

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Скопкарева Светлана Леонидовна

Должность: Директор

Дата подписания: 05.04.2024 16:04:29

Уникальный программный ключ:

e520505fa8656f87e9bfeef8d3313ae7cd58631

Министерство просвещения Российской Федерации
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Глазовский государственный инженерно-педагогический университет
имени В.Г. Короленко» в г. Ижевске

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

С.Л. Скопкарева

(Приказ №17 от 28 августа 2023г.)

ПОЛОЖЕНИЕ

об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» в г. Ижевске

Ижевск, 2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции последующих изменений и дополнений);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

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

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее ФГОС ВО);

- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет им. В.Г. Короленко» (далее – Устав, Институт).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения в Филиале ФГБОУ ВО «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» в г. Ижевске (далее – филиал) по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП).

1.3. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используются филиалом для определения качества знаний обучающихся, анализа качества образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

1.4. Система текущего и промежуточного контроля успеваемости предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися образовательной программы, в т.ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- аттестация обучающихся в соответствии с их персональными достижениями при освоении соответствующей образовательной программы;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей, содействие ликвидации академической задолженности;
- содействие эффективности внутренней системы оценки качества образования.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль успеваемости в филиале является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в период между промежуточными аттестациями. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется:

- на занятиях лекционного типа, семинарских, практических занятиях, во время прохождения практик в формах, предусмотренных рабочими программами дисциплин и тематическими планами изучения дисциплин (прохождения практик);

- в рамках контроля самостоятельной работы.

2.3. Обучающиеся заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости по соответствующей учебной дисциплине.

2.4. Текущий контроль успеваемости в филиале проводится в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко» (ФГБОУ ВО ГИПУ), как правило, в следующих формах:

- устная (устный опрос, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);

- письменная (письменный опрос, выполнение определенных заданий и т.д.);

- тестовая (письменное, компьютерное/электронное тестирование).

2.5. Рекомендованными видами текущего контроля успеваемости в Институте являются:

- проверка исходного уровня подготовленности обучающегося и его соответствия знаниям, необходимым для изучения данной дисциплины;

- проверка усвоения обучающимся отдельных тем, модулей соответствующей учебной дисциплины;

- систематическая проверка выполнения индивидуальных заданий, подготовки к занятиям, самостоятельного изучения отдельных вопросов, выполнения лабораторных работ, рефератов, проектов, эссе и т.д.;

- единовременное подведение итогов текущей успеваемости (этапы рейтингового контроля на факультете) в течение семестра по всем учебным дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы.

2.6. Успеваемость при текущем контроле оценивается, как правило, оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «незачтено» и характеризует объем и качество выполненной обучающимся работы по учебной дисциплине.

2.7. Педагогические методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся, определяются кафедрой. Выбираемый метод должен обеспечивать наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала.

2.8. Преподаватели обязаны предоставлять сведения о текущей успеваемости обучающихся в рамках проведения текущей аттестации в семестре в деканаты в сроки, определяемые факультетскими графиками текущего контроля.

2.9. В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватель может проводить консультации и иные необходимые мероприятия в пределах учебных часов, предусмотренных учебными планами.

2.10. Результаты текущего контроля используются преподавателем в целях:

- доведения до обучающихся и иных заинтересованных лиц (их законных представителей и т.п.) информации о степени освоения обучающимися программы учебной дисциплины;

- своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала;

- анализа качества используемой рабочей программы дисциплины и совершенствования методики ее преподавания.

2.11. Обучающемуся предоставляется возможность получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций.

III. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ ПОСЕЩАЕМОСТИ

3.1 Учет и контроль посещаемости обучающимися аудиторных занятий носит системный характер. Он осуществляется преподавателями, ведущими занятия, деканатами путем статистической обработки журналов учета работы не реже чем 1 раз в неделю.

3.2. Итоги посещаемости занятий обучающимися ежемесячно доводятся старостами групп до учебного отдела в виде сводки посещаемости.

