

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавлярович  
Должность: ректор ГБОУ ВО «БАГСУ»  
Дата подписания: 31.03.2017 12:45:11  
Уникальный программный ключ:  
6caf317d71a2121749f6c9576095b666901352dd

Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

**ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»**

**ПРИНЯТО**

протокол заседания  
Учёного совета

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора

от «30» ноября 2021 г. № 4

от «07» декабря 2021 г. № 546-А

**Положение «О текущем контроле успеваемости и  
промежуточной аттестации обучающихся»**

**1 Область применения**

1.1 Настоящее положение определяет порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академических задолженностей в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан» в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата и магистратуры.

1.2 Требования положения являются обязательными для всех учебных подразделений Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан», задействованных в реализации основных образовательных программ по всем направлениям подготовки бакалавров и магистров.

1.3 Положение принято с учетом мнения Студенческого совета Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан».

**2 Нормативные акты**

В настоящем положении использованы следующие нормативные акты:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №301 от 05.04.2017 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- иные нормативные правовые акты, а также локальные нормативные акты ГБОУ ВО «БАГСУ».

**3 Обозначения и сокращения**

ГБОУ ВО «БАГСУ» – Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан»;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ЗЕТ – зачетная единица трудоемкости.

#### 4. Термины и определения

Зачетная единица: унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося.

Основная профессиональная образовательная программа: система учебных и методических документов, обеспечивающих реализацию учебного процесса, воспитание и качество подготовки обучающихся; основа для определения критериев оценки и внедрения процедур постоянного улучшения для достижения ожидаемых результатов по вышеуказанным процессам.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Обучающиеся - лица, осваивающие образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры.

#### 5 Общие положения

5.1 Проведение контроля качества освоения ОПОП обучающимися осуществляется ГБОУ ВО «БАГСУ» посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) и разделам учебного плана.

5.2 Текущий контроль успеваемости - оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

5.3 Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения курсовых и контрольных работ, плана научно-исследовательской работы магистрантов, работы на научно-исследовательском семинаре магистрантов.

5.4 Промежуточная аттестация обучающихся по очной форме обучения проводится по окончании теоретического обучения в семестре во время зачетной недели и в период экзаменационной сессии, по заочной и очно-заочной формам обучения – в период зимней и летней учебно-экзаменационных сессий.

5.5 Для подготовки к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации кафедры обязаны обеспечить каждого обучающегося рабочими программами учебных дисциплин (модулей), библиотека – учебно-методическими материалами, необходимой учебной и учебно-методической литературой.

Обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГБОУ ВО «БАГСУ» обеспечивает учебно-методической литературой в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.6 Подготовка к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации представляет собой самостоятельную работу обучающихся по очной, заочной, очно-заочной формам.

5.7 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ГБОУ ВО «БАГСУ» с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

#### 6. Текущий контроль успеваемости обучающихся

6.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится преподавателями, ведущими учебные занятия по данной дисциплине (модулю), учебному курсу, являющимися руководителями практик и научно-исследовательской работой обучающихся.

6.2 Формами текущего контроля могут быть:

- проверка присутствия и качества работы обучающихся на лекциях, практических, семинарских занятиях;
- самостоятельное выполнение индивидуальных заданий, рефератов, эссе, курсовой работы, отчета о научно-исследовательской работе обучающегося, подготовка научных статей и др.;
- контрольные работы;
- тестирование (письменное, компьютерное и интернет-тестирование с возможностью распечатки результатов на бумажном носителе, подписанном преподавателем);
- собеседование с письменной фиксацией ответов обучающихся.

Возможны и другие формы текущего контроля, которые определяются преподавателями, ведущими занятия, и соответствуют рабочим программам дисциплин (модулей).

6.3 Формы, содержание, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, а также критерии оценки успеваемости фиксируются в рабочих программах дисциплин и доводятся до сведения обучающихся преподавателем на первом занятии.

## 7. Формы промежуточной аттестации

7.1 Формами промежуточной аттестации являются: зачет, экзамен, курсовая работа, контрольная работа, отчет о прохождении практики, отчет о научно-исследовательской работе магистранта.

7.2 Зачет по учебным дисциплинам (модулям) проводятся в форме устного или письменного опроса, тестирования, а также по практикам, курсовым работам, научно-исследовательской работе магистранта, научно-исследовательскому семинару магистрантов – защиты отчета.

7.3 Методы проведения зачетов определяются решением соответствующей кафедры. Для проведения зачета по учебным дисциплинам (модулям) рекомендуется разработка преподавателем не менее 25 вопросов, один из которых включается в билет.

7.4 Зачеты у обучающихся по очной форме обучения, принимаются до начала экзаменационной сессии, у обучающихся по заочной и очно-заочной формам обучения – в период учебно-экзаменационной сессии.

