

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора Университета
прокуратуры
Российской Федерации
от 21.05.2018 № 216

**Положение
о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации обучающихся федерального государственного казенного
образовательного учреждения высшего образования «Университет
прокуратуры Российской Федерации»**

*(в ред. приказов от 17.06.2019 № 237, от 05.04.2022 № 152,
от 30.11.2022 № 658)*

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Университет прокуратуры Российской Федерации» (далее – Университет) разработано в целях обеспечения единых требований к организации процесса подготовки и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, к порядку и срокам ликвидации академической задолженности, перевода с курса на курс.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, реализуемым в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Университет прокуратуры Российской Федерации», утвержденным приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 22.12.2021 № 774, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по реализуемым в Университете направлениям подготовки (специальностям), Уставом федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Университет прокуратуры Российской Федерации».

(п. 1.2 в ред. приказа от 05.04.2022 № 152)

1.3. Ответственность за подготовку, организацию, эффективность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут деканы соответствующих факультетов Университета, институтов (филиалов) Университета и заведующие кафедрами, а по конкретным дисциплинам – преподаватели, которые проводят занятия по учебной дисциплине.

Методическое, информационное обеспечение и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся являются видами методической и учебной работы профессорско-преподавательского состава.

1.4. Знания, умения и навыки обучающихся при текущем контроле успеваемости могут определяться оценками по пятибалльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Результаты внутрисеместровой аттестации при текущем контроле успеваемости – «аттестован», «не аттестован».

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации оцениваются в форме:

экзамена – по пятибалльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

зачета – по системе оценивания «зачтено», «не зачтено» или пятибалльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Результаты защиты курсовых работ и итогов практики оцениваются зачетами по пятибалльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Результаты научно-исследовательской работы – по системе оценивания «зачтено», «не зачтено» или пятибалльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Результаты итогов практики могут также оцениваться по системе «зачтено», «не зачтено».

Успешным является прохождение экзамена или зачета с оценкой «зачтено» или «удовлетворительно» и выше.

1.5. Критерии оценки знаний, умений и навыков обучающихся при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации содержатся в рабочих программах учебных дисциплин, программах практик.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

2.2. Текущий контроль успеваемости преследует цель оценить работу обучающихся за соответствующий период времени, полученные теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Обучающийся обязан участвовать во всех видах текущего контроля успеваемости.

2.3. Мероприятия текущего контроля успеваемости осуществляются преподавателем, ответственным за реализацию дисциплины.

2.4. Мероприятия текущего контроля успеваемости могут проводиться: во время контактной работы в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя, в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем с использованием элементов электронной информационной образовательной

среды Университета как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы, в том числе и с использованием средств автоматической оценки результатов.

2.5. Текущий контроль успеваемости может осуществляться в форме устного либо письменного опроса, тестирования, в том числе с использованием банка тестовых заданий, размещенных в электронной информационно-образовательной среде Университета, выполнения аудиторных контрольных работ, контрольных домашних заданий, практических письменных и иных работ, решения ситуационных задач и в других формах в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины (модуля), практики.

Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости разрабатываются преподавателем, реализующим соответствующую дисциплину, и содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине, практике.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости оцениваются преподавателем, в том числе с использованием специального программного обеспечения.

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости преподаватель фиксирует в журнале учета учебных занятий, в ведомости внутрисеместровой аттестации.

2.8. Для информирования обучающихся о результатах текущего контроля успеваемости могут быть использованы различные каналы коммуникации, в том числе электронные.

2.9. Одним из видов текущего контроля успеваемости обучающихся очной формы обучения является внутрисеместровая аттестация, которая проводится в обязательном порядке на всех курсах один раз в семестр не позднее чем за месяц до начала очередной экзаменационной сессии. Конкретные сроки проведения внутрисеместровой аттестации устанавливаются распорядительным актом декана соответствующего факультета Университета, института (филиала) Университета.

Аттестацию проводит преподаватель, читающий лекции или ведущий практические занятия в академической группе. Итоги аттестации отражаются преподавателями в ведомостях внутрисеместровой аттестации записями «аттестован» или «не аттестован».

Преподаватель обязан довести результаты аттестации до сведения обучающихся и объяснить причины неудовлетворительных результатов аттестации. Ведомость внутрисеместровой аттестации по окончании установленного срока внутрисеместровой аттестации передается преподавателем в деканат соответствующего факультета.

2.10. Обучающиеся, не аттестованные по той или иной дисциплине, обязаны ликвидировать задолженность до начала очередной промежуточной аттестации.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам

(модулям), научно-исследовательской работы, прохождения практик, выполнения курсовых работ.

