

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»  
(БГУ)**

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Учёного совета  
протокол №4 от 27 марта 2025 г.  
Ректор БГУ  
А.В. Антюхов  
«27» марта 2025 г.

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ФГБОУ ВО «БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г.ПЕТРОВСКОГО»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» (далее - Порядок) (далее – БГУ, Университет) устанавливает единые требования к организации и проведению текущего контроля успеваемости, формам промежуточной аттестации, ее периодичности и порядку ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Постановления Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. №1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Письмом Минобрнауки России от 27.09.2024 г. №МН-11/3172-ОП «Методические рекомендации по организации инклюзивного образования для образовательных организаций высшего образования Российской Федерации»;

- Уставом БГУ;

- локальными нормативными актами БГУ, регламентирующими организацию учебного процесса.

1.3. Требования Порядка являются обязательными для всех структурных подразделений БГУ, участвующих в организации учебного процесса, а также обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры с момента их зачисления и до окончания обучения.

1.4. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в соответствии с настоящим Порядком.

1.5. При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе Университет обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) (включая проведение текущего контроля успеваемости);

- проведение практик;

- проведение промежуточной аттестации обучающихся;

- проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

1.6. Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) и промежуточная аттестация являются обязательной частью внутренней системы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе. В рамках проведения текущего контроля и промежуточной аттестации может осуществляться внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе, в том числе с участием представителей сообщества работодателей.

1.7. Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации педагогическими работниками разрабатываются оценочные и методические материалы, включающие типовые контрольные вопросы, тестовые задания и иные материалы, позволяющие оценить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыт деятельности по учебной дисциплине/практике.

1.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в формах, определённых рабочими программами учебных дисциплин (модулей), и в соответствии с настоящим Порядком.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах, определённых учебным планом, и в соответствии с настоящим Порядком.

1.9. Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя шкалу оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Промежуточная аттестация проводится, как правило, на основе системы оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» (далее - пятибалльная шкала). Если шкала оценивания отличается от пятибалльной шкалы, то устанавливаются правила приведения оценок к пятибалльной шкале.

1.10. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и (или) иным компонентам, в том числе практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее вместе - результаты обучения).

Правила зачета Университетом результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и (или) Университете, порядок формирования и организации работы аттестационных комиссий установлены соответствующим локальным нормативным актом.

Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

1.11. При ускоренном обучении сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе реализуется путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального обра-

зования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), и (или) путем повышения темпа освоения образовательной программы.

При переводе на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану аттестационные комиссии факультетов (филиала) БГУ проводят аттестацию обучающихся посредством перезачёта и (или) переаттестации в соответствии с требованиями соответствующего локального нормативного акта.

1.12. Университет вправе осуществлять проведение промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости по образовательным программам с использованием дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ), обеспечивающих посредством различных информационных систем идентификацию и (или) аутентификацию личности.

Университет для проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости с применением электронного обучения, ДОТ утверждает соответствующий локальный нормативный акт, который определяет способы идентификации личности обучающихся; порядок использования сервиса контроля условий проведения промежуточной аттестации в целях фиксации нарушений (далее - сервис прокторинга); порядок действий обучающихся и лица (лиц), проводящего промежуточную аттестацию, текущий контроль успеваемости, при возникновении технических проблем, препятствующих проведению промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости с применением ДОТ; порядок, сроки и способы информирования обучающихся о порядке проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости, а также о способе ознакомления с их результатами.

1.13. Ответственность за организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации возлагается на проректора по образовательной деятельности, директоров институтов, деканов факультетов, заведующих кафедрами.

Ответственность за проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по конкретным дисциплинам/практикам возлагается на педагогических работников, которые в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя ведут занятия лекционного и семинарского типов по данным дисциплинам и (или) осуществляют руководство практикой.

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

## **2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся**

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей)/прохождения практик и является формой контроля успеваемости, проводимой Университетом в межсессионный период.

2.2. Текущий контроль успеваемости учитывает все формы контактной работы обучающихся с педагогическими работниками, предусмотренные учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля), самостоятельную работу обучающихся, посещаемость учебных занятий.

2.3. Текущий контроль осуществляется:

- непосредственно во время контактной работы, в ходе аудиторных занятий, проводимых в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий, при непосредственном участии преподавателя;

- вне графика расписания учебных занятий, в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;

- с использованием инструментов электронной информационно-образовательной среды БГУ, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе с автоматической оценкой результатов.

2.4. Текущий контроль по всем изучаемым в соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) дисциплинам осуществляется систематически, в течение всего периода обучения (семестра) с периодичностью, установленной проводящим его преподавателем.

Текущий контроль по практике осуществляется преподавателем - руководителем практики от БГУ в ходе проверки индивидуальных заданий, выполненных обучающимися в период прохождения практики.

2.5. Перечень контрольных мероприятий текущего контроля по дисциплине (модулю)/практике, используемая система оценивания определяются рабочей программой дисциплины/практики.

