

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 05.03.2024 20:03:11
Уникальный программный ключ:
790a1a8df2525774421ad31f96453f0a9025f0c



УНИВЕРСИТЕТ
ВЕРНАДСКОГО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА

ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»

(Университет Вернадского)

г.о. Балашиха

ПРИКАЗ

« 04 » 07 20 23

№ 215/В

Об утверждении Положения о порядке проведения промежуточных аттестаций и текущего контроля успеваемости обучающихся

На основании решения Ученого совета Университета Вернадского от 29.06.2023 (Протокол № 11),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие со дня издания настоящего приказа Положение о порядке проведения промежуточных аттестаций и текущего контроля успеваемости обучающихся (Приложение к настоящему приказу).

2. Проректору по цифровому развитию и информационным технологиям (Перминов С.В.) разместить Положение о порядке проведения промежуточных аттестаций и текущего контроля успеваемости обучающихся на официальной странице сайта Университета.

3. Признать утратившим силу:

3.1. Приказ от 14.05.2014 № 255 «Об утверждении Положения об организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО РГАЗУ».

3.2. Положение об организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО РГАЗУ, утвержденное 01.09.2016.

4. Общему отделу довести настоящий приказ до сведения проректоров и руководителей структурных подразделений.

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Е.А. Певцова

Приложение к приказу
от « 04 » июля 2023
№ 215/6

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения промежуточных аттестаций и
текущего контроля успеваемости обучающихся**

г.о. Балашиха,
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке проведения промежуточных аттестаций и текущего контроля успеваемости обучающихся (далее-Положение) регламентирует порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Министерства сельского хозяйства Российской Федерации «Российский государственный университет народного хозяйства имени В.И. Вернадского» (далее - Университет Вернадского, Университет) в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами по направлениям подготовки, специальностям среднего профессионального и высшего образования, при реализации основных профессиональных образовательных программ.

1.2. Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12. 2012 г. и является обязательным для всех участников образовательного процесса.

1.3. Система оценивания результатов обучения студентов в Университете подразумевает непрерывный мониторинг и комплексную оценку качества учебной деятельности обучающихся в рамках конкретной дисциплины, практики.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляют собой единый непрерывный процесс оценки знаний студентов. Качество освоения образовательных программ оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, а также проведения промежуточной аттестации по окончании изучения дисциплины, практики или их части (по окончании семестра).

1.5. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка качества освоения студентами учебных дисциплин, практик основных образовательных программ в течение всего периода обучения.

1.6. Для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих основных профессиональных образовательных программ создаются фонды оценочных средств. Фонды оценочных средств, для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрабатываются преподавателями кафедр и отражаются в фондах оценочных средств рабочих программах учебных дисциплин, программ практик.

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль знаний и умений проводится с целью определения уровня и качества освоения студентами учебного материала, степени достижения цели обучения, приобретения навыков и умений, а также в целях контроля выполнения графика учебного процесса, учебных планов и программ, принятия необходимых мер по совершенствованию преподавания дисциплины, проведения практик.

2.2. Основной задачей текущего контроля успеваемости обучающихся является повышение качества знаний студентов, приобретение и развитие ими навыков самостоятельной работы.

2.3. Текущий контроль знаний и умений обучающихся предусматривает систематическую проверку качества полученных ими знаний, умений и навыков по всем изучаемым дисциплинам, практикам.

2.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана.

2.5. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан довести до сведения обучающихся информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости, содержании и видах работ, ознакомить обучающихся с критериями оценок.

2.6. Текущий контроль успеваемости должен учитывать следующее:

- выполнение студентами всех видов работ, предусмотренных программой курса, практики, в том числе ответы на лекциях, семинарских и практических занятиях, коллоквиумах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, ведение дневника практической подготовки, участие в деловых играх и т.п.;

- посещаемость студентами учебных занятий;
- самостоятельную работу студента;
- исследовательскую работу и т.д.