7.5 Экзамены могут проводиться в устной или письменной форме по билетам, а также в форме тестирования. Для проведения экзамена рекомендуется наличие не менее 50 вопросов, два из которых включаются в билет. Форма проведения экзамена по конкретной дисциплине учебного плана обсуждается и утверждается на заседании кафедры.

7.6 При проведении зачета и экзамена в форме тестирования – тест включает в себя не менее 25 вопросов, с 3-4 вариантами ответа, предоставляется 1 попытка для прохождения тестирования, время на ответ – 1,5 минуты на один вопрос.

7.7 Письменный экзамен рекомендуется проводить по дисциплинам, содержание которых не требует обширных текстовых ответов, а преимущественно состоит в решении задач, написании или выведении формул или доказывании теорем.

7.8 Защита курсовой работы принимается до сдачи экзамена или зачета по соответствующей учебной дисциплине (модулю).

7.9 Порядок проведения защиты курсовой работы, отчетов о прохождении практик, отчетов о научно-исследовательской работе магистранта в семестре определяются соответствующими локальными нормативными актами ГБОУ ВО «БАГСУ».

## 8. Порядок проведения промежуточной аттестации

8.1 Обучающиеся очной, очно-заочной и заочной формам обучения допускаются к сдаче зачета/экзамена при отсутствии задолженности по данной дисциплине в предыдущем семестре и после защиты курсовой работы или сдачи контрольной работы, предусмотренной учебным планом.

8.2 Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

8.3 По очной, очно-заочной и заочной формам обучения зачеты и экзамены проводятся по завершении изучения дисциплин (или их разделов) в соответствии с учебными планами, утвержденными расписанием учебных занятий, расписанием экзаменационных сессий и расписанием учебно-экзаменационных сессий. Вышеуказанные расписания составляются учебно-методическим управлением согласно локальному нормативному акту ГБОУ ВО «БАГСУ».

8.4 По желанию обучающиеся могут дополнительно сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью в аттестационную ведомость, зачетную книжку и приложение к документу о высшем образовании и о квалификации.

8.5 Для лиц с ограниченными возможностями здоровья декан факультета на каждый семестр утверждает индивидуальный график консультаций, график приема зачетов и экзаменов, предусматривающий в отдельных случаях возможность посещения преподавателями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на дому.

8.6 Экзамен принимается преподавателем, читавшим лекции по данной дисциплине (ведущим экзаменатором). Ответственным за проведение экзамена и объективность оценки знаний обучающихся является ведущий экзаменатор. Преподаватель получает, оформляет и сдает в деканат аттестационную ведомость в день приема зачета/экзамена или не позднее окончания следующего рабочего дня. Зачеты могут приниматься преподавателями, ведущими практические занятия или читающими лекции по данной дисциплине.

8.7 В случае невозможности приема экзамена ведущим экзаменатором (болезнь, командировка и другие, документально подтвержденные причины) заведующий кафедрой осуществляет приём самостоятельно или назначает другого экзаменатора из числа преподавателей кафедры, ведущих аналогичные дисциплины. Назначение другого экзаменатора оформляется служебной запиской на имя декана и начальника Учебно-методического управления.

8.8 Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной и воспитательной работе или декана факультета не допускается. Ректор, проректор по учебной и воспитательной работе, декан факультета имеют право присутствовать на любых экзаменах и зачетах, заведующие кафедрами – на экзаменах и зачетах по дисциплинам кафедры.

8.9 В исключительных случаях обучающиеся могут пройти промежуточную аттестацию досрочно на основании заявления на имя проректора по учебной и воспитательной работе, согласованного с деканом факультета и при предоставлении соответствующих документов.

Досрочное прохождение промежуточной аттестации по индивидуальной ведомости и зачетной книжке, а в соответствующей ведомости выставляется неявка обучающегося (Приложение 3).

8.10 В аудитории, где принимается экзамен в устной форме, должны находиться одновременно не более 6 обучающихся.

8.11 При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, а в отдельных случаях, определяемых кафедрами, выполненные работы (курсовые, контрольные работы, рефераты и т.д.). В случае отсутствия зачетной книжки обучающийся к сдаче зачета/экзамена не допускается.

8.12 Во время зачета обучающиеся могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин (модулей), а также, с разрешения преподавателя: справочниками, картами, таблицами, калькуляторами.

8.13 Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, а также давать задачи и примеры в рамках программы дисциплины (в соответствии с нормативами времени на проведение экзамена – 21 минута, в которые входит выдача задания, ответ обучающегося, объявление оценки).

8.14 Обучающимся, не явившимся на зачеты/экзамены в период экзаменационной сессии по документально подтвержденной уважительной причине, экзаменационная сессия может быть продлена распоряжением проректора по учебной и воспитательной работе.

