Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лельчицкий Игорь Давыдович
Должность: и.о. проректора по образовательной деятельности
Дата подписания: 07.10.2026 17:18:01
Уникальный программный ключ:
aa5b5ee17d97a2e4d94e98e995320af94f043ce2

ПРИНЯТО
решением ученого совета ТвГУ
Протокол № 11
от «29» мая 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора
С.Н.Смирнов

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕНАХ И ЗАЧЕТАХ) ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ТвГУ

г. Тверь, 2024

© ТвГУ

И.о. ученого секретаря
О.Н. Медведева

ПРЕДИСЛОВИЕ

УТВЕРЖДЕНО Врио ректора	31.05.2024
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО в юридической службе	31.05.2024 291-Р
РАЗРАБОТАНО	Павлова Л.С., начальник управления образовательных программ
ДАТА ВВЕДЕНИЯ	« 01» июня 2024 г.
СРОК ДЕЙСТВИЯ	До замены новым
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ взамен	Положение о промежуточной аттестации (экзаменах и зачетах) обучающихся по программам высшего образования ТвГУ (утверждено ученым советом ТвГУ, протокол №11 от 29 июня 2022 г.)

© ТвГУ

И.о. ученого секретаря
О.Н. Медведева

СОДЕРЖАНИЕ

ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ....4
НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ....4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ....6
2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ....7
3. АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ЭКЗАМЕНАХ И ЗАЧЕТАХ....9
4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ....13
Приложение 1....16
Приложение 2....18
Приложение 3....19
Приложение 4....20
Приложение 5....21
Приложение 6....22

© ТвГУ

И.о. ученого секретаря
О.Н. Медведева

ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

ВО	–	высшее образование
ДОТ	–	дистанционные образовательные технологии
индивидуальные особенности	–	особенности психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья
ОВЗ	–	ограниченные возможности здоровья
ООП	–	основная образовательная программа
ПА	–	программа аспирантуры
ТвГУ, университет	–	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный университет»
УОП	–	управление образовательных программ
ФГТ	–	федеральные государственные требования
ЭО	–	электронное обучение

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в РФ»;
2. Приказ Минобрнауки России от 6 апреля 2201 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
3. Приказ Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)».

© ТвГУ

И.о. ученого секретаря
О.Н. Медведева

5. Локальные нормативные акты по образовательной деятельности в Тверском государственном университете (далее – ТвГУ, университет).

© ТвГУ

И.о. ученого секретаря

О.Н. Медведева

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение распространяется на обучающихся по основным образовательным программам (далее – ООП) / программам аспирантуры (далее – ПА) высшего образования (далее – ВО), реализуемым в Тверском государственном университете (далее – ТвГУ).

1.2. Промежуточная аттестация – оценивание результатов обучения по дисциплинам (модулям), курсовым работам и практикам, а также оценивание результатов научных исследований аспирантов, обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) ВО, или осуществления этапов научной (научно-исследовательской деятельности) аспирантов, обучающихся в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ). Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачетов, в том числе дифференцированных зачетов (зачетов с оценкой), и экзаменов. Промежуточная аттестация проводится с периодичностью два раза в год (для обучающихся по ФГТ один раз в год) в соответствии с утвержденными учебными планами и календарными учебными графиками.

1.3. По очной форме обучения допускается не более 5 экзаменов и 6 зачетов в семестр (без учета физической культуры и спорта, элективных дисциплин по физической культуре и спорту, всех типов практик, курсовых работ и факультативных дисциплин).

1.4. По очно-заочной и заочной формам обучения (нормативный срок обучения) допускается не более 10 экзаменов и 12 зачетов в учебном году (не считая физической культуры и спорта, элективных дисциплин по физической культуре и спорту, всех типов практик, курсовых работ и факультативных дисциплин).

1.5. При ускоренном обучении обучающиеся сдают не более 20 экзаменов в учебном году.

1.6. Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачеты, предусмотренные учебным планом / индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом (для аспирантов, обучающихся в соответствии с ФГТ). Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

1.7. Допускается проведение промежуточной аттестации (экзаменов и зачетов) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (с использованием информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателей).