Формами текущего контроля являются:

- устный и письменный опрос на теоретических и практических занятиях (ответы на вопросы, решение примеров, задач и т.п.);
- проверка выполнения письменных заданий, практических и расчетно-графических работ (в том числе и самостоятельных);
- отчет по лабораторным (практическим) работам;
- контрольные работы;
- коллоквиумы;
- тестирование;
- доклады, эссе, рефераты;
- дневник практики;
- и другие формы контроля.

2.7. Виды и порядок проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливается рабочей программой дисциплины, программой практики, промежуточной аттестации учебным планом и отражается в фондах оценочных средств по дисциплинам, практикам.

2.8. При использовании тестовых инструментов электронной образовательной среды, результаты текущего контроля знаний студентов оцениваются автоматически и документально подтверждаются протоколом личной статистики студента по освоению учебной дисциплины, который хранится в электронном портфолио студента.

2.9. На каждую курсовую работу (проект) преподавателем оформляется рецензия на бланках установленной формы (*приложение 1*). Курсовая работа (проект) оценивается по пятибалльной системе.

2.10. Результаты текущего контроля знаний студентов фиксируются в журналах преподавателя.

Критерии оценки результатов текущего контроля в каждом конкретном случае устанавливаются преподавателем и описываются в фонде оценочных средств.

2.11. Успешное прохождение всех видов текущего контроля, установленных учебной программой дисциплины, программой практики, является условием допуска к промежуточной аттестации по учебному курсу (дисциплине, практике), а также может служить основанием для зачета промежуточной аттестации полностью или частично.

3. Организация и проведение промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины, прохождения практики, выполнения курсового проекта (работы).

3.2. Целью промежуточной аттестации является комплексная и объективная оценка знаний студентов в процессе освоения ими основной образовательной программы. Промежуточная аттестация проводится по завершении изучения какой-либо дисциплины, практики или ее части.

3.3. Формы промежуточной аттестации:

- зачет (в том числе дифференцированный зачет);

- экзамен;
- защита курсовых работ (проектов) по дисциплине;
- защита отчета по практике, устный опрос по дневнику учебной практики.

3.4. Экзамен или зачет (дифференцированный зачет) проводится с целью проверки теоретических знаний, навыков и умений обучающегося, сформированности компетенций в соответствии с требованиями ФГОС. Конкретная форма промежуточной аттестации по дисциплине, практике определяется учебным планом

3.5. В процессе подготовки к экзамену организуется предэкзаменационные консультации, которую проводит экзаменатор для каждой академической группы отдельно.

3.6. Экзамены и зачёты могут проводиться в формах тестирования, в том числе и компьютерного, устного и письменного опроса, по тестам или билетам, составленным преподавателями кафедры. Форма проведения промежуточной аттестации, критерии оценивания устанавливаются фондами оценочных средств. Фонд оценочных средств доводится до обучающихся вместе с рабочей программой дисциплины, программой практики до начала освоения дисциплины, практики.

3.7. Экзамены и зачеты, как правило, принимаются преподавателями, читающими данный лекционный курс. В случае невозможности приёма экзамена, зачета лектором данного курса, группы экзаменатор назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры, компетентных в данной предметной области.

3.8. К промежуточной аттестации допускаются студенты, не имеющие задолженности и выполнившие необходимые требования основной образовательной программы по соответствующей дисциплине по итогам текущего контроля успеваемости.

3.9. Результаты экзаменов (зачетов) вносятся в экзаменационную ведомость (далее ведомость) (приложения 2-5), которая формируется в деканате в двух экземплярах (в деканат, на кафедру) и подписывается деканом факультета. Использование факсимиле в ведомостях запрещается.

По результатам зачета экзаменатор проставляет в ведомость отметку «зачтено» или «не зачтено», в зачетную книжку обучающегося - отметку «зачтено».

По результатам экзамена, дифференцированного зачета в ведомость проставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в зачетную книжку – оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку не проставляются.

