Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Трофимов Евгений Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 10.09.2024 10:20:30
Уникальный программный ключ:

Образовательное частное учреждение высшего образования
«Российская международная академия туризма»

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания
Студсовета РМАТ
от «29» августа 2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор РМАТ
Е.Н. Трофимов

«31» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, реализуемым в РМАТ

г. Химки

2022 г.

Содержание

1. Термины и сокращения…….....3

2. Нормативная правовая база……...3

3. Назначение и область применения……4

4. Общие положения……..4

5. Текущий контроль успеваемости…….....4

6. Промежуточная аттестация обучающихся..…….....5

7. Академическая задолженность и порядок её ликвидации……....9

8. Заключительные положения...……..10

Приложения……..11

1. Термины и сокращения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

РМАТ, Академия – Образовательное частное учреждение высшего образования «Российская международная академия туризма».

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

ФОС – фонд оценочных средств.

Основные понятия:

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающихся, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам и (или) потребностям физического и юридического лица, в интересах которого осуществляется деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости – система процедур, обеспечивающая оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик

Промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) – процедура, обеспечивающая оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

ЭИОС РМАТ (филиала) – электронная информационно-образовательная среда РМАТ (филиала)

КИС РМАТ – корпоративная информационная система РМАТ (составляющая ЭИОС РМАТ (филиала))

2. Нормативная правовая база

1. *Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования, реализуемым в РМАТ* (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;
- Уставом РМАТ.

3. Назначение и область применения

3.1. Настоящее *Положение* определяет требования к проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, устанавливает формы

промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности.

3.2. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся всех форм и уровней высшего образования, научно-педагогических работников, участвующих в реализации образовательных программ высшего образования.

3.3. Положение подлежит применению всеми факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями Академии, в том числе филиалами, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

4. Общие положения

4.1. Академия оценивает качество освоения образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой (итоговой) аттестации выпускников.

4.2. Цель текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации – совершенствование качества образовательного процесса, проверка уровня знаний, умений и навыков, сформированности компетенций, активизация самостоятельной работы обучающихся, стимулирование их учебной работы, обеспечение оперативного управления учебной деятельностью в течение семестра.

4.3. Результатом образования и предметом оценивания в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является уровень знаний, умений и навыков, сформированность компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

4.4. Для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации преподаватели разрабатывают фонд оценочных средств (ФОС) по каждой дисциплине. Фонд оценочных средств дисциплины утверждается на заседании кафедры и подписывается заведующим кафедрой.

4.5. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется с учетом особенностей нозологий (при необходимости).

Форма проведения текущей аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, тестирование и т.п.). При необходимости такому обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

5. Текущий контроль успеваемости

5.1. Текущий контроль успеваемости осуществляется в ходе образовательного процесса по всем изучаемым дисциплинам в формах, определяемых преподавателем по согласованию с кафедрой и зафиксированных в рабочей программе дисциплины. Он может проводиться в ходе всех видов занятий в форме, избранной преподавателем.

5.2. Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

- устный или письменный опрос на занятиях семинарского типа
- тестирование (письменное или компьютерное тестирование в КИС РМАТ),
- доклад, эссе, устный ответ,
- участие в дискуссии,

– групповой проект,

– кейс-задача.

Возможны и другие виды текущего контроля, которые определяются преподавателями по согласованию с кафедрами.

Оценка обучающегося по каждой дисциплине независимо от ее общей трудоемкости, определяется по 100-балльной шкале в каждом семестре. Распределение баллов между контрольными мероприятиями устанавливается разработчиком рабочей программы дисциплины и доводится до сведения обучающихся. Как правило, в семестре по дисциплине устанавливается 4 мероприятия текущего контроля успеваемости (4 «контрольных точки»).

Для допуска к промежуточной аттестации обучающийся должен выполнить все мероприятия текущего контроля успеваемости по дисциплине (не иметь задолженностей) и набрать в общей сложности не менее 51% от максимально возможной суммы баллов. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при выставлении оценки в ходе промежуточной аттестации.

Обучающиеся, которые не смогли пройти текущий контроль в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, сдают предусмотренные текущим контролем задания в сроки, установленные заведующим кафедрой, за которой закреплена реализация дисциплины.

Обучающиеся, которые не смогли пройти текущий контроль в установленные сроки по неуважительной причине, к сдаче промежуточной аттестации по дисциплине не допускаются.