© ТвГУ

И.о. ученого секретаря
О.Н. Медведева

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ И ЗАЧЕТОВ

2.1. Прием экзаменов и зачетов у обучающихся по направлениям подготовки бакалавров и специальностям по очной форме, осуществляется в соответствии с «Положением о рейтинговой системе обучения в ТвГУ». Обучающиеся по программам бакалавриата и специалитета очной формы обучения сдают зачет по дисциплине на последнем занятии, экзамен – по расписанию экзаменационной сессии. Полученные в течение семестра баллы по текущей работе, баллы и оценки, полученные на экзамене, отметки о зачете выставляются в рейтинговой ведомости учета успеваемости (см. прил. 1).

2.2. Обучающиеся по программам магистратуры сдают зачет на последнем занятии по дисциплине, экзамен – по расписанию экзаменационной сессии. Полученные отметки о зачете/оценки на экзамене выставляются в экзаменационную ведомость (см. прил. 2).

2.3. Обучающиеся очно-заочной и заочной форм обучения и аспиранты сдают зачеты и экзамены по расписанию экзаменационной сессии. Полученные отметки о зачете/оценки выставляются в экзаменационную ведомость. Сдача аспирантом кандидатских экзаменов осуществляется в рамках промежуточной аттестации. Форма и порядок проведения кандидатских экзаменов для аспирантов утверждается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

2.4. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам (в том числе при ускоренном обучении), могут сдавать экзамены и зачеты в межсессионный период в сроки, установленные индивидуальными учебными планами. Полученные отметки о зачете/оценки выставляются в экзаменационную ведомость.

2.5. Форма проведения экзаменов и зачетов – устная, письменная, тестирование, защита работы (проекта) и др. – устанавливается преподавателем, отражается в рабочей программе дисциплины (модуля), рабочей программе практики и доводится до сведения обучающихся в начале реализации дисциплины (модуля) / прохождения практики.

2.6. При проведении экзаменов и дифференцированных зачетов применяется пятибалльная шкала оценивания. Рейтинговые баллы пересчитываются в пятибалльную шкалу в соответствии с «Положением о рейтинговой системе обучения в ТвГУ».

2.7. Критерии выставления оценок при проведении промежуточной аттестации учитывают:

– уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по учебным дисциплинам (модулям), иным компонентам ООП / ПА, в том числе практикам;

© ТвГУ

– уровень сформированности умения обучающегося использовать научный методологический, методический и терминологический аппарат;

– уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания;

– уровень готовности к осуществлению основных видов профессиональной деятельности;

– уровень сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

При проведении экзаменов и дифференцированных зачетов используются следующие критерии выставления оценок:

– «отлично» – обучающийся правильно раскрывает поставленные вопросы / решает задачи, свободно оперирует научными категориями и понятиями, демонстрирует собственное отношение к оценке фактов, теорий и методов, свободно справляется с практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и анализировать излагаемый материал, не допуская ошибок;

– «хорошо» – обучающийся правильно отвечает на поставленные вопросы и правильно решает задачи, но обнаруживает небольшие пробелы, не компенсируемые дополнительными вопросами, и не проявляет собственных оценок фактов, теорий и методов, демонстрирует сформированность умений и навыков выполнения практических заданий, однако, им допускаются отдельные ошибки и неточности при решении практических заданий;

– «удовлетворительно» – обучающийся допускает погрешности и пробелы в ответе на поставленные вопросы и дополнительные вопросы, но способен при внешней помощи решать профессиональные задачи;

– «неудовлетворительно» – обучающийся допускает большие пробелы в знаниях при ответах на поставленные вопросы и принципиальные ошибки в решении задач, испытывает сложности при выполнении практических заданий, что ставит под сомнение его способность к самостоятельной профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО/ФГТ.

При необходимости критерии оценок уточняются в рабочих программах дисциплин, рабочих программах практик, оценочных материалах для проведения промежуточной аттестации.

2.8. При явке на зачет или экзамен обучающиеся обязаны предъявить экзаменатору зачетную книжку. Преподаватель не имеет права принимать экзамен/зачет при отсутствии рейтинговой/экзаменационной ведомости и зачетной книжки обучающегося. При проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий преподаватель может принимать экзамен/зачет без зачетной

© ТвГУ

книжки обучающегося с обязательным последующим оформлением зачетной книжки.

3. АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ЭКЗАМЕНАХ И ЗАЧЕТАХ

3.1. Успеваемость обучающихся на экзамене/дифференцированном зачете определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи зачетов оцениваются как «зачтено» или «не зачтено».

Прохождение учебной и производственной практик завершается выставлением дифференцированного зачета, прохождение преддипломной практики – зачетом, если иное не предусмотрено стандартом. Выполнение курсовых работ по дисциплинам учебного плана завершается выставлением дифференцированного зачета (см. прил. 3). Срок хранения курсовой работы – 1 год.

Для обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с ФГОС ВО практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности завершается зачетом, педагогическая практика – дифференцированным зачетом.

Для обучающихся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с ФГТ научно-исследовательская практика и/или педагогическая практика завершается дифференцированным зачетом (зачета с оценкой по пятибалльной шкале).

3.2. Положительные результаты заносятся в рейтинговую/экзаменационную ведомость/ведомость на курсовую работу и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в рейтинговой/экзаменационной ведомости/ведомости на курсовую работу. Все результаты промежуточной аттестации вносятся в систему «Электронный деканат» специалистом, отвечающим за ведение документации по образовательной программе. Неявка на экзамен/зачет отмечается в рейтинговой/экзаменационной ведомости словами «не явился» и в случае отсутствия уважительных причин, указанных в п.3.4 настоящего Положения, является академической задолженностью. Рейтинговая/экзаменационная ведомость/ведомость на курсовую работу сдается преподавателем в деканат специалисту по учебно-методической работе, отвечающему за ведение документации по ООП/в отдел аспирантуры управления образовательных программ (далее – УОП) в день приема экзамена/зачета.

© ТвГУ

И.о. ученого секретаря
О.Н. Медведева

3.3. Преподаватель обязан указывать в зачетной книжке обучающегося количество зачетных единиц трудоемкости, отводимых учебным планом на изучение данной дисциплины (модуля).

3.4. Обучающимся не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам (длительная болезнь, обучение в другом вузе в рамках академической мобильности, семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия), разрешается продление сессии в пределах сроков, установленных для ликвидации задолженностей. Допуск к прохождению промежуточной аттестации осуществляется по личному заявлению обучающегося с приложением подтверждающих документов с резолюцией декана факультета/директора института для обучающегося или руководителя ООП/руководителя ПА для аспиранта.

3.5. Результаты прохождения обучающимися промежуточной аттестации и предложения по улучшению учебного процесса обсуждаются на заседаниях кафедр, методических комиссий/ученых советов факультетов/институтов, учебно-методического и ученого советов университета.

3.6. Апелляция по итогам промежуточной аттестации (положительной или отрицательной) не предусмотрена.

4. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

4.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, могут повторно пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам (модулям), иным компонентам ООП/ПА, в том числе практикам, не более двух раз. Первая повторная промежуточная аттестация принимается преподавателями, реализующими дисциплины (модули), иные компоненты ООП/ПА, в том числе практики, или научными руководителями, осуществляющими контроль за выполнением аспирантами индивидуальных планов научной деятельности и практики. Вторая повторная промежуточная аттестация проводится комиссией.

4.2. Для проведения первой повторной/второй повторной промежуточной аттестации деканом факультета/директором института/начальником отдела аспирантуры УОП утверждается график, устанавливающий сроки проведения первой повторной/второй повторной промежуточной аттестации (см. прил. 4).

4.3. Комиссия для проведения второй повторной промежуточной аттестации формируется распоряжением декана факультета/директора

© ТвГУ

института/начальника отдела аспирантуры УОП в составе руководителя образовательной программы и двух преподавателей (с учетом профиля преподаваемых дисциплин (модулей), иных компонентов образовательной программы, в том числе практик).