3.3. Неявка обучающегося на занятия должна быть зафиксирована документально.

3.4. При неявке на занятия по уважительной причине обучающийся должен поставить в известность учебный отдел.

3.5. Обучающийся должен подтвердить уважительность причин пропуска занятий путем предоставления соответствующих документов либо сведений. Указанные документы либо сведения предоставляются в учебный отдел в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска.

3.5.1. В отдельных случаях по решению директора филиала обучающемуся может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится директором филиала на основании личного заявления обучающегося с учетом его личности и конкретных обстоятельств (заявление с резолюцией декана хранится в деканате). В случае положительного решения директора филиала обучающийся обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих семинарские (практические) занятия, и отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработки устанавливаются преподавателем.

3.5.2. Обучающийся может совмещать учебу с работой в случае согласования с учебным отделом и кафедрой возможности осваивать учебную программу по индивидуальному графику или индивидуальному учебному плану.

3.6. Меры дисциплинарного взыскания к обучающимся, имеющим нарушения посещаемости:

3.6.1. За пропуски занятий без уважительных причин к обучающемуся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из филиала.

3.6.2. Замечание применяется - если в течение месяца обучающийся пропустил без уважительных причин более 20% аудиторных занятий в совокупности по различным предметам;

3.6.3. Выговор применяется - если в течение месяца обучающийся пропустил без уважительных причин более 30% аудиторных занятий в совокупности по различным предметам;

3.6.4. Отчисление из филиала применяется - если за очередной семестр обучающийся пропустил без уважительных причин более 30% аудиторных занятий в совокупности по различным предметам.

3.6.5. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. 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 порядке, установленном филиалом.

4.2. Промежуточная аттестация – это оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов выполнения курсовых работ). Промежуточная аттестация обучающихся Института является формой контроля качества знаний обучающихся по дисциплине за семестр с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков обучающегося требованиям, установленным рабочей программой дисциплины, программой практики.

4.3. Виды промежуточной аттестации:

- экзамен: оценивается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

- дифференцированный зачет: оценивается оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

- зачет: оценивается оценками «зачтено», «не зачтено».

4.4. Конкретный вид промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине определяется учебным планом.

4.5. Успешным считается освоение дисциплины с итоговой оценкой: «зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации («не зачтено», «неудовлетворительно») по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.6. Экзамен и дифференцированный зачет являются формой промежуточной аттестации по дисциплинам, трудоемкость которых составляет 3 и более зачетных единиц. Зачет, как правило, является формой промежуточной аттестации дисциплин с трудоемкостью менее 3 зачетных единиц, по дисциплинам трудоемкостью 3 зачетные единицы, формой контроля может быть зачет.

4.7. Экзамен предполагает проверку учебных достижений обучающихся, как правило, по всей программе (модулям) дисциплины с целью оценивания полученных теоретических знаний, навыков самостоятельной работы, умения на практике применять полученные знания.

4.8. Экзамены, дифференцированные зачеты и зачеты проводятся в строгом соответствии с утвержденными учебными планами и программами дисциплин.

4.9. Экзамены, дифференцированные зачеты и зачеты могут проводиться в устной и письменной формах, а также в форме компьютерного/электронного тестирования.

4.10. Перечень видов промежуточного контроля доводится до обучающихся в начале очередного семестра.

Расписание промежуточной аттестации составляется и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации. В расписание включаются консультации по всем экзаменационным дисциплинам.

4.11. Зачеты, дифференцированные зачеты сдаются до начала экзаменов, как правило, в последнюю неделю семестра, либо на последнем аудиторном занятии по данной дисциплине.

4.12. Обучающиеся сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 16 зачетов.

4.13. Неявка на экзамен, дифференцированный зачет или зачет фиксируется в экзаменационной ведомости отметкой «не явился», «не аттестован» которая приравнивается к академической задолженности.

