



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 768-юр
г. Кумертау

ПРИНЯТО

Решением ученого совета
от «26» сентября 2024 г.
протокол № 53

Председатель ученого совета
директор _____ Т.В. Сазонова

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «27» сентября 2024 г.
№206

Согласовано

Председатель студенческого совета
Кумертауского филиала ОГУ

_____ А.Т. Салихова

О проведении текущего контроля и
промежуточной аттестации обучающихся
по образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата

1. Общие положения

1.1 Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата (далее - Положение) является локальным нормативным актом Кумертауского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее - Филиал), содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения и определяет формы, систему оценивания, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ; Приказом министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021г. №245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС), утвержденных приказами Минобрнауки России; Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – Университет) и другими действующими нормативными правовыми и локальными актами в сфере образования.

1.3 Структура, последовательность и количество этапов текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов филиала регламентируются учебным планом, графиком учебного процесса, рабочей программой учебной дисциплины.

1.4 Текущий, рубежный контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются составной частью системы оценивания качества подготовки студентов в филиале.

1.5 Данные о результатах контроля успеваемости служат основой для оперативной коррекции образовательной деятельности, прогнозирования результатов промежуточной аттестации в соответствии с положениями о:

– кафедре Кумертауского филиала ОГУ;

- факультете очного и заочного обучения;
- научно-методическом совете Кумертауского филиала ОГУ.

1.6 На первом учебном занятии студенты должны быть ознакомлены с содержанием рабочей программы дисциплины (модуля), планируемыми результатами обучения по учебной дисциплине и процедурами их оценивания.

1.7 Оценочные средства текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации по уровню сложности и форме предъявления разрабатываются педагогическим работником из числа профессорско-преподавательского состава (далее — педагогический работник) согласно положению о формировании фонда оценочных средств.

1.8 Предпочтительными являются оценочные средства, допускающие использование компьютерных технологий проведения контрольного мероприятия и обработки его результатов.

1.9 Во время проведения текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации студенты имеют право использовать справочный материал, приведенный в рабочей программе и/или фонде оценочных средств по дисциплине.

1.10 Текущий, рубежный контроль успеваемости и промежуточная аттестация для студентов с ограниченными возможностями здоровья проводятся в соответствии с положением об организации получения высшего образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

1.11 По результатам текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации студент имеет право на получение разъяснений допущенных им ошибок.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1 Целью текущего контроля успеваемости служит постоянное и индивидуальное оценивание хода освоения дисциплин студентами, их стимулирование к демонстрации своих учебных/научных достижений, совершенствование методик проведения учебных занятий.

2.2 Текущий контроль успеваемости проводится в пределах аудиторного времени, отведённого на соответствующую учебную дисциплину.

2.3 Текущий контроль успеваемости включает фактическую оценку:

- усвоения теоретического материала путем опроса студентов на учебных занятиях (в том числе лекционных);
- выполнения лабораторных и практических работ;
- работы на семинарских занятиях;
- выполнения самостоятельных учебных/научных работ и др.

Уровень сложности и форма предъявления оценочных средств для текущего контроля успеваемости зафиксированы в рабочей программе дисциплины согласно положению о рабочей программе дисциплины (модуля) образовательной программы высшего образования и в положении о формировании фонда оценочных средств.

Текущий контроль успеваемости предполагает реализацию следующих принципов оценивания:

- полезности;
- целостности;
- адаптации;
- эффективности;
- своевременности (не менее одной оценки за три учебных занятия).

2.4 Составной частью текущего контроля успеваемости является контроль посещаемости студентом всех видов учебных занятий.

3. Рубежный контроль успеваемости

3.1 Целью рубежного контроля успеваемости служит периодическое обобщение и оценка индивидуальных результатов текущей успеваемости студентов очной формы обучения педагогическим работником, ведущим учебное занятие.

Рубежный контроль проводится в рамках лекционных, семинарских/практических или лабораторных часов, отведенных на изучение учебной дисциплины, или в

дополнительное время по согласованию с отделом по учебно-методической и научной работы.

Факультативные дисциплины, предусмотренные учебным планом по направлению подготовки, являются обязательными для проведения рубежного контроля знаний студентов, а неудовлетворительная оценка является академической задолженностью.

3.2 Оценка успеваемости при рубежном контроле основывается на усредненном показателе текущей успеваемости конкретного студента по данной учебной дисциплине и выставляется согласно системе оценок: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно»; «зачтено»; «не зачтено»; «не аттестован».