4.4. Устанавливаются следующие сроки ликвидации задолженностей:

4.4.1. Для обучающихся очной формы обучения:

• Ликвидация задолженностей за летнюю сессию осуществляется в рамках первого модуля (периода обучения) осеннего семестра: с 01 сентября по 8-ю неделю включительно. При необходимости по распоряжению декана факультета/директора института/начальника отдела аспирантуры УОП первая и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

• Ликвидация задолженностей за зимнюю сессию осуществляется в рамках первого модуля (периода обучения) весеннего семестра: с начала второго семестра по 31-ю неделю включительно. При необходимости по распоряжению декана факультета/директора института/начальника отдела аспирантуры УОП первая и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

• В случаях, когда в учебном плане предусмотрена практика, сроки ликвидации задолженностей устанавливаются в соответствии с распоряжением декана факультета/директора института/начальника отдела аспирантуры УОП.

• Получение незачета или неудовлетворительной оценки на второй повторной промежуточной аттестации прекращает процесс ликвидации академической задолженности. Обучающийся не допускается к повторной пересдаче (первой и (или) второй) по другим дисциплинам.

4.4.2. Обучающиеся очно-заочной формы обучения должны ликвидировать академическую задолженность в межсессионный период в соответствии с графиком ликвидации.

4.4.3. Обучающиеся заочной формы обучения должны ликвидировать академическую задолженность до начала промежуточной аттестации на следующей сессии.

4.5. Устанавливается следующая процедура пересдачи экзамена/зачета:

• В соответствии с утвержденными графиками ликвидации академической задолженности преподаватель получает в деканате/отделе

© ТвГУ

аспирантуры экзаменационную ведомость для первой повторной/второй повторной промежуточной аттестации с внесенными в нее сотрудниками деканата/отдела аспирантуры ФИО обучающихся, имеющих академическую задолженность по данной дисциплине (см. прил. 5).

• Заполненная экзаменационная ведомость для первой повторной/второй повторной промежуточной аттестации возвращается преподавателем в деканат/отдел аспирантуры УОП в день пересдачи экзамена/зачета.

• В случае неявки обучающегося на первую повторную/вторую повторную промежуточную аттестацию, установленную графиком ликвидации академической задолженности, преподаватель выставляет в экзаменационной ведомости отметку «не явился», которая приравнивается к отметке «неудовлетворительно»/«не зачтено».

• Обучающимся, не явившимся на первую повторную/вторую повторную промежуточную аттестацию по уважительным причинам (длительная болезнь, обучение в другом вузе в рамках академической мобильности, семейные обстоятельства, длительные служебные командировки, стихийные бедствия), разрешается перенос сдачи на другой день в пределах сроков, установленных для ликвидации задолженностей. Перенос осуществляется по личному заявлению обучающегося с приложением подтверждающих документов с резолюцией декана факультета/директора института для студента или руководителя ООП для аспиранта.

• Сданные в деканат/отдел аспирантуры УОП экзаменационные ведомости для первой повторной/второй повторной промежуточной аттестации подшиваются к основной ведомости по соответствующим дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам.

4.6. При ликвидации академической задолженности обучающимися очной и очно-заочной форм обучения допускается не более одной пересдачи в день. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем учебных занятий по расписанию преподавателей и обучающихся.

4.7. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается ректором университета или проректором по направлению образовательной деятельности по заявлению студента с визой декана факультета/директора института, по заявлению аспиранта с визой начальника отдела аспирантуры УОП. В случае повышения оценки, предыдущая оценка в зачетной книжке аккуратно зачеркивается, рядом вписывается новая и вносится запись «исправленному верить», указывается подпись

© ТвГУ

преподавателя, расшифровка подписи и основание. Результаты повторной сдачи экзамена с целью повышения положительной оценки вносятся в экзаменационную ведомость для повторной промежуточной аттестации и в систему «Электронный деканат».

4.8. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки допускается не более чем по двум дисциплинам (модулям) за весь период обучения, кроме оценок, полученных за практику. Последняя пересдача должна проходить не менее чем за три месяца до начала ГИА.

4.9. Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче экзамена на повышенную оценку является заявление студента (Приложение 6) с визой декана факультета/директора института, начальника отдела аспирантуры УОП подтверждающей, что в случае успешной пересдачи студент сможет претендовать на получение диплома с отличием.