Информация о результатах текущего контроля успеваемости используются факультетами и кафедрами для анализа успеваемости и оперативного управления образовательным процессом.

5.3. Кафедры анализируют итоги текущего контроля успеваемости, принимают меры по устранению причин низкой успеваемости и повышению академической активности обучающихся.

6. Промежуточная аттестация

6.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с учебным планом с учетом итогов текущего контроля успеваемости с периодичностью не реже двух раз в течение учебного года. Промежуточной аттестации подлежат все обучающиеся

Форма промежуточной аттестации, сроки устанавливаются учебным планом по ОПОП, утвержденным ректором РМАТ. Аттестация курсовых проектов и работ, различных видов практик осуществляется в виде зачетов (зачетов с оценкой).

6.2. Обучающиеся в Академии по образовательным программам высшего образования при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и спорту и факультативным дисциплинам.

Обучающиеся по индивидуальным учебным планам, в том числе при ускоренном обучении, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

6.3. Формами проведения промежуточной аттестации обучающихся могут быть:

– экзамен по дисциплине (модулю);

– зачет по дисциплине (модулю);

– зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по дисциплине (модулю);

– зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по итогам защиты курсовой работы;

– зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по итогам защиты курсового проекта;

– зачет с оценкой (дифференцированный зачет) по итогам отчета по практике.

6.4. Экзамены и зачеты могут быть установлены как в целом по дисциплине, так и по отдельным ее разделам, если изучение дисциплины предусматривается учебным планом более одного семестра или модуля.

6.5. Для проведения промежуточной аттестации учебно-методическим центром РМАТ (учебным отделом филиала) разрабатывается расписание промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком. Расписание промежуточной аттестации утверждается первым проректором (директором филиала).

6.6. Оценочные средства промежуточной аттестации являются составной частью рабочей программы дисциплины (практики). Рабочая программа дисциплины (практики) размещается в КИС РМАТ (ЭИОС РМАТ (филиала). Комплект оформленных в установленном порядке оценочных средств промежуточной аттестации хранится на кафедре.

6.7. На основе разработанных оценочных средств составляются билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Форма билетов приведена в Приложении № 1. Форма билета может быть разработана филиалом самостоятельно. При проведении промежуточной аттестации по дисциплине применяется тестирование обучающихся, устный ответ, решение кейс-задачи (практической задачи). Формулировка вопросов и практических задач должны быть четкими, понятными, исключающими двойное толкование.

6.8. Преподаватель обязан обеспечить максимальное приближение содержательной части оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности – в том числе за счет привлечения в качестве внешних экспертов работодателей и преподавателей, читающих смежные дисциплины (далее – внешние эксперты). Привлечение внешних экспертов к промежуточной аттестации оформляется распоряжением декана факультета, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности, проект вносит руководитель ОПОП.

6.9. На промежуточной аттестации могут присутствовать ректор, проректоры, декан факультета, заведующий кафедрой, которая обеспечивает учебный процесс по данной дисциплине. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора РМАТ, проректора или декана факультета (директора филиала) не допускается.

6.10. Во время проведения зачета или экзамена в аудитории должны быть:

– подписанные заведующим кафедрой билеты и/или задания;

– материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на зачете или экзамене, необходимые технические средства;

6.11. Для обучающихся устанавливается следующий порядок участия в промежуточной аттестации:

– обучающийся обязан явиться к началу промежуточной аттестации в соответствии с расписанием и предъявить преподавателю студенческий билет для идентификации личности. Обучающийся, не предъявивший студенческий билет, допускается к сдаче только с разрешения декана факультета (директора филиала).

– во время проведения зачета или экзамена обучающиеся могут пользоваться справочной литературой и вычислительной техникой.

– установление факта наличия и/ или использования источников информации и технических средств, не разрешенных экзаменатором, общение с другими обучающимися и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, является основанием

для удаления обучающегося из аудитории и проставления в ведомости неудовлетворительной оценки.

– в случае болезни обучающегося либо при наличии других уважительных причин неявки на зачет или экзамен обучающийся обязан в течение следующего рабочего дня сообщить об этом в деканат. В течение двух рабочих дней после выздоровления обучающийся предоставляет медицинскую справку о временной нетрудоспособности. Обучающимся, не явившимся на зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, декан факультета (директор филиала) на основании личного заявления обучающегося устанавливает индивидуальные сроки сдачи зачетов и экзаменов.