Преподаватель обязан на первом учебном занятии, установочной конференции по практике довести до сведения обучающихся:

- требования к результатам обучения по дисциплине (модулю), практике, соотношенные с установленными в ОПОП компетенциями;

- виды и объём контактной аудиторной, внеаудиторной работы, в том числе с использованием электронной информационно-образовательной среды, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля), практики;

- порядок организации текущего контроля успеваемости, включающий сроки и формы проведения процедур контроля, систему оценивания результатов и критерии выставления оценок, условия ликвидации задолженностей.

2.6. Текущий контроль осуществляется в форме контрольных мероприятий, которые включают следующие оценочные средства: реферат, собеседование, устный и письменный опрос, тест, проект, контрольная и самостоятельная работа, эссе, творческое задание, контекстная или ситуационная учебная задача, презентация, коллоквиум и т.п.

2.7. Обучающиеся обязаны выполнить все контрольные мероприятия текущего контроля. Контрольное мероприятие считается выполненным, если обучающийся получил оценку в баллах не ниже минимальной оценки, установленной программой дисциплины по данному контрольному мероприятию. Результаты текущего контроля не вносятся в зачетную книжку обучающегося, но учитываются при формировании оценки по дисциплине, практике при промежуточной аттестации.

2.8. Обучающиеся, имеющие задолженности по контрольным мероприятиям текущего контроля, по согласованию с преподавателем, выполняют контрольные

мероприятия текущего контроля в период самостоятельной работы до начала промежуточной аттестации с последующей оценкой результатов преподавателем.

2.9. Анализ текущей успеваемости обучающихся проводится, как правило, 2 раза в учебном году на аттестационных неделях:

в первом семестре – в ноябре;  
во втором семестре – в апреле.

2.10. Анализ текущей успеваемости обучающихся проводится по всем учебным дисциплинам (модулям), изучаемым в семестре (по дисциплинам с формой аттестации «экзамен» – оценка по пятибалльной системе, по всем остальным – аттестован/не аттестован).

2.11. В группах, в которых аттестационная неделя совпадает с проведением практики, аттестационная неделя проводится по отдельному расписанию. Копии распоряжений направляются в учебно-методическое управление до начала аттестационных недель.

2.12. Отчет о результатах анализа текущей успеваемости, план мероприятий по устранению выявленных недостатков формируются деканатами факультетов и доводятся до сведения учебно-методического управления в трехдневный срок по завершении аттестационных недель.

2.13. Студенты, обучающиеся по индивидуальным графикам, проходят текущий контроль успеваемости во время аттестационных недель в общем порядке. В случае, когда студент по итогам анализа текущего контроля успеваемости не аттестован по трём и более дисциплинам, по распоряжению декана факультета (директора филиала) он лишается индивидуального графика обучения.

### **3. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся**

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), результатов выполнения курсовых работ (проектов), прохождения практик.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные учебным планом образовательной программы и календарным учебным графиком, в строгом соответствии с утвержденным расписанием зачетно-экзаменационной сессии.

Изменения в утвержденное расписание зачётно-экзаменационной сессии вносятся с разрешения проректора по образовательной деятельности на основании служебной записки декана факультета (директора филиала).

3.3. В случае необходимости экстренной замены преподавателя из-за его отсутствия (по болезни или иным причинам) промежуточную аттестацию проводит преподаватель, назначенный заведующим кафедрой, или сам заведующий кафедрой. Заведующий кафедрой обязан в письменной форме заранее уведомить деканат факультета о замене преподавателя. В зачётно-экзаменационную ведомость специалист деканата дополнительно вносит Ф.И.О. преподавателя, проводящего промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю), практике.

3.4. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме экзамена, зачёта, дифференцированного зачёта (зачёта с оценкой).

По решению кафедры при проведении промежуточной аттестации могут использоваться следующие оценочные средства: вопросы и задания, тест, кейс-задачи, проект, реферат, отчёт по практике и др.

3.5. Формы промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (модулю)/практике, количество и сроки зачетно-экзаменационных сессий устанавливаются учебными планами (индивидуальными учебными планами) и календарными учебными графиками (индивидуальными учебными графиками), утвержденными в установленном порядке.

3.6. Студенты сдают в течение учебного года, как правило, не более 10 экзаменов и 12 зачетов, за исключением обучающихся по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренно осваивающих образовательную программу. В указанное число не входят зачеты по дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту, факультативным дисциплинам, аттестация по курсовым работам (проектам), зачеты по практикам.

3.7. Порядок оценивания результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) утверждается соответствующим локальным нормативным актом.

При защите курсовой работы (проекта) в ведомость учёта успеваемости обучающихся проставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и заверяются подписью руководителя курсовой работы (проекта).

3.8. Форма и порядок аттестации по практике и оформление её результатов утверждается соответствующим локальным нормативным актом.