Неявка на экзамен или зачет отмечается в экзаменационной ведомости словом «не явился».

3.10. После окончания экзамена (зачета) оформленная соответствующим образом экзаменационная ведомость должна быть сдана преподавателем в деканат, на кафедру не позднее следующего дня после проведения экзамена, зачета.

Исправления в экзаменационных ведомостях не допускаются.

Экзаменационная ведомость с исправлениями считается не действительной.

Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в деканате в течение 5 лет, после чего сдаются в архив.

3.11. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены, зачеты и практики, переводятся на следующий курс приказом ректора в установленные сроки.

3.12. Студенты не сдавшие зачёты и экзамены в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность. Обучающемуся предоставляется право ликвидировать академическую задолженность, для этого он переводится на следующий курс условно (как имеющий академическую задолженность). Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в течении года с дня ее образования. Декан факультета (директор института) утверждает график ликвидации академических задолженностей (повторной промежуточной аттестации и при необходимости второй повторной

промежуточной аттестации (сдается комиссии)). Обучающейся не ликвидировавший в течение года академическую задолженность отчисляется из Университета за недобросовестное освоение образовательной программы.

3.13. Результаты зачетно-экзаменационных сессий обсуждаются на заседаниях кафедр, Ученых советах факультета (института), намечаются мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

4. Порядок проведения промежуточных аттестаций

4.1. При явке на промежуточную аттестацию обучающейся обязан иметь при себе зачетную книжку, которая предъявляется экзаменатору до начала промежуточной аттестации.

4.2. Во время промежуточной аттестации с разрешения экзаменатора студент имеет право пользоваться справочниками, таблицами, картами и другой справочной литературой.

4.3. Экзаменатор должен создать во время промежуточной аттестации спокойную деловую атмосферу, обеспечить объективность и тщательность оценки уровня знаний студентов, учет их индивидуальных особенностей.

4.4. Время подготовки устного ответа должно составлять 30-40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным).

4.5. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы и задачи в рамках рабочей учебной программы дисциплины (программы практики) с целью проверки глубины усвоения обучающимся материала пройденного материала. Дополнительные вопросы не должны превышать объема экзаменационного билета.

Присутствие на экзаменах (зачетах) посторонних лиц не допускается.

4.6. Письменный экзамен проводится одновременно для всех обучающихся группы. Для проведения письменного экзамена разрабатываются преподавателем и утверждаются на кафедре экзаменационные задания в количестве вариантов, достаточных для обеспечения возможности организации индивидуального ответа на вопросы.

4.7. Аттестационные задания могут включать в себя:

- «Закрытые» тесты, предусматривающие, как правило, возможность выбора одного правильного ответа из нескольких предложенных. Если тест содержит несколько правильных ответов, студенты должны быть об этом предупреждены.

- «Открытые» вопросы, требующие краткого ответа или развернутого объяснения.

- Задачи и комбинированные задания, требующие выполнения расчетов.

- Творческие задания;

- и другое.

4.8. Результаты промежуточной аттестации доводятся до обучающихся в день ее проведения.

4.9. На основании личного заявления студента, распоряжением декана факультета, директора института разрешается повторная сдача экзамена, с целью повышения положительной оценки, как правило, не более чем по одной дисциплине за учебный год.

5. Порядок ликвидации академических задолженностей

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

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.3. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике. Если обучающийся не ликвидировал

академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Университетом.

5.4. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

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

5.6. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации по очной форме обучения, за исключением экзаменационных сессий при реализации образовательной программы в заочной и очно-заочной формах обучения.

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

5.8. Академическая задолженность может возникнуть в случае:

- неявки на аттестацию (зачет или экзамен) без уважительной причины;
- получение неудовлетворительной оценки на зачете или экзамене.

5.9. Для ликвидации студентами академической задолженности декан факультета (директор института) на основании распоряжения по факультету (институту) устанавливает сроки, ликвидации академических задолженностей.