Оценка успеваемости при рубежном контроле по курсовым проектам и курсовым работам не выставляется и учитывается при выставлении оценки по дисциплине в целом.

3.3 Все виды контроля по дисциплине осуществляются преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана. В рамках проведения рубежного контроля отдел по учебно-методической и научной работе организует компьютерное тестирование в автоматизированной интерактивной системы сетевого тестирования АИССТ.

3.4 В каждом семестре проводятся два рубежных контроля успеваемости на восьмой и четырнадцатой учебной неделе. Рубежный контроль успеваемости студентов выпускных курсов в весеннем семестре не проводится.

3.5 По результатам рубежного контроля отдел по учебно-методической и научной работе готовит аттестационные ведомости (приложение 1). Аттестационная ведомость заполняется преподавателем, ведущим занятие по дисциплине. Аттестационная ведомость хранится в отделе по учебно-методической и научной работе согласно номенклатуре дел.

3.6 Аттестационные ведомости рубежного контроля не позднее 14.00 последнего дня проведения рубежного контроля, передаются преподавателем в отдел по учебно-методической и научной работе. Вместе с результатами рубежного контроля преподаватели заполняют сведения о посещаемости студентами учебных занятий (путем заполнения в ведомости количества пропусков по уважительной и неуважительной причине). Если по дисциплине проводилось компьютерное тестирование в АИССТ, то ведомость тестирования прикладывается к аттестационной ведомости рубежного контроля.

3.7 Ведомости рубежного контроля знаний студентов вносятся в ИАС ОГУ подсистема «Деканат». Результаты рубежного контроля оформляются заведующим отделом по учебно-методической и научной работе по установленной форме (форма формируется в системе «ИАС ОГУ», подсистема «Деканат») и представляются директору филиала не позднее четверга, следующего за контрольной неделей.

3.8 Результаты рубежного контроля доводятся до сведения студентов (в том числе – с помощью Личного кабинета родителя), а также обсуждаются на заседаниях кафедр и организационно-методическом совете с целью:

- анализа факторов, влияющих на успеваемость студентов;
- формирования предложений для совершенствования образовательной деятельности в филиале;
- координирования деятельности кафедр для эффективной реализации направлений подготовки.

3.9 Студенты, имеющие плохие результаты рубежного контроля по неуважительным причинам (по результатам рубежного контроля получили оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» более чем по 50% дисциплин, по которым проводился рубежный контроль и/или пропустивших занятия без уважительной причины более 30 часов), могут быть представлены к административному наказанию вплоть до отчисления из филиала. Решение о степени административного наказания принимается на Совете профилактики правонарушений индивидуально по каждому студенту и с учетом всех обстоятельств, изложенных в представлении заместителя директора по социально-воспитательной работе.

4. Промежуточная аттестация

4.1 Целью промежуточной аттестации является оценка качества освоения студентами образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема

учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) по итогам семестра и завершению отдельных этапов обучения.

4.2 Промежуточная аттестация проводится в формах, определенных учебным планом по направлениям подготовки/специальностям, в строгом соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплины (модуля), программами практик и настоящим положением.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме:

- экзамена или зачета по дисциплине;
- защиты курсового проекта/работы;
- защиты отчета по практике.

4.3 По результатам промежуточной аттестации студенту выставляется оценка, которая может быть дифференцированной, отражающей степень освоения учебного материала и/или достижения научных результатов, либо недифференцированной, отражающей только факт прохождения аттестации.

Оценки проставляются в зачетную книжку студента и аттестационную ведомость.

Система оценок успеваемости студента на промежуточной аттестации: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно»; «зачтено»; «не зачтено»; «не допущен».

Основой для определения оценки служат уровень освоения студентами материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины (модуля, практики) и критерии выставления оценок, установленные в фонде оценочных средств по дисциплине (модулю, практике).

Оценка «неудовлетворительно» или «не зачтено» в зачетную книжку студентов не проставляются. При отсутствии студента на экзамене или зачете педагогический работник проставляет «неявка».

Студент, не выполнивший минимальный объем учебной работы по дисциплине или имеющий задолженность по оплате за обучение не допускается специалистом отдела по учебно-методической и научной работе к сдаче зачета или экзамена, а в аттестационной ведомости указывается «не допущен».

Студент по желанию может сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому согласно положению «О порядке формирования, выбора, освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата». Студенту, который не сдавал экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам, в аттестационной ведомости указывается «не изучал».