6.12. Обучающимся по заочной форме обучения до начала промежуточной аттестации по их требованию высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и явка обучающихся по заочной форме обучения на экзамены и зачеты подлежат строгому учету.

6.13. Результаты промежуточной аттестации заносятся в ведомость, которая является основным первичным документом по учету успеваемости.

6.14. Уполномоченные лица деканатов (учебного отдела филиала) формируют в КИС РМАТ ведомость, в которой определяется наименование дисциплины в соответствии с учебным планом, форма промежуточной аттестации, фамилия преподавателя, номер группы, фамилия, имя, отчество обучающегося, номер зачетной (электронной зачетной) книжки, дата проведения)

6.15. Результаты экзаменов и зачетов с оценкой определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи зачетов отражаются в ведомостях и зачетных (электронных зачетных) книжках записью «зачтено» или «не зачтено». Оценка в ведомости заверяется подписью преподавателя против фамилии каждого обучающегося. Если экзамен или зачёт принимался комиссией, назначенной деканом (директором филиала), то в ведомости расписываются все члены комиссии.

6.16. В случае неявки обучающегося в ведомости делается запись «не явка». В случае отказа обучающегося от продолжения зачета или экзамена после получения экзаменационного билета в ведомости проставляется оценка «неудовлетворительно».

6.17. По окончании промежуточной аттестации сформированная и заполненная в установленном порядке ведомость сдается в деканат (учебный отдел филиала) в день проведения промежуточной аттестации или на следующий день. В электронную зачетную книжку (при наличии) результаты промежуточной аттестации из ведомости переносятся не позднее следующего рабочего дня

6.18. Электронная зачетная книжка является электронным носителем индивидуального учета результатов освоения основных профессиональных образовательных программ.

6.19. Порядок формирования электронных зачетных книжек:

электронная зачетная книжка формируется в личном кабинете каждого обучающегося в КИС РМАТ;

персональный логин и пароль для входа в личный кабинет и для доступа к электронной зачетной книжке формируется и выдается каждому обучающемуся при переводе абитуриента в статус обучающегося в КИС РМАТ;

6.20. В зачетной (электронной зачетной) книжке отражается:

Информация о прохождении аттестации:

— фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося:

— образовательная программа, на которую зачислен обучающийся;

— учебные годы;

— наименование дисциплин (модулей), практик (в соответствии с образовательной программой / учебным планом);

— общее количество часов (зачетных единиц) (в соответствии с образовательной программой / учебным планом);

— форма аттестации (в соответствии с образовательной программой/учебным планом);

— фамилия, имя, отчество (при наличии) преподавателя;

— дата прохождения аттестации; — результат прохождения аттестации (оценка);

— сведения о пересдачах;

Сведения о курсовых работах (проектах):

— тема курсовой работы (проекта)

— дата сдачи;

— оценка;

— фамилия, имя, отчество (при наличии) преподавателя);

Сведения о научно-исследовательской работе:

— вид,

— дата сдачи;

— оценка;

— фамилия, имя, отчество (при наличии) преподавателя);

Сведения о выпускной квалификационной работе:

— тема;

— фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя;

— дата защиты;

— оценка;

— информация о решении Государственной экзаменационной комиссии (дата и номер протокола, наименование присвоенной квалификации и выданном дипломе);

— информация о составе Государственной экзаменационной комиссии (фамилия, имя, отчество (при наличии) председателя и членов комиссии).

По заявлению обучающегося, ему выдается выписка из электронной зачетной книжки (форма — согласно Приложению № 2 к настоящему Положению).

6.21. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и (или) иным компонентам, в том числе практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее вместе - результаты обучения).

Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

а) документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;

б) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и

иного документа).

Форма и порядок подачи заявления, в том числе возможность его подачи в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", установлен в «Порядке зачета в РМАТ результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

6.22. Результаты промежуточной аттестации по дисциплинам (практикам) в обязательном порядке обсуждаются на заседаниях кафедры.

6.23. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после завершения сессии выносятся на обсуждение советов факультетов (филиалов), учебно-методического совета, Ученого совета РМАТ. Итоги промежуточной аттестации анализируются, намечаются мероприятия, направленные на улучшение организации и повышение качества учебного процесса.

Мониторинг итогов промежуточной аттестации используется руководством РМАТ как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

6.24. Внутренняя независимая оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) и практикам.

Для обеспечения независимой оценки уровня освоения обучающимися дисциплины (модуля) рекомендуется проводить рецензирование и апробацию используемых в процессе промежуточной аттестации оценочных средств с привлечением представителей организаций, соответствующих направленности ОПОП ВО, либо педагогических работников других образовательных организаций.