5.10. Студент, имеющий академическую задолженность, подает заявление на имя декана факультета с просьбой разрешить ее ликвидацию, с указанием причины ее возникновения. При положительном решении вопроса о ликвидации академической задолженности студенту выдается экзаменационный лист (*приложение б*), который действителен в течение 3 дней. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы, копии экзаменационных листов подшиваются к экзаменационной ведомости, хранящейся на кафедре, сведения об итоге повторной промежуточной аттестации заносятся в личную карточку студента.

5.11. В случае, если количество студентов, имеющих академические задолженности по учебной дисциплине, превышает восемь человек, то организация зачета (экзамена) может осуществляться по ведомости в составе группы студентов в шапку ведомости вносится запись «повторная промежуточная аттестация».

5.12. Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, стихийные бедствия, командировки по основному месту работы у студентов-заочников и др.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. Справка о временной нетрудоспособности и о др. причинах регистрируется в деканате и хранится в личном деле студента.

5.13. Вторая повторная промежуточная аттестация проводится перед предметной комиссией, сформированной деканом факультета (директором института) из ведущих преподавателей кафедры. В состав комиссии входит декан факультета (директор института), на котором обучается студент. Результаты второй повторной промежуточной аттестации в таком случае оформляются протоколом, который подтверждается подписями всех членов комиссии. Студент, не прошедший вторую повторную промежуточную аттестацию, подлежит отчислению из Университета за недобросовестное освоение образовательной

программы.

Комиссия также может быть создана в случае возникновения конфликтной ситуации преподавателя со студентом, с группой студентов, с целью объективной оценки знаний обучающихся.

5.14. Студенты, не ликвидировавшие академические задолженности в указанные сроки отчисляются из Университета за недобросовестное освоение образовательной программы.

6. Проведения аттестационных мероприятий при использовании дистанционных образовательных технологий

6.1. При реализации образовательных программ Университет использует как традиционные педагогические технологии, так и элементы дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Под дистанционными образовательными технологиями понимается образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и преподавателей.

Для этого в Университете создана и функционирует электронно-информационная образовательная среда (ЭИОС), которая обеспечивает:

- хранение, обновление и систематизацию учебно-методических ресурсов;
- возможность доступа каждому студенту по индивидуальному паролю к основным информационным образовательным ресурсам Университета;
- организацию и информационную поддержку учебного процесса с применением дистанционных технологий;
- возможность взаимодействия преподавателя со студентами в синхронном и (или) асинхронном режимах работы;
- возможность обмена информацией между обучающимся и преподавателем (пересылка контрольных, курсовых работ и других заданий, консультирование);
- мониторинг хода дистанционного учебного процесса;
- учет результатов выполнения студентами всех контрольных мероприятий по учебному курсу (дисциплине) в соответствии с рабочей программой дисциплины;
- управление обучающимися всех категорий (списки студентов по группам, направлениям подготовки и специальностям и др.);
- оценку результатов обучения студентов, в том числе посредством системы тестирования;
- идентификацию личности (определения подлинности пользователя);
- формирование, хранение документов о результатах обучения студентов;

6.2. Текущий контроль знаний студентов обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий в межсессионный период проводится с использованием тестовых инструментов ЭИОС или по результатам выполнения студентами контрольных заданий (контрольных, курсовых работ (проектов), других видов контрольных заданий, отчетов и др.).

6.3. Представление контрольных заданий в Университет можно осуществлять с использованием различных видов связи: ЭИОС, электронную почту.

6.4. Результаты текущего контроля знаний должны храниться в электронном портфолио студента быть доступными для просмотра. Для информирования студентов о результатах текущего контроля знаний могут быть использованы различные каналы коммуникации, в том числе электронные (ЭИОС, видеоконференции, электронная почта).

6.5. В межсессионный период кафедры Университета организуют учебно-методическое сопровождение обучения студентов с использованием средств телекоммуникации, в режиме On/off-line-консультации. Взаимодействие студента с преподавателями может осуществляться по инициативе, как студента, так и преподавателя.