Для оценивания итоговых результатов прохождения практики используется форма дифференцированного зачёта (если иное не предусмотрено ФГОС ВО).

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки качества предоставленных отчётных материалов, отзыва руководителей практики об уровне сформированности у обучающегося компетенций, предусмотренных рабочей программой практики. Получение неудовлетворительной оценки по практике влечет за собой повторное ее прохождение в сроки, установленные отделом организации учебно-производственной практики по письменному представлению руководителя практики на факультете.

3.9. Обучающиеся, изучавшие факультативные (необязательные для изучения) дисциплины, имеют право проходить по ним промежуточную аттестацию. Положительные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам, по письменному заявлению обучающегося, вносятся в приложение к документу об образовании и о квалификации (диплому).

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам академической задолженностью не считаются.

3.10. Реализация всех форм промежуточной аттестации без зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжки не допускается.

3.11. Сдача зачетов и экзаменов разрешается только студентам, внесенным деканатом факультета в зачетно-экзаменационную ведомость. Преподаватель не имеет права вносить изменения в списочный состав академический группы (подгруппы).

3.12. Зачетно-экзаменационная ведомость формируется автоматически в информационной системе «Электронные ведомости».

3.13. Сотрудник, допущенный к работе с информационной системой «Электронные ведомости» на факультетах, вносит в электронные ведомости необходимые данные (должность, фамилию и инициалы преподавателя, дату проведения зачета или экзамена, защиты курсовой работы, итоговой конференции по практике строго в соответствии с утвержденным расписанием зачетно-экзаменационной сессии и календарным учебным графиком, в ведомости по курсовым работам – тему курсовой работы) и распечатывает ведомость. В ведомостях напротив каждой фамилии обучающегося должен быть указан номер зачетной книжки.

Преподаватель, ведущий данную учебную дисциплину (модуль), проверяет наименование дисциплины (модуля), практики, кафедры, количество часов/количество з.е. (зачетных единиц). При несоответствии каких-либо данных, указанных в электронных ведомостях, сотрудник деканата обязан уведомить учебно-методическое управление.

3.14. Преподаватель получает ведомость в деканате факультета в день проведения промежуточной аттестации по соответствующей учебной дисциплине/практике.

Ведомость сдается преподавателем в деканат в день проведения промежуточной аттестации или не позднее 10 часов утра следующего дня (для второй смены). За нарушение сроков сдачи ведомостей преподаватели несут персональную ответственность.

3.15. При выставлении оценки в графе «Балл» оценка пишется цифрой, в графе «Оценка» – прописью, «зачтено» и «не зачтено» выставляется в графе «Оценка», в графе «Подпись преподавателя» проставляется подпись(и) преподавателя(ей).

3.16. При проведении зачета в ведомости проставляется «зачтено» или «не зачтено», при защите курсовой работы (проекта), сдаче дифференцированного зачета или экзамена – оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

3.17. В зачетную книжку выставляются только «зачтено» или «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»; часы/количество з.е. – строго в соответствии с учебным планом.

Сведения о результатах практик фиксируются по установленной форме на соответствующих страницах зачетной книжки и заверяются подписью руководителя практики.

3.18. В случае неявки на зачет, экзамен, защиту курсовой работы (проекта), итоговую конференцию по практике в ведомости в графе «Оценка» экзаменатор делает пометку «не явился» и заверяет своей подписью.

Неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины рассматривается как использованная попытка сдачи экзамена/зачета и приравнивается к оценке «не зачтено» или «неудовлетворительно».



3.19. Преподаватель несет персональную ответственность за правильность заполнения зачётно-экзаменационной ведомости и зачетной книжки студента.

3.20. Зачётно-экзаменационная ведомость подписывается деканом до проведения промежуточной аттестации. Ведомости нумеруются по порядку с 1 курса (сквозная нумерация), подшиваются по группам и хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

3.21. Пересдача экзамена (дифференцированного зачета) с целью повышения положительной оценки, как правило, не разрешается.

С целью получения диплома с отличием может быть рассмотрен вопрос о пересдаче в последнем семестре обучения, как правило, не более двух экзаменов (дифференцированных зачётов) для программ бакалавриата и специалитета и одного экзамена (дифференцированного зачёта) для программ магистратуры по дисциплинам, ранее сданным на оценку «хорошо» или «удовлетворительно» за исключением оценки, полученной за курсовую работу (проект).

Не допускается пересдача оценок, полученных в результате ликвидации академических задолженностей.

Все пересдачи должны быть завершены до издания приказа о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

3.22. Студенты, выполнившие обязанность по добросовестному освоению учебного плана образовательной программы, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс распоряжением декана факультета.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие на момент окончания семестра академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно, что отражается в отдельном пункте распоряжения. Копии распоряжений о переводе в 3-х дневные срок передаются в учебно-методическое управление.

3.23. Результаты зачётно-экзаменационной сессии и предложения по повышению качества образовательного процесса выносятся на обсуждение заседаний кафедр, учебно-методических комиссий факультетов, учёных советов факультетов, институтов (филиала), учебно-методического совета и учёного совета университета.