4.10. Каждый пересдаваемый экзамен у студента принимается комиссией. Комиссия для проведения повторной сдачи экзамена с целью повышения положительной оценки формируется распоряжением декана факультета/директора института/начальника отдела аспирантуры УОП в составе руководителя образовательной программы, преподавателя, обеспечивающего дисциплину, и иного преподавателя кафедры с учетом профиля преподаваемых дисциплин (модулей), иных компонентов образовательной программы, в том числе практик.

4. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

5.1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

5.2. При проведении промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

5.2.1. проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами и лицами с ОВЗ, если это не создает трудностей для них при прохождении промежуточной аттестации;

5.2.2. присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего инвалидам и обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь с

© ТвГУ

И.о. ученого секретаря
О.Н. Медведева

учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

5.2.3. предоставление возможность использования необходимых технических средств с учетом индивидуальных особенностей обучающихся с инвалидностью и ОВЗ;

5.2.4. обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений);

5.2.5. предоставление обучающимся с инвалидностью и ОВЗ возможности прохождения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ).

5.3. Локальные нормативные акты вуза по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся с инвалидностью и ОВЗ в доступной для них форме.

5.4. По письменному заявлению обучающихся с инвалидностью и ОВЗ продолжительность каждого аттестационного испытания при прохождении ими промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности:

– при проведении промежуточной аттестации в письменной форме – не более чем на 90 минут;

– при проведении промежуточной аттестации в устной форме – не более чем на 20 минут.

5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с инвалидностью и ОВЗ при проведении промежуточной аттестации выполняются следующие требования:

5.5.1. *для слепых*:

– задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

© ТвГУ

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

5.5.2. *для слабовидящих*:

– задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

5.5.3. *для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи*:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по желанию обучающихся промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

5.5.4. *для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата* (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по желанию обучающихся промежуточная аттестация проводится в устной форме.

5.6. Обучающиеся с инвалидностью и ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием их индивидуальных особенностей. В заявлении обучающиеся указывают на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента при проведении промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности каждого аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности, необходимость (отсутствие необходимости) проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ.

© ТвГУ

И.о. ученого секретаря

О.Н. Медведева

Приложение 1

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»

Рейтинговая ведомость учета успеваемости

Учебный год _____

Семестр _____

Факультет _____

Дисциплина (модуль)_____

Преподаватель (преподаватели)_____

Направление/специальность _____

Курс, группа _____

Общее количество зачетных единиц на дисциплину (модуль) по учебному плану_____

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	№ зачетной книжки	Контрольные баллы в семестре					Премиальные баллы**	Получено баллов на экзамене	Общая сумма баллов (для дисциплин, заканчивающихся экзаменом)	Отметка о зачёте (полученного на основании набранных рейтинговых баллов либо на промежуточной аттестации) / итоговая оценка***	Подпись преподавателя (преподавателей)
			I модуль		II модуль		Общая сумма баллов за семестр*					
			Макс. кол-во баллов _____		Макс. кол-во баллов _____							
			Сумма баллов за модуль	Отработка	Сумма баллов за модуль	Отработка						

© ТвГУ

И.о. ученого секретаря

О.Н. Медведева

			Дата, подпись преподавателя (преподавателей) _____		Дата, подпись преподавателя (преподавателей) _____		Дата, подпись преподавателя (преподавателей)	Дата, подпись преподавателя (преподавателей)		Дата, подпись преподавателя (преподавателей) _____	

*Максимальная сумма баллов по учебной дисциплине, заканчивающейся зачётом, составляет 100 баллов, по дисциплине (модулю), заканчивающейся экзаменом – 60 баллов.

**Правила выставления премиальных баллов см. в п. 4.3. «Положения о рейтинговой системе обучения студентов ТвГУ.

***Шкала рейтинговых баллов по дисциплине, заканчивающейся зачётом:

40 и выше – «зачтено»

0–39 – зачёт сдаётся в последнюю неделю семестра. Баллы по текущей аттестации проставляются в ведомости, на зачёте баллы не предусмотрены.

Шкала пересчёта рейтинговых баллов на экзамене:

40–69 – «удовлетворительно»
70–84 – «хорошо»
85–100 – «отлично»

Итого:
отлично _____
хорошо _____
удовлетворительно_____
неудовлетворительно___
не аттестовано _____

Итого:
зачтено _____
не зачтено _____
не аттестовано _____

«___» _____ _____г.