6.6. Прием экзаменов и зачетов, защита курсовых проектов и работ с использованием ДОТ должны проходить в режиме реального времени.

6.7. Возможны следующие формы проведения дистанционных аттестаций:

- удаленное компьютерное тестирование с автоматической обработкой его результатов;

- сдача зачета, экзамена в режиме on-line по системе видеоконференцсвязи с использованием программно-аппаратных средств ЭИОС;

- комбинации вышеперечисленных форм.

6.8. Проверка результатов аттестации и выставление оценок проводятся преподавателями Университета на основании представленных результатов аттестации и оформляются экзаменационными ведомостями.

6.9. Сохранение сведений о результатах аттестации на бумажных носителях, а также резервное хранение всех материалов в ЭИОС является обязательным.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются решением Ученого совета Университета.

7.2. Приложением к настоящему Положению являются:

- приложение №1 - бланк рецензии на курсовую работу (проект) (форма).

- приложение №2 - зачетная-экзаменационная ведомость (форма).

- приложение №3 - ведомость по защите курсовой работы (проекта).

- приложение №4 - ведомость по практике.

- приложение №5 - ведомость по практике.

- приложение №6 - бланк повторной промежуточной аттестации.

- приложение №7 - протокол второй повторной промежуточной аттестации.

Форма

Приложение №1 к Положению
о порядке проведения промежуточных
аттестаций и текущего контроля
успеваемости обучающихся

Рецензия на курсовую работу (проект)

Факультет (институт) _____

Кафедра _____

Учебная группа, форма обучения _____

ФИО студента: _____

Образовательная программа (код название направления профиль) _____

Дисциплина: _____

Тема курсовой работы: _____

Показатели оценивания	Оценка
1. Правильность оформления	
2. Уровень сформированности компетенций	
3. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей	
4. Уровень знания фактического материала в объеме программы	
5. Логика, структура и грамотность изложения письменной работы	
6. Полнота изложения материала (раскрытие всех вопросов)	
7. Использование необходимых источников	
8. Умение связать теорию с практикой	
9. Умение делать обобщения, выводы.	

Оценка за курсовую работу _____

Должность, ученая степень, ученое звание
экзаменатора

Личная подпись

Фамилия И.О.

Дата _____

Форма

Приложение №2 к Положению
о порядке проведения промежуточных
аттестаций и текущего контроля
успеваемости обучающихся

Зачетная - экзаменационная ведомость _____

Факультет (институт) _____

Форма обучения _____

Курс (семестр) _____ 20__ - 20__ учебного года, группа _____

Направление подготовки (код наименование) профиль _____

Дисциплина _____

Преподаватель (ФИО) _____

Дата экзамена зачета (нужное подчеркнуть) _____ 20__ г.

Количество часов по учебному плану _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зач. книжки	Отметка о результате промежуточной аттестации	Подпись преподавателя

Итого:

отлично _____
хорошо _____
удовлетворительно _____
зачтено _____
не зачтено _____
не явились _____

Успеваемость _____ %

Средний балл _____

Декан (директор) _____ (И.О. Фамилия)

Форма

Приложение №3 к Положению
о порядке проведения промежуточных
аттестаций и текущего контроля
успеваемости обучающихся

Ведомость по защите курсовой работы (проекта) _____

Факультет (институт) _____

Форма обучения _____

Курс (семестр) _____ 20__ - 20__ учебного года, группа _____

Направление подготовки (код наименование) профиль _____

Дисциплина _____

Преподаватель (ФИО) _____

Дата защиты _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зач. книжки	Отметка о результатах промежуточной аттестации	Подпись преподавателя

Итого:

отлично _____
хорошо _____
удовлетворительно _____
не явились _____

Успеваемость _____ %

Средний балл _____

Приложение к ведомости «Темы курсовых работ» на ___ л.

Декан (директор) _____ (И.О. Фамилия)

----- (место разрыва)

Приложение к ведомости _____ дата защиты _____ 20__ г.