4.14. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.15. Факультет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), 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 факультетом.

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.

Организация может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае организация устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей) и практик.

4.16. Учебный отдел устанавливает график проведения передачи академических задолженностей обучающихся.

4.17. Время подготовки ответа при сдаче зачета/дифференцированного зачета/экзамена в устной форме должно составлять не менее 1 академического часа (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи в листе устного ответа.

4.18. Зачеты принимаются преподавателями, проводившими практические занятия в группе или читавшими лекции по данному курсу.

4.19. Дифференцированные зачеты/экзамены принимаются лекторами данного потока. В исключительных случаях, по решению кафедры, может быть назначен другой экзаменатор.

4.20. При чтении отдельных разделов курса несколькими преподавателями, результатом которого является общий экзамен, каждый из преподавателей имеет право участвовать в проведении экзамена, но по результатам экзамена должна быть выставлена одна оценка.

4.21. Если по дисциплине установлена курсовая работа, она должна быть защищена в период промежуточной аттестации и до начала сдачи первого экзамена. В графике промежуточной аттестации отводится день для заседания комиссии по защите курсовых работ. Отсутствие положительной оценки или неявка на защиту курсовой работы по неуважительной причине являются причиной выставления оценки «неудовлетворительно».

4.22. Присутствие на зачетах, дифференцированных зачетах или экзаменах посторонних лиц, не имеющих в соответствии с должностной инструкцией права контроля промежуточной аттестации, без разрешения ректора (директора филиала), проректора по образовательной деятельности или декана факультета, не допускается.

4.23. При проведении зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения (ответа на вопрос). Обучающийся, уличенный в использовании шпаргалок и других источников информации, не предусмотренных нормативными документами, указанными выше, во время проведения текущей или промежуточной аттестации может быть удален из аудитории, представлен к назначению мер дисциплинарного взыскания. С разрешения экзаменатора допускается использование обучающимися справочников, таблиц и других пособий, перечень которых определяется решением кафедры.

4.24. В случае проведения экзамена по билетам преподавателю-экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины. При сдаче экзамена по билетам, обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка снижается на один балл. Выбор третьего билета не допускается.

4.25. Результаты промежуточной аттестации проставляются в экзаменационную ведомость преподавателем, и специалистом деканата в электронную зачетную книжку обучающегося в его личном кабинете.

4.26. В исключительных случаях и при согласии преподавателя декан факультета/директор филиала может предоставлять обучающемуся право досрочной сдачи экзамена (при условии отсутствия академической задолженности) без освобождения обучающегося от текущих занятий по другим дисциплинам. При этом преподаватель должен подать в деканат список обучающихся, желающих сдать экзамен досрочно. Результаты сдачи впоследствии вносятся в экзаменационную ведомость.

4.27. Передача экзаменов на повышение оценки разрешается в отношении оценок, которые вносятся в приложение к диплому о высшем образовании и получены в ходе промежуточной аттестации с 1 по 9 семестр, кроме оценок за курсовые работы и практики.

4.28. Основанием для рассмотрения вопроса о передаче экзамена на повышенную оценку является заявление обучающегося с визой декана/директора филиала.

4.29. Допускается передача не более двух оценок «удовлетворительно» и «хорошо» за весь период обучения, при этом обучающийся имеет право передать дисциплину только один раз.

4.30. Заявления от обучающихся принимаются директором филиала после окончания промежуточной аттестации в течение 7 (семи) дней после даты последнего экзамена.

4.31. Приказ о передаче готовится начальником учебного отдела, представляется на подпись директору филиала не позднее 7 (семи) дней со дня подачи обучающимся заявления и доводится до его сведения путем размещения на стендах факультета.

4.32. Передача экзаменов принимается комиссией из пяти человек, в состав которой входит начальник учебного отдела, заведующий кафедрой, преподаватель, который в настоящее время ведет данную дисциплину, преподаватель, имеющий опыт преподавания данной или схожей дисциплины, представитель студенческого самоуправления. По соответствующему факультету готовится распоряжение о создании комиссии и о датах передачи экзаменов.