Подпись преподавателя (преподавателей) _____

Декан / Директор _____

© ТвГУ

И.о. ученого секретаря

О.Н. Медведева

Приложение 2

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»
Экзаменационная ведомость

Учебный год _____
Семестр _____
Факультет/институт _____

Направление _____
Курс, группа _____
Общее количество зачетных единиц по учебному плану_____

Дисциплина (модуль) / иные компоненты ООП/ПА, в том числе практики
_____

Преподаватель (преподаватели)
_____

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	№ зачетной книжки	Отметка о зачёте / Оценка на экзамене	Подпись преподавателя (преподавателей)

Итого:
отлично _____
хорошо _____
удовлетворительно_____
неудовлетворительно_____
не аттестовано _____

Итого:
зачтено _____
не зачтено _____
не аттестовано _____

«___» _____ _____г.

Подпись преподавателя (преподавателей) _____
Декан / Директор _____

© ТвГУ

И.о. ученого секретаря
О.Н. Медведева

Приложение 3

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»
Ведомость на курсовую работу

Учебный год _____ Дисциплина (модуль) / практика
Семестр _____ _____
Факультет/институт _____
Направление _____
Курс, группа _____

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	№ зачетной книжки	Тема курсовой работы / руководитель	Оценка	Подпись преподавателя

Итого:
отлично _____
хорошо _____
удовлетворительно_____
неудовлетворительно___
не аттестовано_____

«___»_____ _____г.

Подпись преподавателя (преподавателей)_____

Декан/Директор_____

© ТвГУ

И.о. ученого секретаря
О.Н. Медведева

Приложение 4

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета/директор института

_____

«___» _____20__ г.

График ликвидации академической задолженности
для обучающихся по направлению подготовки / специальности

_____

Дисциплина (модуль) / иные компоненты ООП/ПА, в том числе практики	Курс/ группа	ФИО преподавателя (преподавателей)	Дата первой повторной промежуточной аттестации	Время/ ауд.	Дата второй повторной промежуточной аттестации	Время/ ауд.

© ТвГУ

И.о. ученого секретаря
_____
О.Н. Медведева

Приложение 5

ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»
Экзаменационная ведомость для первой повторной/второй повторной промежуточной аттестации

Учебный год _____
Семестр _____
Факультет/институт _____
Направление _____
Курс, группа _____
Общее количество зачетных единиц на дисциплину (модуль) по учебному плану_____

Дисциплина (модуль) / иные компоненты ООП/ПА, в том числе практики
_____

Преподаватель (преподаватели)_____

№ п/п	Фамилия и инициалы обучающегося	№ зачетной книжки	Отметка о зачёте / Оценка на экзамене	Подпись преподавателя (преподавателей)

Итого:
отлично _____
хорошо _____
удовлетворительно_____
неудовлетворительно_____
не аттестовано _____

Итого:
зачтено _____
не зачтено _____
не аттестовано _____

«___» _____ _____г.

Подпись преподавателя (преподавателей) _____

Декан / Директор _____

© ТвГУ

И.о. ученого секретаря
_____
О.Н. Медведева

Приложение 6

Ректору ТвГУ

_____

обучающегося _____

(ФИО)

курс, направление подготовки _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о пересдаче экзамена(нов) на повышение оценки,
полученной при промежуточной аттестации

Прошу разрешить пересдать экзамены (зачеты) по одной или двум нижеуказанным дисциплинам учебного плана, оценки по которым вносятся в приложение к диплому о высшем образовании:

1._____

(полное наименование дисциплины)

экзамен (зачет) по которой сдан в семестре _____ на оценку «удовлетворительно»/ «хорошо» или «хорошо»/ «отлично».

2._____ (полное наименование дисциплины)

экзамен (зачет) по которой сдан в семестре _____ на оценку «удовлетворительно» / «хорошо» или «хорошо»/«отлично».

Успешная пересдача экзаменов по данным дисциплинам позволит мне претендовать на получение диплома с отличием.