3.24. Студенты, которые переведены на индивидуальный график обучения, проходят промежуточную аттестацию в сроки, установленные календарным учебным графиком соответствующей образовательной программы.

3.25. Студенты, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в соответствии с индивидуальным графиком промежуточной аттестации, утвержденным проректором по образовательной деятельности (*Приложение 1*).

3.26. Студент, имеющий академическую разницу при переводе из другой образовательной организации высшего образования, с других направлений подготовки (специальностей), восстановлении, выходе из академического отпуска, допускается к промежуточной аттестации после ликвидации академической задолженности в установленные приказом о переводе сроки.

3.27. На промежуточной аттестации имеют право присутствовать ректор университета, проректоры, начальник учебно-методического управления (отдела), декан факультета, заместители декана, заведующий кафедрой.

Присутствие на промежуточной аттестации лиц, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, без разрешения декана факультета (директора филиала) не допускается.

#### **4. Требования к организации и проведению зачета**

4.1. Зачеты могут приниматься преподавателем, ведущим как занятия лекционного типа, так и занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, лабораторные работы и иные аналогичные занятия).

4.2. Зачеты могут проводиться в различных организационных формах с использованием разнообразных оценочных средств, выбор которых зависит от содержания учебного материала, методического опыта педагогических работников кафедры, формы обучения студентов:

- зачет в форме индивидуального или группового устного опроса (собеседования);
- зачет в письменной форме (написание рефератов, выполнение письменных заданий);
- зачет в форме выполнения практических действий (решения профессиональных задач);
- зачет в форме коллоквиума (контрольного собеседования);
- зачет посредством выполнения тестовых заданий;
- зачет по билетной форме и др.

Форма проведения зачета определяется решением кафедры.

4.3. Продолжительность зачёта в форме письменной работы, компьютерного тестирования должна быть не менее одного и, как правило, не более двух академических часов.

4.4. Примерные критерии и показатели выставления оценок на зачёте.

4.4.1. «Зачтено» проставляется студенту, выполнившему виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля), практики в соответствии с показателями: достаточный объем знаний в рамках освоения дисциплины (модуля), практики; в ответе используется научная терминология; умеет делать выводы без существенных ошибок; владеет инструментарием изучаемой дисциплины (модуля), умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач.

4.4.2. «Не зачтено» проставляется студенту, не выполнившему учебную работу, предусмотренную рабочей программой дисциплины (модуля), практики в соответствии с показателями: не полный объем знаний в рамках освоения дисциплины (модуля), практики; в ответе не используется научная терминология; изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками; не умеет делать выводы; не владеет инструментарием изучаемой дисциплины (модуля), не компетентен в решении стандартных (типовых) задач.

4.4.3. В случае дифференцированного зачета проставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

4.4.3.1. «Отлично» – студент показывает глубокие, исчерпывающие знания в объеме пройденной программы, уверенно действует по применению полученных знаний на практике, грамотно и логически стройно излагает материал при ответе, умеет формулировать выводы из изложенного теоретического материала, знает рекомендованную литературу.

4.4.3.2. «Хорошо» – студент показывает твердые и достаточно полные знания в объеме пройденной программы, допускает незначительные ошибки при освещении заданных вопросов, правильно действует по применению знаний на практике, четко излагает материал.

4.4.3.3. «Удовлетворительно» – студент показывает знания в объеме пройденной программы, ответы излагает хотя и с ошибками, но уверенно исправляемыми после дополнительных и наводящих вопросов, правильно действует по применению знаний на практике.

4.4.3.4. «Неудовлетворительно» – студент допускает грубые ошибки в ответе, не понимает сущности излагаемого вопроса, не умеет применять знания на практике, не дает ответы на дополнительные вопросы.

4.5. Для студентов, обучающихся на основе балльно-рейтинговой системы оценки знаний, зачет, как правило, выставляется автоматически при условии сдачи всех контрольных точек, предусмотренных текущим контролем успеваемости на последнем занятии.

4.6. Оценка «зачтено» или положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») по дифференцированному зачету проставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Оценка «не зачтено» или «неудовлетворительно» проставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

4.7. Зачет (оценка) по практике проставляется на основе результатов защиты студентом отчета по практике на итоговой конференции, проводимой на кафедре, факультете руководителем практики.

4.8. Сведения о результатах зачетов вносятся в информационную систему «Электронные ведомости» сотрудником, допущенным к работе с данной системой, в день проведения зачета или на следующий день.

## **5. Требования к организации и проведению экзамена**

5.1. Экзамены принимаются преподавателем (ми), ведущим (и) лекционный курс по соответствующей дисциплине (модулю).

5.2. Экзамен может быть проведен в форме ответов обучающегося на вопросы билета по дисциплине (модулю) в устной, письменно-устной или письменной форме, в форме тестирования, защиты проекта.