Темы курсовых работ группы _____

№ п/п	Фамилия имя отчество	Наименование темы курсовой работы (проекта)

Руководитель курсовых работ _____ (И.О. Фамилия)

Форма

Приложение №4 к Положению
о порядке проведения промежуточных
аттестаций и текущего контроля
успеваемости обучающихся

Ведомость по практике _____

Факультет (институт) _____

Форма обучения _____

Курс (семестр) _____ 20__ - 20__ учебного года, группа _____

Направление подготовки (код наименование) профиль _____

Вид практики: _____

Тип практики: _____

Преподаватель (ли) (ФИО) _____

Дата **промежуточной аттестации** _____ 20__ г.

Количество зачетных единиц по учебному плану _____ з.е.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зач. книжки	Отметка о результатах промежуточной аттестации	Подпись преподавателя

Итого:

отлично _____
хорошо _____
удовлетворительно _____
зачтено _____
не зачтено _____
не явились _____

Успеваемость _____ %

Средний балл _____

Декан (директор) _____ (И.О. Фамилия)

Форма

Приложение №5 к Положению
о порядке проведения промежуточных
аттестаций и текущего контроля
успеваемости обучающихся

Ведомость по практике _____

Факультет (институт) _____

Форма обучения _____

Курс (семестр) _____ 20__ - 20__ учебного года, группа _____

Направление подготовки (код наименование) профиль _____

Вид практики: производственная

Тип практики: преддипломная

Дата **промежуточной аттестации** _____ 20__ г.

Количество зачетных единиц по учебному плану _____ з.е.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зач. книжки	Отметка о результатах промежуточной аттестации	Подпись преподавателя	Фамилия И.О. преподавателя

Итого:

отлично _____

хорошо _____

удовлетворительно _____

не явились _____

Успеваемость _____ %

Средний балл _____

Декан (директор) _____ (И.О. Фамилия)

Форма

Приложение №6 к Положению
о порядке проведения промежуточных
аттестаций и текущего контроля
успеваемости обучающихся

Повторная промежуточная аттестация _____

Факультет (институт) _____

Форма обучения _____

Курс (семестр) _____ 20__ - 20__ учебного года, группа _____

Направление подготовки (код наименование) профиль _____

Дисциплина (практика) _____

Количество часов по учебному плану _____

Вид аттестации (зачет, диф. зачет, экзамен, курсовая работа (проект)) _____

Тема курсовой работы (проекта): _____

Преподаватель (ФИО) _____

Фамилия, имя, отчество	№ зач. книжки	Отметка о результате повторной промежуточной аттестации	Подпись преподавателя	Дата проведения аттестации

Направление действует 3 дня.

Выдано _____ 20__ г.

Декан (директор) _____ (И.О. Фамилия)

Форма

Приложение №7 к Положению
о порядке проведения промежуточных
аттестаций и текущего контроля
успеваемости обучающихся

Протокол _____
второй повторной промежуточной аттестации

Дата проведения аттестации _____ 20__ г.

Факультет (институт) _____

Форма обучения _____

Курс (семестр) _____ 20__ - 20__ учебного года, группа _____

Направление подготовки (код наименование) профиль _____

Дисциплина (практика) _____

Количество часов по учебному плану _____

Вид аттестации (зачет, диф. зачет, экзамен, курсовая работа (проект)) _____

Тема курсовой работы (проекта): _____

Состав комиссии утвержденной распоряжением декана факультета (директора
института) от _____ 20__ г. № _____:

ФИО	Должность, ученая степень, ученое звание
Председатель:	
Члены комиссии:	

Аттестуемый:

ФИО	Номер зачетной книжки	Группа

Результаты аттестации:

ФИО членов комиссии	Оценка продемонстрированных знаний, умений, навыков (освоенности компетенций)	Подписи членов комиссии

Итоговая оценка результата второй повторной промежуточной аттестации _____

Председатель аттестационной комиссии _____ (И.О. Фамилия)