:** отлично \_\_\_\_\_ хорошо \_\_\_\_\_ удовлетворительно \_\_\_\_\_ неудовлетворительно \_\_\_\_\_  
зачтено \_\_\_\_\_ не зачтено \_\_\_\_\_ не аттестовано \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение В  
(обязательное)**

**Форма аттестационной ведомости  
(для зачета и первой повторной аттестации)**

Информационная система ВГУ [www.infosys.vsu.ru](http://www.infosys.vsu.ru)  
Идентификатор пользователя: \_\_\_\_\_. Дата актуальности \_\_.\_\_.20\_\_ время актуальности: \_\_:\_\_

ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Аттестационная ведомость № \_\_\_\_\_ Период аттестации: с \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_

Учебный год: **20\_\_ - 20\_\_** Аттестация: \_\_\_\_\_

ВГУ/филиал: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_ Уровень образования: \_\_\_\_\_

Направление / специальность : \_\_\_\_\_

Специализация / профиль: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_

Тип дисциплины: \_\_\_\_\_ Вид испытания: \_\_\_\_\_

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Экзаменатор: \_\_\_\_\_

№	Фамилия Имя Отчество	Номер зачетной книжки	Дата аттестации	Оценка	Подпись экзаменатора

**Итог:** отлично \_\_\_\_\_ хорошо \_\_\_\_\_ удовлетворительно \_\_\_\_\_ неудовлетворительно \_\_\_\_\_  
зачтено \_\_\_\_\_ не зачтено \_\_\_\_\_ не аттестовано \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение Г  
(обязательное)**

**Контрольно-измерительный материал промежуточной аттестации**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*подпись, расшифровка подписи*

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

Направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_  
*шифр, наименование*

Дисциплина \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_  
*очное, очно-заочное, заочное*

Вид аттестации \_\_\_\_\_  
*текущая, промежуточная*

Вид контроля \_\_\_\_\_  
*экзамен, зачет*

**Контрольно-измерительный материал №\_\_**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

.....

Преподаватель \_\_\_\_\_  
*подпись*                      *расшифровка подписи*

**Приложение Д  
(обязательное)**

**Лист ответа на контрольно-измерительный материал**

Фамилия Имя Отчество обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки / специальность \_\_\_\_\_  
*шифр, наименование*

Дисциплина \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_  
*очное, очно-заочное, заочное*

Вид аттестации \_\_\_\_\_  
*текущая, промежуточная*

Вид контроля \_\_\_\_\_  
*экзамен, зачет*

Лист ответа на контрольно-измерительный материал №\_\_

Приложение Е

**Заявление о предоставлении специальных условий  
при проведении промежуточной аттестации**

Ректору ФГБОУ ВО «ВГУ»  
профессору Ендовицкому Д.А.

\_\_\_\_\_  
*ФИО обучающегося*  
обучающегося \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_ факультета  
направление/специальность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_

заявление

В связи с тем, что я \_\_\_\_\_ являюсь инвалидом \_\_\_\_ группы/  
лицом с ограниченными возможностями здоровья, прошу предоставить мне при  
прохождении промежуточной аттестации по дисциплине \_\_\_\_\_  
следующие специальные условия в соответствии с \_\_\_\_\_ :

*программой реабилитации инвалида:*

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Приложение: копия программы реабилитации инвалида на \_\_\_\_ листах.

\_\_ . \_\_ . 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
*подпись*