Дата Подпись

Декан факультета/директор института/
начальник отдела аспирантуры УОП Подпись

© ТвГУ

И.о. ученого секретаря

О.Н. Медведева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике	Н.Е. Сердитова
Начальник юридической службы	И.В. Баранов
Председатель профсоюзной организации студентов	С.А. Суглоб
Председатель студенческого совета	С.В. Мельник

ОТВЕТСТВЕННЫЙ:

Начальник управления образовательных программ	Л.С. Павлова

© ТвГУ

И.о. ученого секретаря

О.Н. Медведева

ПРИНЯТО
решением ученого совета ТвГУ
Протокол № 2
от «29» сентября 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по образовательной деятельности
_____ Лельчицкий И.Д.
«30» сентября 2026 г.

Лист изменений

в ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЭКЗАМЕНАХ И ЗАЧЕТАХ) ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ТвГУ

© ТвГУ

И.о. учёного секретаря
_____
М.В. Мороз

УТВЕРЖДЕНО И.о. проректора по образовательной деятельности	«29» сентября 2026 г.
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО в службе правового обеспечения	«06» октября 2026 г. № 18-ОД
РАЗРАБОТАНО	Павловой Л.С., заместителем проректора по образовательной деятельности - начальником управления образовательных программ
ДАТА ВВЕДЕНИЯ	«01» октября 2026 г.
СРОК ДЕЙСТВИЯ	До замены новым
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ в связи с внесением изменений	ПОЛОЖЕНИЕ о промежуточной аттестации (экзаменах и зачетах) обучающихся по программам высшего образования ТвГУ (утверждено учёным советом ТвГУ, протокол № 11 от 29 мая 2024 г.)

© ТвГУ

И.о. учёного секретаря

М.В. Мороз

С целью актуализации локальных нормативных актов внести следующие изменения в Положение о промежуточной аттестации (экзаменах и зачетах) обучающихся по программам высшего образования ТвГУ (далее – Положение):

1. Подпункт 2.8 Положения изложить в следующей редакции:

«2.8. При явке на зачет или экзамен обучающиеся обязаны предъявить экзаменатору зачетную книжку в бумажном виде. При наличии зачетной книжки только в электронном виде обучающиеся обязаны предъявить документ, удостоверяющий личность/студенческий билет (в бумажном виде (при наличии) или в электронном виде на едином портале государственных и муниципальных услуг либо с использованием многофункционального сервиса обмена информацией). Преподаватель не имеет права принимать экзамен/зачет при отсутствии рейтинговой/экзаменационной ведомости и зачетной книжки обучающегося в бумажном виде (при ее наличии). При проведении промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий преподаватель может принимать экзамен/зачет без зачетной книжки обучающегося в бумажном виде (при ее наличии) с обязательным последующим заполнением зачетной книжки.».

2. Предложение первое подпункта 3.2 Положения изложить в следующей редакции:

«3.2. Положительные результаты заносятся в рейтинговую /экзаменационную ведомость/ведомость на курсовую работу и в зачетную книжку в бумажном виде (при ее наличии), неудовлетворительная оценка проставляется только в рейтинговой/экзаменационной ведомости/ведомости на курсовую работу».

3. Подпункт 3.3 Положения изложить в следующей редакции:

«3.3. Преподаватель обязан указывать в зачетной книжке обучающегося в бумажном виде (при ее наличии) количество зачетных единиц трудоемкости, отводимых учебным планом на изучение данной дисциплины (модуля).».

4. Предложение второе подпункта 4.7 Положения изложить в следующей редакции:

«В случае повышения оценки, предыдущая оценка в зачетной книжке в бумажном виде (при ее наличии) аккуратно зачеркивается, рядом вписывается новая и вносится запись «исправленному верить», указывается подпись преподавателя, расшифровка подписи и основание.».

© ТвГУ

И.о. учёного секретаря

М.В. Мороз

СОГЛАСОВАНО:

Начальник службы правового обеспечения Н.В. Филюк

Председатель первичной
профсоюзной организации студентов Д.А. Ряснянский

ОТВЕТСТВЕННЫЙ:
Заместитель проректора по образовательной
деятельности – начальник управления
образовательных программ Л.С. Павлова

© ТвГУ

И.о. учёного секретаря
М.В. Мороз