Для достижения максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в рамках промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практик рекомендуется:

- создавать комиссии для проведения процедур промежуточной аттестации обучающихся по практикам с включением в их состав представителей организаций, на базе которых проводилась практика;

- осуществлять разработку, рецензирование и апробацию используемых в процессе промежуточной аттестации фондов оценочных средств с привлечением представителей вышеуказанных организаций.

6.25. Ответственность за конкретные области действий в организации при проведении промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости возлагается на:

- учебно-методический центр (учебный отдел филиала): составление расписаний промежуточной аттестации;

- деканат (учебный отдел филиала): оперативный контроль за порядком организации и проведения промежуточной аттестации; координирование участников; организация промежуточной аттестации по индивидуальным графикам;
- центр информационных технологий (ответственное лицо филиала): организационно-техническое сопровождение проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в КИС РМАТ;
- заведующих кафедрами: согласование оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; контроль за ходом текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- преподавателей: разработка оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

6.26. Ответственность за сбор и обобщение итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, выработка предложений возлагается на:

- преподавателей - фиксация результатов промежуточной аттестации в ведомостях; своевременная передача информации об успеваемости на кафедры и в деканаты;
- деканаты - анализ результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся; разработка представлений к переводу, отчислению и т.п.; подготовка проектов приказов по итогам промежуточной аттестации обучающихся;
- советы факультетов, учебно-методический совет, Ученый совет РМАТ (совет филиала): анализ результативности образовательного процесса, принятие решений о его дальнейшем совершенствовании; утверждение планов по улучшению организации и повышению качества учебного процесса.

7. Академическая задолженность и порядок её ликвидации

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

7.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.3. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность деканом факультета (директором филиала) устанавливаются 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 деканом факультета (директором филиала).

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.

Академия (филиал) может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае

Академия (филиала) устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

7.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются приказом ректора по представлению декана факультета (директора филиала) по причине невыполнения учебного плана.

8. Заключительные положения

8.1. *Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования, реализуемым в РМАТ* принимается решением Ученого совета Академии и вводится в действие приказом ректора РМАТ. Решение о прекращении его действия принимает ректор Академии.

8.2. Дополнения, изменения в настоящее *Положение* вносятся в случае изменения нормативных правовых актов, локальных нормативных документов РМАТ.

8.3. Новая редакция *Положения*, изменения и дополнения к нему утверждаются ректором РМАТ.

8.4. Настоящее *Положение* входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества. Действующий утвержденный оригинал *Положения хранится в отделе кадров, электронная копия* в Учебно-методическом центре РМАТ, последняя также на сайте РМАТ.

Приложение № 1

Образец билета для проведения промежуточной аттестации обучающихся

	Образовательное частное учреждение высшего образования **«Российская международная академия туризма»** Кафедра …… Направление подготовки (специальность): 00.00.00 …….. Дисциплина …….

Билет № 1

1. Тестовое задание
2. Теоретический вопрос
3. Практическая задача

Утверждено на заседании кафедры ……...
Протокол заседания кафедры №__ от «_»_____20_ г.

Зав. кафедрой _____.....

Приложение № 2

ПЕРВЫЙ РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

Место для фотокарточки

м.п.

Подпись студента (курсанта) _____

_____ 20____ г.
(дата выдачи зачетной книжки)

1

ПРАВАЯ СТОРОНА

_____
(учредитель)

_____

_____
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № _____

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) студента (курсанта))

Код, направление подготовки (специальность) _____

_____

_____

Структурное подразделение _____

Зачислен приказом от _____ 20 ____ г. № _____

Руководитель _____ _____
организации, (подпись) м.п. (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
осуществляющей
образовательную деятельность,
или иное уполномоченное им должностное лицо

Руководитель структурного подразделения _____
(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

2

РАЗВОРОТ

РАЗВОРОТ

ЛЕВАЯ СТОРОНА

1-й семестр 20____/20____ учебного года

Результаты промежуточной аттестации (экзамены)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

Руководитель

3

ПРАВАЯ СТОРОНА

КУРС _____
(Фамилия И.О. студента (курсанта))

Результаты промежуточной аттестации (зачеты)

№ п/п	Наименование дисциплины (модуля), раздела	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи зачета	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя

структурного подразделения _____ (подпись)

4