5.3. Форма проведения экзамена утверждается на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина (модуль), по предложению ведущего преподавателя. При проведении экзамена в форме письменной работы или тестирования в учебно-методическое управление предоставляется выписка из протокола заседания кафедры с соответствующим решением не позднее, чем за месяц, до начала экзаменационной сессии.

5.4. Экзаменационные билеты разрабатываются и обновляются кафедрой ежегодно и утверждаются на заседании кафедры не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии. Экзаменационные билеты должны быть утверждены заведующим кафедрой и подписаны экзаменатором (ми) (*Приложение 2*).

5.5. Вопросы и задания экзаменационных билетов должны обеспечивать оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю), обозначенных в рабочей программе дисциплины (модуля).

5.6. Перечень примерных вопросов, заданий и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля).

5.7. Перед экзаменом преподавателем проводятся консультации согласно расписанию.

5.8. Экзамены проводятся строго в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим время экзаменов и место их проведения.

5.9. При формировании расписания экзаменационных сессий на подготовку обучающихся к экзаменам по каждой дисциплине отводится, как правило, не менее 3 календарных дней.

5.10. В случае, когда отдельные разделы дисциплины (модуля), по которой установлен один экзамен, реализуются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, однако в ведомости и зачётной книжке обучающемуся выставляется только одна оценка и ставятся подписи преподавателей.

5.11. Во время проведения экзамена обучающийся может пользоваться рабочей программой дисциплины, а также справочниками, базами данных и иными материалами, перечень которых устанавливается преподавателем в соответствии с рабочей программой дисциплины. Не допускается наличие у обучающегося посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить или сделать невозможным объективную оценку результатов экзамена.

5.12. При подготовке к устному экзамену обучающийся может делать записи на листе подготовки к ответу, который сдаётся экзаменатору и может быть рассмотрен в случае подачи обучающимся апелляции в день экзамена.

5.13. Экзамен в форме письменной работы выполняется на листах с печатью факультета под наблюдением экзаменатора.

Продолжительность экзамена должна быть не менее одного, но не более трех академических часов.

Проверка письменных работ осуществляется экзаменатором, который на последней странице письменной работы ставит дату проверки, оценку и подпись.

5.14. Экзамен в форме тестирования проводится, как правило, на платформе электронной системы обучения БГУ, под наблюдением экзаменатора. Продолжительность экзамена в форме компьютерного тестирования должна быть не менее одного, но не более двух академических часов.

5.15. Результаты устного экзамена объявляются студенту в день сдачи экзамена, результаты письменной работы и теста должны быть объявлены в течение 24 часов после завершения экзамена.

5.16. В аудитории, где принимается устный экзамен, могут одновременно находиться, как правило, не более пяти экзаменуемых.

5.17. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится на основе системы оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Примерные критерии и показатели выставления оценок на экзамене соответствуют указанным в п. 4.4.3. настоящего Порядка.

5.18. В случае, когда во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения процедуры экзамена (списывание, использование средств мобильной связи, других технических устройств), Правил внутреннего распорядка БГУ, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе учитывать данные нарушения при выставлении оценки.

5.19. Деканат факультета (дирекция филиала) вносит результаты экзамена в информационную систему «Электронные ведомости» в день сдачи экзамена или до 10.00 часов следующего после экзамена дня.

5.20. Порядок проведения апелляций по результатам экзамена.

5.20.1. Обучающийся имеет право лично подать на имя декана факультета письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения экзамена и (или) несогласии с результатами экзамена в день объявления оценки.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется объективность оценки результатов его сдачи.

5.20.2. На основании письменной апелляции распоряжением факультета создается апелляционная комиссия (далее – комиссия) в составе: декан факультета (председатель комиссии), заведующий кафедрой, экзаменатор (ы).

5.20.3. Рассмотрение апелляций проводится в течение дня сдачи экзамена или при проведении экзамена во вторую смену – в течение следующего за экзаменом рабочего дня.

5.20.4. Студент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

5.20.5. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 1 рабочего дня со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

5.20.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения экзамена не подтвердились и (или) не повлияли на результат экзамена;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения экзамена подтвердились и повлияли на результат экзамена.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения экзамена подлежит аннулированию, в связи с чем обучающемуся предоставля-

ется возможность пройти апелляционный экзамен не позднее даты завершения промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком.

5.20.7. Решение комиссии утверждается простым большинством голосов. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

5.20.8. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена;

об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата экзамена и выставления нового.

5.20.9. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения обучающегося.

## **6. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации**

6.1. В исключительных случаях обучающемуся может быть предоставлена возможность сдать промежуточную аттестацию досрочно, без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе, прохождения практики).

Досрочное прохождение промежуточной аттестации допускается при условии отсутствия у обучающегося академических задолженностей за предыдущий период обучения.