4.33. По результатам передачи комиссия принимает одно из следующих решений:

- оставить оценку без изменения;
- повысить оценку.

4.34. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

4.35. Результаты передачи вносятся в ведомость, в личный кабинет обучающегося и электронную зачетную книжку обучающегося на страницу для экзаменов соответствующего семестра обучения.

V. ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ВЕДОМОСТИ

5.1. Экзаменационные ведомости готовятся заместителем декана по учебной работе и, как правило, должны содержать: наименование факультета, направление подготовки, направленность (профиль), номер группы, форму и курс обучения, дисциплины в часах и з.ед., фамилию и инициалы обучающихся и преподавателя (экзаменатора), дату проведения аттестационного мероприятия, подписи преподавателя и декана факультета.

5.2. До проведения аттестационного мероприятия преподаватель лично получает в деканате факультета экзаменационные ведомости для проставления результатов зачетов/дифференцированных зачетов/экзаменов. Заполненные ведомости передаются обратно в деканат факультета лично преподавателем.

5.3. Специалистом деканата оценки из экзаменационной ведомости переносятся в электронную ведомость, откуда автоматически переносятся в электронную зачетную книжку обучающегося в его личном кабинете.

5.4. Отсутствие у обучающегося допуска к зачету/ дифференцированному зачету/ экзамену указывается уполномоченным сотрудником деканата факультета путем проставления им в экзаменационной ведомости пометки «не допущен(а)» напротив фамилии обучающегося и «не аттестован» в нижней части ведомости.

5.5. Обучающихся, не ликвидировавших к началу промежуточной аттестации академическую задолженность, декан факультета/директор филиала не допускает к промежуточной аттестации.

5.6. Преподаватель не вправе принимать зачет/дифференцированный зачет/экзамен у обучающегося при отсутствии допуска к аттестационному мероприятию или экзаменационного листа (в случае повторной сдачи).

VI. ПЕРЕВОД НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС ОБУЧЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИТОГАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академической задолженности, подлежат переводу на следующий курс обучения, перевод оформляется приказом ректора Института (директора филиала).

6.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам, подтвержденным документально (медицинские документы, вынужденная командировка) или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

6.3. Обучающиеся по ОПОП, имеющие по итогам промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки/незачеты и без уважительной причины, не ликвидировавшие академическую задолженность в течение года с момента возникновения академической задолженности, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.

6.4. Отчисление обучающихся по итогам промежуточной аттестации оформляется приказом ректора Института на основании представления декана факультета/директора филиала.

6.5. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком или отсутствия по иной уважительной причине.

VII. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

7.1. Освоение образовательной программы обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяется адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и (или) абилитации инвалида. Осуществление процедур текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся проводится с использованием фондов оценочных средств, адаптированных для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, позволяющих оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных адаптированной образовательной программой.

Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, а также при выполнении индивидуальных работ и домашних заданий, самостоятельной работы. Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в обучении и внести коррективы в учебную деятельность.

7.2. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

7.3. Форма проведения текущего контроля успеваемости обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

7.4. При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации, но не более 30 минут.

7.5. При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и при наличии заявления о создании специальных условий учитывается также наличие специальных условий.

7.6. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов могут быть организованы как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Лист регистрации изменений и дополнений
к положению об осуществлении текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка
проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет
имени В.Г. Короленко» в г. Ижевске

№ п/п	Содержание изменения	Дата, номер протокола заседания ученого совета университета
1.		
2.		
3.		

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Положения об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установления их форм, периодичности и порядка проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Глазовский государственный инженерно-педагогический университет имени В.Г. Короленко»
в г. Ижевске

Зав. кафедрой

Е.В. Тройникова

Председатель
Совета обучающихся

А.С. Ешкеев