Основанием для издания распоряжения является:

а) по медицинским показаниям – личное заявление обучающегося и заключение врачебной комиссии медицинской организации;

б) в других исключительных случаях – личное заявление обучающегося и соответствующий документ, подтверждающий основания для продления сессии с указанием причины.

## 9 Система оценивания знаний на промежуточной аттестации

9.1 ОПОП определяет обязательный объем изучаемого материала в соответствии с требованиями ФГОС ВО по каждому направлению подготовки.

9.2 Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей обучающихся.

9.3 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

9.4 При оценке знаний обучающихся учитывается как объем знаний, так и качество их усвоения, понимание учебной дисциплины, места каждой темы во всем курсе, ее связи с предыдущими и последующими темами, кроме этого оцениваются также умение свободно, грамотно, логично излагать изученное, способность вести полемику, защищать свою точку зрения, доказывать, убеждать.

9.5 В ГБОУ ВО «БАГСУ» при промежуточной аттестации результаты зачетов оцениваются в недифференцированной и дифференцированной формах.

9.6 Результаты экзаменов и дифференцированных зачетов определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты недифференцированных зачетов оцениваются отметками: «зачтено», «не зачтено».

9.7 На «отлично» оценивается ответ, в котором показано знание структуры и содержания курса, темы, излагаемого вопроса, прочное усвоение материала, способность к его творческой, самостоятельной оценке, а также знание дополнительной литературы.

9.8 Оценка «хорошо» предполагает знание структуры курса, темы, излагаемого вопроса, способность делать самостоятельные выводы, умение выделить главное, комментировать излагаемый материал, знание дополнительной литературы. Возможны незначительные пробелы в усвоении некоторых вопросов.

9.9 На «удовлетворительно» оценивается усвоение основной части учебного материала, когда обучающийся недостаточно глубоко изучил некоторые разделы курса, допускает нечеткие формулировки, преобладает репродуктивное усвоение (лишь воспроизведение прочитанного).

9.10 «Неудовлетворительно» ставится в случае, когда обучающийся не знает значительной части учебного материала, допускает существенные ошибки, когда знания

носят отрывочный и бессистемный характер, нет понимания важных, узловых вопросов курса, а на большинство дополнительных вопросов даны ошибочные ответы.

9.11 При устном и письменном ответе зачет оценивается оценками «зачтено», «не зачтено». Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы обучающихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер.

При проведении тестирования результаты оцениваются следующим образом: 0-50% - «не зачтено», 51% и выше – «зачтено».

9.12 Каждая кафедра разрабатывает общие требования к знаниям и доводит их через Рабочие программы дисциплин до сведения обучающихся.

## 10 Оформление результатов промежуточной аттестации

10.1 Деканат факультета готовит аттестационные ведомости и (или) электронные аттестационные ведомости для зачета/экзамена с указанием общего количества часов и ЗЕТ, регистрирует их в журнале выдачи аттестационных ведомостей преподавателей.

10.2 Преподаватель перед проведением зачета/экзамена получает в деканате аттестационную ведомость, ставит подпись и дату получения в журнале выдачи аттестационных ведомостей.

10.3 Экзамены проводятся по билетам, тестам, утвержденным на заседании кафедры и подписанным заведующим кафедрой. Экзаменационные билеты и тесты должны ежегодно обновляться.

10.4 Всем явившимся на зачет/экзамен обучающимся в аттестационной ведомости должны быть поставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», неявившимся – отметка «не явился»/«не явилась». Все оценки и отметки «не явился» подписываются ведущим экзаменатором.

10.5 Оценки по результатам промежуточной аттестации заносятся экзаменатором собственноручно из аттестационной ведомости или аттестационной ведомости по ликвидации задолженностей в зачетную книжку обучающегося, кроме оценок «неудовлетворительно» и «не зачтено».

10.6 В зачетной книжке обучающегося преподавателем указывается название дисциплины, общее количество часов и ЗЕТ, выделяемое на дисциплину в данном семестре в соответствии с учебным планом, оценка, дата сдачи зачета/экзамена, ставится подпись и фамилия преподавателя. Порядок заполнения зачетной книжки определяется локальным нормативным актом ГБОУ ВО «БАГСУ».

10.7 Внесение каких-либо записей в зачетную книжку самим обучающимся не допускается.

10.8 После выставления оценок в аттестационную ведомость преподаватель подсчитывает количество оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», количество «зачтено»/«не зачтено», а также число не явившихся обучающихся, вносит данные в аттестационную ведомость.

10.9 Аттестационная ведомость сдается преподавателем в деканат факультета в день приема зачета/экзамена или не позднее окончания следующего рабочего дня.

10.10 Аттестационные ведомости и направления, оформленные преподавателем ненадлежащим образом, деканатом факультета не принимаются.