3.2. Промежуточная аттестация представляет собой определение уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.3. Промежуточная аттестация проводится по семестрам.

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

3.5. Прохождение промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), научно-исследовательской работе, практикам, курсовым работам предусмотренным рабочим учебным планом, для обучающихся является обязательным.

3.6. Формы проведения промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом и доводятся до сведения обучающихся в начале каждого семестра. Сроки проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся не менее чем за месяц до ее начала.

3.7. Все зачеты, экзамены и консультации проводятся в соответствии с утвержденным расписанием. Расписание подписывается деканом соответствующего факультета Университета, института (филиала) Университета и (или) начальником учебно-методического отдела Университета, института (филиала) Университета в зависимости от распределения обязанностей и утверждается проректором Университета по направлению деятельности, заместителем директора института (филиала) Университета.

Расписание зачетов, консультаций и экзаменов доводится до сведения обучающихся путем размещения расписания на информационном стенде и официальном сайте Университета, института (филиала) Университета.

3.8. В расписании зачетов, экзаменов и консультаций указываются наименование дисциплины (модуля), дата, время, место (аудитория), фамилия, должность преподавателя.

Групповые консультации проводятся, как правило, за день до экзамена.

Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее двух дней для обучающихся по очной форме, не менее одного дня – для обучающихся по заочной форме.

3.9. Изменение расписания промежуточной аттестации производится только по согласованию с деканом соответствующего факультета Университета, института (филиала) Университета и (или) начальником учебно-методического отдела Университета, института (филиала) Университета в зависимости от распределения обязанностей.

3.10. У обучающихся очной формы обучения зачеты проводятся, как правило, в последнюю неделю теоретического обучения, экзамены – в период экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком,

защита курсовой работы в течение семестра, но не позднее последней недели теоретического обучения.

Защита всех видов практик проводится, как правило, в течение недели после окончания соответствующей практики.

Защита курсовых работ и всех видов практик проводится на заседании комиссии, состав которой определяется соответствующей кафедрой.

Зачеты и экзамены у обучающихся заочной формы обучения принимаются в соответствии с календарным учебным графиком.

3.11. Перенос сроков зачетов, экзаменов, предоставление обучающимся возможности сдачи зачетов, экзаменов по индивидуальному графику осуществляется при наличии уважительных причин по мотивированному личному заявлению обучающегося с разрешения проректора Университета, курирующего образовательную деятельность, директора института (филиала) Университета или заместителя директора института (филиала) Университета по направлению деятельности распорядительным актом.

Обучающийся, обратившийся с просьбой о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки в связи с болезнью, должен предоставить в деканат соответствующего факультета справку на следующий день после ее выдачи медицинским учреждением

Досрочное прохождение экзамена или зачета осуществляется при условии отсутствия академической задолженности. Досрочное прохождение экзамена или зачета осуществляется без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики).

3.12. Каждый обучающийся проходит промежуточную аттестацию со своей группой в день, определенный расписанием промежуточной аттестации.

3.13. Экзамены и зачеты могут проводиться в устной и (или) письменной формах, а также в форме компьютерного тестирования. Форма проведения экзамена (зачета) указывается в рабочей программе учебной дисциплины.

При проведении зачета, экзамена обучающемуся предоставляется не менее 40 минут на подготовку к ответу.

Проведение зачета, экзамена может занимать не более 8 часов в день.

3.14. Обучающиеся при промежуточной аттестации сдают не более 10 экзаменов и 20 зачетов в год. В указанное число не входят экзамены и зачеты по элективным дисциплинам по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам. Обучающиеся, осваивающие образовательную программу по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, сдают в течение года не более 20 экзаменов.

3.15. Обучающийся обязан явиться к началу экзамена или зачета, указанному в расписании, и предъявить преподавателю зачетную книжку.

Обучающимся заочной формы обучения до начала промежуточной аттестации выдаются справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету.

В случае неявки обучающегося на аттестационные испытания во время проведения промежуточной аттестации по уважительной причине, он обязан сообщить об этом в деканат соответствующего факультета. Сроки проведения промежуточной аттестации в этом случае для обучающегося очной формы обучения продлеваются распорядительным актом проректора Университета, курирующего образовательную деятельность, директора института (филиала) Университета на основании личного заявления обучающегося и оправдательных

документов. Сроки проведения промежуточной аттестации продлеваются на то число дней, которые были пропущены обучающимся.

3.16. Для проведения экзаменов кафедрой разрабатываются экзаменационные билеты. Зачеты по дисциплинам могут проводиться по билетам или без них (путем собеседования). Вопросы к зачету и экзаменационные билеты утверждаются заведующим кафедрой и содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине.