4.4. Зачеты сдаются в зачетную неделю семестра, предусмотренную графиком учебного процесса, согласно утвержденного расписания.

Проведение промежуточной аттестации (прием зачетов) по итогам практик осуществляется в соответствии с положением «О практической подготовке обучающихся» в следующие сроки:

- до 10 сентября (для обучающихся очной формы обучения);
- до 30 сентября (для обучающихся очно-заочной формы обучения);
- на установочной сессии (для обучающихся заочной формы обучения).

4.5. Экзамены сдаются в периоды экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса, согласно утвержденного расписания.

Студенты по заочной форме обучения сдают зачеты и экзамены в период лабораторно-экзаменационной сессии.

По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой является оценка, полученная на последнем экзамене. Педагогический работник имеет право выставлять итоговую оценку в аттестационную ведомость и зачетную книжку с учетом успеваемости студента по дисциплине в предыдущих семестрах.

Оценка по результатам промежуточной аттестации должна учитывать результаты рубежного контроля успеваемости.

4.6 Студенту, который не сдал зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим уважительным причинам, имеющим соответствующее документальное подтверждение, отделом по учебно-методической и научной работе устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

Продление экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии для указанных студентов оформляется распоряжением, на основании личного заявления студента и представленных документов.

Студентам очно-заочной и заочной форм обучения, выполнившим установленные программы дисциплин работы в семестре, до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии специалистом отдела по учебно-методической и научной работе выдаются справки-вызовы. Выдача справок-вызовов и явка студентов очно-заочного и заочного обучения на экзамены подлежит строгому учету.

4.7 Экзамены проводятся строго в соответствии с утвержденным расписанием, составленным отделом по учебно-методической работе.

Расписание экзаменов доводится до сведения педагогических работников и студентов не позднее чем за две недели до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии (информация размещается на официальном сайте филиала в разделе «Студентам»).

4.8 Промежуточная аттестация может проводиться как в устной, так и в письменной форме.

Уровень сложности и форма предъявления оценочных средств для промежуточной аттестации зафиксированы в рабочей программе дисциплины, согласно положению «О рабочей программе дисциплины (модуля) образовательной программы высшего образования», а требования к их структуре, содержанию и оформлению в положении «О формировании фонда оценочных средств».

Экзамены проводятся по билетам, подписанным составителем билетов и утвержденным заведующим кафедрой, или тестовым заданиям, утвержденным в установленном порядке.

Педагогическому работнику предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать для решения задачи и примеры, связанные с курсом.

Во время проведения экзаменов в аудитории должны находиться: рабочая программа дисциплины (модуля) с фондом оценочных средств, аттестационная ведомость, утвержденные заведующим кафедрой билеты.

При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, а в необходимых случаях, определяемых кафедрами, и выполненные работы. Студенты по заочной форме обучения, кроме этого, должны иметь при себе проверенные контрольные работы, которые после сдачи экзамена передаются на хранение на кафедру, за которой закреплена дисциплина.

В случае невозможности приема экзамена лектором данного потока (группы) заведующим кафедрой назначается педагогический работник, из числа педагогических работников кафедры, компетентный в данной дисциплине (модулю). Назначение другого педагогического работника для проведения экзамена оформляется служебной запиской на имя заместителя директора по УМиНР.

Присутствие на экзаменах или зачетах посторонних лиц, за исключением лиц, имеющих право осуществлять контроль за проведением экзаменов и зачетов, без разрешения заместителя по учебно-методической работе не допускается. К лицам, имеющим право на осуществление контроля за проведением экзаменов и зачетов, относятся: директор, заместитель директора по учебно-методической и научной работе, заведующий отделом по учебно-методической и научной работе, заведующий кафедрой. О посещении экзамена или зачета преподаватель должен быть предупрежден заранее.

Во время экзамена и зачета студенты обязаны соблюдать установленные филиалом правила поведения и выполнения экзаменационных заданий. При нарушении правил студент удаляется с экзамена или зачета и считается не сдавшим экзамен или зачет.

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

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Филиалом для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике в пределах установленного в филиале срока ликвидации академической задолженности. При прохождении повторной промежуточной аттестации студент не может сдавать более трех дисциплин в один день. Более одного экзамена в день сдавать не допустимо.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности:

- после летнего периода промежуточной аттестации (летней сессии) — не позднее 31 января следующего учебного года;
- после зимнего периода промежуточной аттестации (зимней сессии) — не позднее 30 сентября текущего учебного года;
- для обучающихся выпускных курсов — до начала государственной итоговой аттестации в соответствии с календарным учебным графиком и расписанием государственных аттестационных испытаний по образовательной программе.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Графики прохождения промежуточной аттестации (ликвидации академических задолженностей) разрабатываются заведующим отделом по учебно-методической и научной работе и доводятся до сведения обучающихся очной формы обучения под подпись, для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения посредством отправки графиков на электронную почту обучающихся, указанных в личных карточках.