10.11 Результаты промежуточной аттестации обучающихся из аттестационных ведомостей и аттестационных ведомостей по ликвидации задолженностей заносятся в журнал выполнения учебного плана обучающимися ГБОУ ВО «БАГСУ». Журнал ведется и хранится в деканатах в течение всего периода обучения.

10.12 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана, успешно сдавшие все экзамены, зачеты, курсовые работы, отчеты о прохождении практики, отчеты о научно-исследовательской работе магистрантов, переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению деканата факультета.

10.13 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся приказом ректора по представлению деканата факультета на следующий курс условно.

## 11 Порядок ликвидации академической задолженности

11.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) ОПОП или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

11.2 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ГБОУ ВО «БАГСУ», в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз ГБОУ ВО «БАГСУ» создает комиссию в соответствии с положением «О комиссионном приеме экзаменов/зачетов у обучающихся».

11.3 Передача академической задолженности по одной и той же дисциплине (модулю) допускается не более двух раз: первый раз – ведущему экзаменатору по дисциплине, второй раз – комиссии.

11.4 Ликвидация академических задолженностей обучающимися очной, очно-заочной и заочной форм обучения производится:

- в электронной информационно-образовательной среде Академии (<https://eos.bagsurb.ru/>), размещенной на сайте ГБОУ ВО «БАГСУ» с оставлением информационного следа обучающимся по ликвидации данной задолженности, выставлением оценки и комментария преподавателя;

- в очной форме или посредством использования платформ Zoom, Skype и др. (с обязательной записью);

- в рамках ежемесячного Дня заочника.

11.5 Индивидуальный график ликвидации академических задолженностей составляется в двух экземплярах, подписывается обучающимся и деканом факультета.

Один экземпляр графика выдается обучающемуся, другой хранится в личном деле обучающегося.

11.6 Ликвидация академической задолженности осуществляется фиксацией преподавателем результата сдачи экзамена/зачета в зачетной книжке обучающегося, а также вписывается в аттестационную ведомость ликвидации академической задолженности по дисциплине (Приложение № 2) непосредственно в соответствующем деканате.

11.7 Передача зачета/экзамена проводится по тем же вопросам (билетам), что основной зачет/экзамен.

11.8 Передача экзаменов с целью получения более высокой оценки разрешается обучающемуся выпускного курса, претендующим на получение диплома с отличием, и производится в соответствии с действующим в ГБОУ ВО «БАГСУ» локальными нормативными актами, в остальных случаях передача экзаменов с целью получения более высокой оценки – не допускается.

11.9 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ГБОУ ВО «БАГСУ» как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ОПОП и выполнению учебного плана.

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

Аттестационная ведомость № \_\_\_\_  
20\_\_/20\_\_ учебный год  
Очная/заочная/очно-заочная форма обучения

Факультет \_\_\_\_\_  
Направление подготовки \_\_\_\_\_  
Направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
Курс \_\_ Семестр \_\_ Группа \_\_\_\_\_  
(шифр)  
Дисциплина \_\_\_\_\_  
Трудоемкость дисциплины (часов) \_\_\_\_\_  
Форма контроля \_\_\_\_\_  
(контрольная работа, курсовая работа, зачет, экзамен, дифференцированный зачет)  
Фамилия И.О. преподавателя \_\_\_\_\_  
Дата проведения \_\_\_\_\_

№	Ф.И.О. обучающегося	№ зач. книжки	Отметка о сдаче контрольной работы (зачтено, не зачтено, не явился (лась))	Отметка о промежуточной аттестации (зачтено, не зачтено; отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, не явился (лась))	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Число обучающихся на экзамене (зачете) \_\_\_\_\_

из них получивших «отлично» \_\_\_\_\_

«хорошо» \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

«зачтено» \_\_\_\_\_

«не зачтено» \_\_\_\_\_

Число обучающихся, не явившихся на экзамен (зачет) \_\_\_\_\_

не допущенных к экзамену (зачету) \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

- Примечание:
1. Принимать зачет/экзамен в сроки, установленные утвержденным расписанием.
  2. Принимать зачет/экзамен только у обучающихся, внесенных в данную ведомость.
  3. Аттестационная ведомость сдается преподавателем в деканат факультета в день приема зачета/экзамена или не позднее окончания следующего рабочего дня.

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

Аттестационная ведомость № \_\_\_\_  
ликвидации академической задолженности  
по дисциплине « \_\_\_\_\_ »

№	Ф.И.О. обучающегося	№ зач. книжки	дата	Отметка о сдаче контрольной работы (зачтено, не зачтено, не явился (лась))	Отметка о промежуточной аттестации (зачтено, не зачтено; отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, не явился (лась))	Ф.И.О. экзаменатора	Подпись преподавате- ля
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

Декан факультета \_\_\_\_\_

Примечания: 1. Аттестационная ведомость заполняется преподавателем в деканате факультета