В экзаменационный билет должны включаться, как правило, два-три теоретических вопроса из разных разделов рабочей программы учебной дисциплины и, в зависимости от специфики предмета, – одна-две задачи или практических задания.

Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не допускается.

3.17. Зачет принимается преподавателем, ведущим данную дисциплину на курсе (в учебной группе). Заведующий кафедрой вправе, в случае необходимости, поручить прием зачета другому преподавателю кафедры. Если занятия по одной дисциплине проводились несколькими преподавателями, то зачет принимает, как правило, преподаватель, читающий лекции по данной дисциплине. В отдельных случаях (при большом количестве учебных групп у одного лектора) по решению заведующего кафедрой для приема зачетов привлекаются другие преподаватели, ведущие обучение по данной дисциплине.

3.18. Экзамены принимаются профессорами, доцентами, старшими преподавателями, которыми читались лекции, а также по решению заведующего кафедрой преподавателями, проводившими семинарские и практические занятия. Экзамены вправе принимать заведующие кафедрами.

3.19. Во время экзамена (зачета) обучающиеся могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и вычислительной техникой.

Во время проведения экзамена (зачета) обучающиеся обязаны соблюдать тишину, работать самостоятельно, им запрещается разговаривать и обмениваться между собой материалами и предметами, перемещаться по аудитории и покидать ее пределы без разрешения экзаменатора, копировать и выносить экзаменационные материалы. Обучающийся не вправе оказывать другим экзаменуемым помощь в выполнении заданий и подготовке к ответу. Обучающемуся запрещается иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки любого вида и другие средства хранения и передачи информации. Установление факта наличия у обучающегося и (или) использования им средств связи либо иных перечисленных выше предметов, неразрешенных источников информации, а также иные нарушения порядка проведения экзамена (зачета) и правил поведения на экзамене (зачете) влекут за собой удаление обучающегося с экзамена (зачета). Удаленному с экзамена (зачета) обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено».

3.20. При оценке теоретических знаний и практических навыков обучающихся на зачете учитывается их участие в работе на практических и иных видах учебных занятий, выполнение ими контрольных и иных проверочных работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины. В случае необходимости преподаватель проводит собеседование по темам учебной дисциплины, знания по которым вызывают у него сомнения. Обучающимся, которые показали высокую успеваемость по данной дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах учебных занятий в течение семестра, преподаватель вправе поставить зачет без опроса.

3.21. При проведении устного экзамена обучающийся после предъявления экзаменатору своей зачетной книжки лично берет билет, называет его номер и приступает к подготовке ответа.

После подготовки к ответу и (или) по истечении отведенного для этого времени обучающийся сообщает преподавателю о готовности и с его разрешения или по вызову экзаменатора отвечает на поставленные в билете вопросы.

После ответа на все вопросы обучающийся сообщает об этом экзаменатору, сдает билет и конспект (тезисы) ответа.

3.22. При проведении письменного экзамена перед его началом обучающимся выдаются задания и учебные материалы, которыми разрешено пользоваться на экзамене. Все материалы, включая черновые записи ответов, по окончании работы должны сдаваться преподавателю, принимающему экзамен.

Выход обучающихся из помещения, где проводится письменный экзамен, может быть разрешен экзаменатором лишь в случае необходимости, при этом обучающийся обязан сдавать свою работу принимающему экзамен преподавателю.

Обучающиеся, выполнившие работу, сдают ее принимающему экзамен преподавателю. По истечении времени, отведенного на экзамен, все работы, в том числе незавершенные, сдаются.

3.23. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся уточняющие и дополнительные вопросы сверх билета и задачи в рамках рабочей программы данной дисциплины.

3.24. На экзамене и зачете кроме экзаменатора и экзаменуемых имеют право присутствовать ректор Университета, директор института (филиала), проректоры, заместители директора института (филиала), декан факультета, заведующий кафедрой, начальник учебно-методического отдела. Другие лица могут присутствовать только с разрешения экзаменатора, ректора или проректора Университета, директора или заместителя директора института (филиала).

3.25. Экзамен (зачет) проводится только при наличии зачетной книжки и экзаменационной (зачетной) ведомости (экзаменационного листа) (далее – экзаменационная (зачетная) ведомость) у преподавателя.

Перед проведением экзамена (зачета) преподаватель должен получить в деканате экзаменационную (зачетную) ведомость. Ведомость должна быть подписана деканом соответствующего факультета, содержать наименование дисциплины, фамилию, имя, отчество преподавателя, дату проведения экзамена (зачета), список обучающихся.