Обучающийся, имеющий академическую задолженность и намеренный ее ликвидировать, обязан обратиться в отдел по учебно-методической и научной работе за получением аттестационного листа.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

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.

Первая повторная промежуточная аттестация осуществляется ведущему преподавателю. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия в составе трех человек, включая председателя комиссии. Состав комиссии на каждую дисциплину (практику) утверждается распоряжением заместителя директора по УМиНР при формировании и утверждении графиков повторной ликвидации задолженностей по итогам промежуточной аттестации. В состав комиссии входят:

- заведующий кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина (практика);
- педагогический работник, относящийся к профессорско-преподавательскому составу, который осуществлял реализацию дисциплины (практики) у конкретного обучающегося;
- педагогический работник, относящийся к профессорско-преподавательскому составу, который не осуществлял реализацию дисциплины (практики) у конкретного обучающегося, но обладающий профильным образованием или компетенциями, формируемыми соответствующей дисциплиной (модулем) или практикой.

Председателем комиссии назначается заведующий кафедрой, за которой закреплена

соответствующая дисциплина (практика).

Проведение первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации возможно в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

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

4.10 Обучающиеся, не согласные с результатами промежуточной аттестации (в том числе и повторной промежуточной аттестации), в течение двух рабочих дней после дня объявления результатов могут подать апелляцию заведующему кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина (модуль), практика.

Заведующий кафедрой организует апелляционную комиссию из педагогических работников структурного подразделения, которая, руководствуясь действующим законодательством в сфере образования и локальными нормативными актами филиала, рассматривает апелляцию и вправе, при необходимости, повторно провести промежуточную аттестацию обучающегося, подавшего апелляцию.

Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации обучающегося, подавшего апелляцию, не принимается.

Педагогическим работникам, относящимся к профессорско-преподавательскому составу, проводящим промежуточную аттестацию, рекомендуется сохранять записи обучающихся по итогам экзамена или зачета не менее двух рабочих дней после объявления обучающимся результатов промежуточной аттестации в целях подтверждения или исправления результатов промежуточной аттестации.

4.11 Повторная сдача экзамена (зачета) с целью повышения положительной оценки разрешается только в исключительных случаях заместителем директора по учебно-методической и научной работе по обоснованному письменному заявлению студента, согласованному с ведущим экзаменатором по дисциплине и заведующим соответствующей кафедрой. К исключительным случаям относится: при успешной передаче не более двух оценок (удовлетворительных и хороших, в любом сочетании) вносимых в приложение к диплому о высшем образовании студент сможет претендовать на получение диплома с отличием. Заявление на передачу принимаются до окончания экзаменационной сессии последнего семестра теоретического обучения, но не позднее, чем за месяц до начала государственной итоговой аттестации и только в отношении оценок, полученных в ходе промежуточной аттестации, кроме оценок, полученных за курсовую работу, курсовой проект, практику.

4.12 Ведение документации экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии возлагается на отдел по учебно-методической работе.

Основными документами о результатах сдачи экзаменов и зачетов являются:

- аттестационная ведомость (приложение 2);
- аттестационный лист (приложение 3);
- зачетная книжка студента;
- учебная карточка студента.

Аттестационные ведомости для проставления результатов зачетов педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, получают в отделе по учебно-методической и научной работе.

После проставления результатов зачетов аттестационные ведомости возвращаются в отдел по учебно-методической и научной работе не позднее последнего дня зачетной недели семестра.

Аттестационные ведомости для проставления результатов экзамена педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, получают в отделе по учебно-методической и научной работе в предшествующий экзамену рабочий день.

Заполненные аттестационные ведомости педагогические работники сдает в отдел по учебно-методической и научной работе лично в день экзамена или не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена дня.

Аттестационные ведомости, как и аттестационные листы, подшиваются в папки по группам и семестрам и хранятся в отделе по учебно-методической и научной работе как документы строгой отчетности.