6.2. Возможность сдать промежуточную аттестацию досрочно предоставляется при наличии следующих оснований:

- исполнение общественных или государственных обязанностей;
- плановое стационарное лечение во время проведения промежуточной аттестации, а также предстоящее рождение ребенка;
- направление обучающегося для участия в мероприятиях учебного и научного характера во время проведения промежуточной аттестации;
- выезд обучающегося во время проведения промежуточной аттестации на международные, российские, межрегиональные, спортивные соревнования, тренировочные сборы, конкурсы, олимпиады и иные внеучебные мероприятия для представления Российской Федерации, БГУ;
- участие в работе педагогических и иных студенческих отрядов по заявкам профильных организаций;
- направление обучающегося для освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, в случае если сроки проведения промежуточной аттестации в БГУ совпадают с началом обучения в принимающей образовательной организации;
- перенос сроков сдачи зачетно-экзаменационной сессии для иностранных обучающихся в случаях, связанных с необходимостью соблюдения федерального законодательства;
- призыв обучающегося в вооруженные силы Российской Федерации.

6.3. Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации.

6.3.1. При наличии у обучающегося оснований, предусмотренных п.6.2 настоящего Порядка, обучающийся подает на имя проректора по образовательной деятельности (директора филиала) письменное заявление. К заявлению необходимо приложить документы, подтверждающие невозможность присутствия обучающегося на промежуточной аттестации в установленные сроки.

Заявление и подтверждающие документы подаются обучающимся в деканат соответствующего структурного подразделения для согласования с деканом факультета. При положительном решении, руководитель структурного подразделения передает заявление проректору по образовательной деятельности для принятия окончательного решения.

6.3.2. На основании заявления студента и решения проректора по образовательной деятельности (директора филиала) и при наличии согласований с преподавателем (ми), ведущими данные дисциплины, деканат факультета (дирекция филиала) готовит распоряжение о разрешении досрочной сдачи сессии за подписью проректора по образовательной деятельности.

К распоряжению прикладывается индивидуальный график промежуточной аттестации с указанием конкретных сроков сдачи зачетов и экзаменов (*Приложение 1*). Копия распоряжения в течение трёх дней предоставляется в УМУ.

6.3.3. В деканате факультета (дирекции филиала) студенту выдаётся индивидуальный зачетно-экзаменационный лист (ы) на все учебные дисциплины, указанные в распоряжении, в котором проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации (*Приложение 3*).

После окончания установленных сроков промежуточной аттестации, обучающийся сдает индивидуальный зачетно-экзаменационный лист (ы) в деканат. Индивидуальный зачетно-экзаменационный лист (ы) подшивается к основной ведомости (ям) промежуточной аттестации учебной группы.

6.4. Обучающиеся, которые не могли сдать зачеты и экзамены во время досрочной сдачи по уважительным причинам, подтвержденным документально, не считаются имеющими академическую задолженность и вправе сдавать экзамены и зачеты в период промежуточной аттестации.

6.5. Студент, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочном прохождении промежуточной аттестации, имеет право ликвидировать академические задолженности на общих основаниях.

6.6. Результаты досрочной сдачи зачетов и экзаменов учитываются в общей отчетности факультетов, а также при назначении академической стипендии.

## **7. Порядок продления сроков промежуточной аттестации**

7.1. Обучающемуся, своевременно не получившему зачеты и не сдавшему экзамены по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным документально сроки промежуточной аттестации могут быть продлены.

7.2. Обучающемуся, имеющему медицинскую справку, иные документы, подтверждающие его отсутствие на промежуточной аттестации по уважительным причинам, зачётно-экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе. При этом общий срок продления сессии, как правило,

не может превышать длительности зачетно - экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком.

### 7.3. Порядок оформления продления сроков промежуточной аттестации:

7.3.1. Обучающийся подает на имя проректора по образовательной деятельности (директора филиала) письменное заявление. К заявлению необходимо приложить документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные документы).

Медицинская справка должна быть предоставлена не позднее трёх рабочих дней после ее закрытия. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки промежуточной аттестации обучающемуся не продлеваются.

7.3.2. Заявление и подтверждающие документы подаются обучающимся в деканат соответствующего структурного подразделения для согласования с деканом факультета. При положительном решении, руководитель структурного подразделения передает заявление проректору по образовательной деятельности для принятия окончательного решения.

7.3.3. На основании заявления студента и решения проректора по образовательной деятельности (директора филиала) деканат факультета (дирекция филиала) готовит распоряжение за подписью проректора по образовательной деятельности о продлении сроков промежуточной аттестации с указанием конкретного срока, до которого продлевается зачетно-экзаменационная сессия.

К распоряжению прикладывается индивидуальный график промежуточной аттестации с указанием конкретных сроков сдачи зачетов и экзаменов (*Приложение 1*).

7.3.4. В деканате факультета (дирекции филиала) студенту выдаётся индивидуальный зачетно-экзаменационный лист (ы) на все учебные дисциплины, указанные в распоряжении, в котором проставляются сроки продления промежуточной аттестации (*Приложение 3*).