3.26. Положительные результаты экзамена (зачета) вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительные результаты вносятся только в экзаменационную (зачетную) ведомость. Прочерки и незаполненные графы в экзаменационной (зачетной) ведомости не допускаются. В случае неявки обучающегося на экзамен (зачет) в экзаменационной (зачетной) ведомости делается запись «не явился». Неявка на экзамен (зачет) без уважительной причины считается академической задолженностью.

3.27. Обучающийся, явившийся на зачет, экзамен во время болезни, должен заявить об отказе от участия в нем по состоянию здоровья до начала сдачи зачета или до получения экзаменационного билета, что будет зафиксировано в ведомости записью «не явился». Отказ от продолжения сдачи зачета, экзамена после получения билета фиксируется в ведомости как оценка «неудовлетворительно» независимо от наличия у обучающегося медицинской справки.

3.28. Экзаменационные (зачетные) ведомости сдаются в деканат соответствующего факультета лично преподавателем в день проведения экзамена (зачета).

3.29. Преподаватель может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в установленном порядке за нарушение сроков и порядка внесения оценок в зачетную книжку, экзаменационную (зачетную) ведомость, а также за нарушение сроков представления документов.

3.30. Обучающийся после окончания промежуточной аттестации незамедлительно должен представить зачетную книжку в деканат соответствующего факультета для сверки результатов промежуточной аттестации.

3.31. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается обучающимся выпускного курса, претендующим на получение диплома с отличием, по распорядительному акту проректора Университета, директора института (филиала) Университета по представлению декана соответствующего факультета Университета, института (филиала) Университета, но не более чем по двум дисциплинам.

3.32. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана соответствующего курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс.

3.33. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение на заседаниях кафедр, Ученого совета Университета, Ученого совета института (филиала) Университета.

3.34. Обучающиеся, не согласные с оценкой по итогам промежуточной аттестации (в том числе по итогам промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз), не позднее завершения рабочего дня, следующего за проведением промежуточной аттестации, могут подать апелляцию на имя проректора Университета, директора института (филиала) Университета.

Для рассмотрения апелляции проректором Университета, директором института (филиала) Университета создается апелляционная комиссия, порядок формирования, полномочия и порядок деятельности которой определяются локальным нормативным актом Университета.

(п. 3.34 в ред. приказа от 30.11.2022 № 658)

4. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность

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

(п.4.1 в редакции приказа от 17.06.2019 № 237)

4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Университет, институт (филиал) Университета создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности: определяет – дисциплины, составляющие академическую задолженность, устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, организует заседание комиссий и обеспечивает контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности.

4.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, институтом (филиалом) Университета, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.5. Ликвидация академической задолженности в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации не допускается, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения и последней промежуточной аттестации на выпускном курсе.

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

4.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Перевод обучающихся на следующий курс оформляется приказом проректора Университета, директора института (филиала) Университета.

4.7. Сроки ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации в семестре устанавливаются распорядительным актом проректора Университета, директора института (филиала) Университета.

Срок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации в семестре обучающимися очной формы обучения устанавливается, как правило, не позднее начала промежуточной аттестации следующего семестра.

4.8. Сведения о сроках ликвидации академической задолженности доводятся до сведения обучающихся путем размещения на информационном стенде и на официальном сайте Университета, института (филиала) Университета.

4.9. Деканаты соответствующих факультетов в целях фиксации результатов ликвидации академической задолженности готовят экзаменационную (зачетную) ведомость.

При индивидуальной передаче экзамена (зачета) обучающийся должен получить в деканате экзаменационный лист. Экзаменационный лист имеет ограниченный срок действия, который определяется деканатом.

После сдачи экзамена (зачета) экзаменационная (зачетная) ведомость (экзаменационный лист) остается у преподавателя, который передает ее в деканат соответствующего факультета в день, установленный для ликвидации академической задолженности.

4.10. Обучающийся передает дисциплину, по которой имеется академическая задолженность, тому же преподавателю. Решением заведующего кафедрой может быть назначен другой преподаватель.

4.11. Результаты (оценки), полученные обучающимися при ликвидации академической задолженности, фиксируются преподавателем, принимающим академическую задолженность, в экзаменационной (зачетной) ведомости (экзаменационном листе).

Сведения о том, что обучающийся не явился для ликвидации академической задолженности в сроки, установленные Университетом, институтом (филиалом) Университета в соответствии с п. 4.7 настоящего Положения, также вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость.

4.12. Обучающийся, не явившийся для ликвидации академической задолженности в установленные сроки либо получивший неудовлетворительную оценку, имеет право пройти промежуточную аттестацию еще раз.