Аттестационный лист используется взамен аттестационной ведомости в случае сдачи студентом экзамена или зачета вне срока. Аттестационный лист действителен в течении шести рабочих дней, включая дату выдачи. Аттестационный лист выдается студенту на руки. Педагогический работник возвращает аттестационный лист в отдел по учебно-методической и научной работе лично в день экзамена (зачета) или не позднее 12 часов следующего после проведения экзамена (зачета) дня.

В зачетную книжку обязательно заносятся результаты всех промежуточных аттестаций (экзамены и зачеты), а также результаты сдачи государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных работ за подписями лиц, проводящих испытания. Все записи в зачетной книжке производятся обязательно шариковой (не гелевой) ручкой синего или фиолетового цвета, все исправления должны быть точно оговорены за подписью лиц, вносящих исправления.

Учебная карточка формируется в электронном виде в ИАС ОГУ, после окончания обучения обучающегося учебная карточка распечатывается посредством ИАС ОГУ и передается в личное дело обучающегося.

Для оперативной работы со студентами (контроль за успеваемостью, выдача аттестационных листов, назначение стипендии, перевод на следующий курс и т. д.) в отделе по учебно-методической и научной работе ведется сводная ведомость учета успеваемости. Сводные ведомости заполняются по единой форме.

4.13 После завершения промежуточной аттестации студентов по дисциплине ведущий педагогический работник анализирует результаты образовательного процесса, выделяет как положительные, так и отрицательные факторы и готовит отчет для рассмотрения на заседании кафедры.

4.14 Отдел по учебно-методической и научной работе в течение недели после завершения экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии проводит анализ результатов и передает отчет об итогах экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии заместителю директора по учебно-методической и научной работе.

4.15 Заместитель директора по учебно-методической и научной работе в течение двух недель после завершения экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии готовит сводный анализ результатов и представляет отчет об итогах сессии директору филиала.

4.16 Итоги экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии рассматриваются на заседаниях кафедры, научно-методического совета, ученого совета филиала. По итогам заседаний вырабатываются предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества подготовки студентов.

5. Заключительные положения

5.1 Настоящее положение, также изменения и дополнения к нему утверждаются решением ученого совета филиала.

Руководитель структурного подразделения, разработавшего положение

Заместитель директора по УМиНР



Л.Ю. Полякова

Согласовано:

Председатель комиссии по экспертизе проектов положений



В.А. Анищенко

Форма аттестационной ведомости рубежного контроля

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Кумертауский филиал
 федерального государственного
 бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования
 «Оренбургский государственный университет»
 (Кумертауский филиал ОГУ)

Аттестационная ведомость рубежного контроля

Курс 1 Семестр 1 Модуль первый Группа 24Стр(б)ШС
 Дисциплина Математика (диф.зачет)
 Педагогический работник Иванов И.И.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Отметка о сдаче рубежного контроля	Количество пропусков по неуважительным причинам (часов)	Количество пропусков по уважительным причинам (часов)	Подпись педагогического работника
1.	Иванов Иван Иванович				
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					

Зам. директора по УМяНР _____ Полякова Л.Ю.

Примечание: Ведомость рубежного контроля сдается в отдел по УМяНР не позднее 14.00 последнего дня проведения рубежного контроля лично педагогическим работником

Форма аттестационной ведомости

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

Аттестационная ведомость

Курс 1 Семестр 1 Группа 24Стр(б)ШГС Общее количество час./з.е. 108/3

Дисциплина Информатика (экзамен)

Педагогический работник Иванов И.И. Дата _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись педагогического работника	Экзамениционно-иная оценка	Подпись педагогического работника
1.	ИВАНОВ Иван Иванович	111111				
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						

Зам.директора по УМиНР _____ Полякова Л.Ю.

Итого: «отл.» _____ «хор.» _____ «удов.» _____ «неуд.» _____ «не аттестат.» _____

Примечание. Аттестационная ведомость сдается не позднее 12 часов следующего дня после проведения зачета (экзамена) лично педагогическим работником

Форма аттестационного листа

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)

Аттестационный лист № _____

Действителен в течение 6-ти рабочих дней, включая дату выдачи

Дисциплина _____
(экзамен, зачет, диф.зачет, КР,КП)

Педагогический работник _____

Студент _____

№ зачетной книжки _____ Группа _____

Дата выдачи « _____ » _____ 20 ____ г.

Зам.директора по УМиНР _____ Полякова Л.Ю.

Заполняется педагогическим работником

Оценка _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись педагогического работника _____

Аттестационный лист сдается не позднее 12 часов следующего дня после проведения зачета (экзамена) лично педагогическим работником