После окончания установленных сроков промежуточной аттестации, обучающийся сдает индивидуальный зачетно-экзаменационный лист (ы) в деканат. Индивидуальный зачетно-экзаменационный лист (ы) подшивается к основной ведомости (ям) промежуточной аттестации учебной группы.

7.3.5. При длительной болезни решение о сроках продления промежуточной аттестации принимает проректор по образовательной деятельности. При этом максимальная продолжительность продления сроков промежуточной аттестации, как правило, не может превышать 2 месяца.

## 8. Порядок ликвидации академической задолженности

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.



8.3. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике. 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) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Университетом.

8.4. 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.

8.5. Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Университет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

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

8.7. Ликвидация академических задолженностей осуществляется в соответствии с графиком ликвидации задолженностей, утвержденным проректором по образовательной деятельности. Графики ликвидации академических задолженностей размещаются на информационных стендах факультетов и на официальном сайте БГУ и доводятся до сведения студентов не позднее, чем за 3 дня до окончания зачетно-экзаменационной сессии.

8.8. Деканатом факультета (дирекцией филиала) в день ликвидации академической задолженности преподавателю выдаётся зачётно-экзаменационная ведомость, которая заполняется в соответствии с утвержденным графиком ликвидации академических задолженностей.

8.9. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для её проведения создаётся комиссия в составе: декан (председатель комиссии), заведующий кафедрой, на которой ведется данная дисциплина, преподаватель.

При оформлении итогов повторной промежуточной аттестации в соответствующей графе зачётно-экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии и оценка подтверждается их подписями. Зачетную книжку в этом случае оформляет председатель комиссии.

8.10. Обучающиеся в очной и очно-заочной формах обучения могут ликвидировать академические задолженности после зачетно – экзаменационной сессии, как правило, в срок до 1 апреля по результатам зимней зачётно-экзаменационной сессии и в срок до 25 сентября по результатам летней зачётно-экзаменационной сессии.

Студенты заочной формы обучения могут ликвидировать академические задолженности после зачетно - экзаменационной сессии в течение учебного года, но не позднее 25 сентября.

## **9. Отчисление обучающихся по результатам промежуточной аттестации**

9.1. Приказом ректора по представлению декана факультета (директора филиала) обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.2. При досрочном прекращении образовательных отношений между Университетом и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по инициативе Университета деканат факультета предварительно уведомляет обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося о возможности его отчисления из Университета по имеющимся в Университете адресам (телефонам, электронной почте).

9.3. Отчисление обучающегося, условно переведённого на следующий курс и не ликвидировавшего, как правило, в срок до 25 сентября академическую задолженность, осуществляется с того курса, на котором он числится на момент издания приказа БГУ об отчислении обучающегося.

9.4. Отчисление недопустимо во время болезни, в период каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

9.5. При досрочном прекращении образовательных отношений Университет в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Университета, справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 Федерального закона.

## **10. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации**

10.1. Общее руководство и контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют проректор по образовательной деятельности, учебно-методическое управление.

Контроль организации и проведения промежуточной аттестации осуществляется на основании распоряжений БГУ о проведении внутренних аудитов.

10.2. Непосредственный контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: деканы факультетов (директор филиала), заместители деканов по учебной работе, заведующие кафедрами, специалисты по учебно-методической работе деканатов.

10.3. Отметки о получении зачета, сдаче экзамена, защиты курсовой работы (проекта), отчёта по практике ставятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку при личном присутствии обучающегося.

10.4. Преподаватель несёт персональную ответственность за правильность заполнение зачётно-экзаменационных ведомостей, зачетных книжек обучающихся.

10.5. Из зачётно-экзаменационной ведомости специалист по учебно-методической работе деканата (дирекции филиала) в установленные сроки вносит полученные оценки в информационную систему «Электронные ведомости».

10.6. Экзаменационные ведомости сшиваются в папки и хранятся в деканате факультета (дирекции филиала) как документы строгой отчетности согласно номенклатуре дел.

10.7. Сводный отчет по университету об итогах промежуточной аттестации формирует учебно-методический отдел не позднее 10 дней по окончании зачетно-экзаменационной сессии в Университете.

## **11. Особенности организации текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья**

11.1. Процедуры текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) производятся с учетом состояния их здоровья в соответствии с настоящим Порядком и соответствующими локальными нормативными актами.

11.2. Форма и процедура проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, в форме тестирования и т. п.).

11.3. При проведении процедуры оценивания результатов обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

а) доступная форма предоставления инструкции по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг переводчика русского жестового языка (далее - РЖЯ));

б) доступная форма представления заданий (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, устно с использованием услуг ассистента, услуг переводчика РЖЯ и т. п.);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).

11.4. При проведении процедуры оценивания результатов обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ возможно использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Университетом или могут использоваться собственные технические средства.