4.13. Для проведения промежуточной аттестации при ликвидации академической задолженности во второй раз по согласованию с заведующим кафедрой распорядительным актом проректора Университета, директора института (филиала) Университета создается комиссия. В состав комиссии входят председатель, имеющий право решающего голоса при принятии решения, и не менее двух опытных и квалифицированных специалистов в предметной или смежной областях. Экзаменатор, принимавший ранее экзамен (зачет) по данной дисциплине (модулю), практике, иному элементу образовательной программы в состав комиссии не включается. В распорядительном акте устанавливается время и место работы комиссии.

(п. 3.34 в ред. приказа от 30.11.2022 № 658)

4.14. С распорядительным актом о проведении промежуточной аттестации во второй раз обучающийся должен быть ознакомлен не позднее чем за неделю до установленной даты сдачи экзамена (зачета).

4.15. Для фиксации работы комиссии деканат соответствующего факультета готовит экзаменационную ведомость с указанием дисциплины, по которой образовалась академическая задолженность, состава комиссии, персональных данных обучающихся, обязанных ликвидировать академическую задолженность по соответствующей дисциплине.

4.16. Решение принимается комиссией в результате обсуждения большинством голосов. Результаты экзамена (зачета) вносятся в экзаменационную ведомость, которая должна быть подписана всеми членами комиссии. Сведения о том, что обучающийся не явился на заседание комиссии, также вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость. Комиссия передает экзаменационную (зачетную) ведомость в деканат соответствующего факультета в день, назначенный для ее работы.

4.17. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности (получившие неудовлетворительные оценки либо не явившиеся без уважительных причин для ликвидации академической задолженности в сроки, установленные Университетом, институтом (филиалом) Университета), отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Приложение № 1

к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Университет прокуратуры Российской Федерации»

Проректору (директору института (филиала)
Университета прокуратуры
Российской Федерации

_____ фамилия, инициалы

обучающегося _____ курса _____ группы
_____ формы обучения

_____ уровень образования

по направлению подготовки (специальности)

_____ направление подготовки (специальность)

_____ фамилия, имя отчество (при наличии) обучающегося

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти промежуточную аттестацию в форме экзамена (зачета) по _____
за семестр № _____ досрочно в связи с _____

_____ Академической задолженности не имею.

Я проинформирован(а) о том, что досрочное прохождение экзамена или зачета осуществляется без освобождения от текущих учебных занятий (в том числе практики).

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
подпись

фамилия, инициалы

СОГЛАСЕН

Преподаватель по дисциплине
(модулю) (должность, подпись,
фамилия, инициалы)

Декан факультета
(подпись,
фамилия, инициалы)

Приложение № 2

к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Университет прокуратуры Российской Федерации»

Проректору (директору института (филиала)
Университета прокуратуры
Российской Федерации

_____ фамилия, инициалы

обучающегося _____ курса _____ группы
_____ формы обучения

_____ уровень образования

по направлению подготовки (специальности)

_____ направление подготовки (специальность)

_____ фамилия, имя отчество (при наличии) обучающегося

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перенести мне срок прохождения промежуточной аттестации по дисциплине(ам) _____ за семестр № _____ в связи с _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
подпись

фамилия, инициалы

СОГЛАСЕН
Декан факультета
(подпись,
фамилия, инициалы)

Приложение № 3

к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Университет прокуратуры Российской Федерации»

Проректору (директору института (филиала)
Университета прокуратуры
Российской Федерации

_____ фамилия, инициалы

обучающегося _____ курса _____ группы
_____ формы обучения

_____ уровень образования

по направлению подготовки (специальности)

_____ направление подготовки (специальность)

_____ фамилия, имя отчество (при наличии) обучающегося

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение промежуточной аттестации по дисциплине(ам) _____ за семестр № _____ по индивидуальному графику в связи с _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
подпись

фамилия, инициалы

СОГЛАСЕН
Декан факультета
(подпись,
фамилия, инициалы)

Приложение № 4

к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Университет прокуратуры Российской Федерации»

Проректору (директору института (филиала)
Университета прокуратуры
Российской Федерации

_____ фамилия, инициалы

обучающегося _____ курса _____ группы
_____ формы обучения

_____ уровень образования

по направлению подготовки (специальности)

_____ направление подготовки (специальность)

_____ фамилия, имя отчество (при наличии) обучающегося

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне передачу экзамена с целью повышения положительной оценки по следующим дисциплинам в связи с

_____ :

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Семестр

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
подпись

_____ фамилия, инициалы

СОГЛАСЕН
Декан факультета
(подпись,
фамилия, инициалы)