11.5. При необходимости обучающимся с инвалидностью и ОВЗ по их письменному заявлению предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, а также дополнительное время на сам ответ, при этом процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

11.6. Университетом предусматривается реализация форм контроля и оценки результатов обучения лиц с инвалидностью и ОВЗ в зависимости от характера ограничений здоровья.

*Для обучающихся с нарушением зрения:*

- устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

- с использованием компьютера и специального программного обеспечения: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;

- при возможности письменная проверка с использованием шрифта Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (Брайлевского дисплея и других тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

*Для обучающихся с нарушением слуха:*

- письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

- с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;

- при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.

*Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата:*

- письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;

- устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;

- с использованием компьютера и специального программного обеспечения (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.

11.7. Для осуществления процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации могут быть созданы специализированные фонды оценочных средств, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся с инвалидностью и ОВЗ, позволяющие оценить достижение результатов обучения и уровень сформированности компетенций, запланированных в ОПОП.

11.8. Текущий контроль, промежуточная аттестация для обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

11.9. Все необходимые специальные условия сдачи промежуточной аттестации обучающимся с инвалидностью и ОВЗ фиксируются в заявлении о создании специальных условий обучения. В случае необходимости создания специальных

условий сдачи промежуточной аттестации по отдельным дисциплинам (модулям), обучающимся подается заявление на имя декана факультета (директора филиала).

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Порядок вступает в юридическую силу с момента введения его в действие приказом ректора Университета на основании решения ученого совета БГУ.

7.2. Дополнения и изменения в настоящий Порядок утверждаются ученым советом БГУ и вводятся в действие приказом ректора Университета.

7.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Порядком, должностные лица БГУ руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом БГУ и другими локальными нормативными актами БГУ.

7.4. Порядок по вступлении его в юридическую силу действует до принятия нового Порядка.

Порядок принят с учётом мнения  
Объединённого совета обучающихся  
БГУ и профсоюзного комитета сту-  
дентов БГУ протокол №2 от 24 марта  
2025 г. совместного заседания Объ-  
единённого совета обучающихся БГУ  
и профсоюзного комитета студентов  
БГУ

Образец индивидуального  
графика промежуточной  
аттестации

Приложение 1  
к Порядку проведения  
текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации  
обучающихся в ФГБОУ ВО «Брянский  
государственный университет имени академика  
И.Г. Петровского»  
от «\_\_\_» марта 2025 г., протокол №\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности  
ФГБОУ ВО «Брянский государственный  
университет имени академика  
И.Г. Петровского»  
\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Индивидуальный график промежуточной аттестации**

обучающийся \_\_\_\_\_ курса

направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

| Наименование<br>дисциплины (мо-<br>дуля), практики | Зачет/Экзамен | Дата проведения | Подпись<br>преподавателя |
|----------------------------------------------------|---------------|-----------------|--------------------------|
|                                                    |               |                 |                          |
|                                                    |               |                 |                          |

С графиком ознакомлен \_\_\_\_\_ (Ф.И.О обучающегося)  
(подпись)

Форма экзаменационного билета

Приложение 2  
к Порядку проведения  
текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации  
обучающихся в ФГБОУ ВО «Брянский  
государственный университет имени академика  
И.Г. Петровского»  
от «\_\_\_» марта 2025 г., протокол №\_\_\_

**Минобрнауки России  
ФГБОУ ВО «Брянский государственный университет  
имени академика И.Г. Петровского»**

Факультет \_\_\_\_\_

Утвержден на заседании кафедры  
протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

**Экзаменационный билет №**

Вопрос 1

Вопрос 2

Вопрос 3

Экзаменатор \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

**Форма индивидуального зачетно-экзаменационного листа**

Приложение 3  
к Порядку проведения  
текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации  
обучающихся в ФГБОУ ВО «Брянский  
государственный университет имени академика  
И.Г. Петровского»  
от «\_\_\_» марта 2025 г., протокол №\_\_\_

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»  
(БГУ)**

Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Экземпляр № \_\_\_\_\_

Возвращено \_\_\_\_\_

**Индивидуальный зачетно-экзаменационный лист № \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_ - \_\_\_\_ уч. г.)**

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_  
Факультет \_\_\_\_\_  
Институт \_\_\_\_\_  
Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
Направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
Возвратить \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

| Наименование дисциплины, практики, научного исследования | Ф.И.О. преподавателя | Дата | Оценка (прописью) | Подпись экзаменатора |
|----------------------------------------------------------|----------------------|------|-------------------|----------------------|
|                                                          |                      |      |                   |                      |



**Лист регистрации изменений и дополнений**

| <b>№<br/>п/п</b> | <b>Номер пункта,<br/>содержание изменения</b> | <b>Номер распоряди-<br/>тельного докумен-<br/>та, дата</b> | <b>Подпись лица,<br/>вносящего из-<br/>менения</b> |
|------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                  |                                               |                                                            |                                                    |