



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Южно-Уральского
государственного университета
от 27.02.2024 № 33-13/09

ПОЛОЖЕНИЕ

г. Челябинск

**О текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации
обучающихся по программам высшего
образования – программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры
в Южно-Уральском государственном
университете (в редакции приказа
от 30.09.2024 № 176-13/09)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в Южно-Уральском государственном университете (далее – Положение) определяет порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее – Университет, Южно-Уральский государственный университет, ЮУрГУ), а также порядок ликвидации академической задолженности по всем формам обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказа Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

приказа ректора ЮУрГУ от 2 сентября 2015 г. № 268 «Правила разработки, утверждения образовательных программ высшего образования»;

приказа ректора ЮУрГУ от 29 сентября 2022 г. № 161-13/09 «Об утверждении Правил разработки, утверждения и обновления образовательных программ высшего образования с учетом профессиональных стандартов»;

приказа ректора ЮУрГУ от 24 мая 2019 г. № 179 «Положение о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся» (далее – Положение о балльно-рейтинговой системе);

приказа ректора ЮУрГУ от 21 апреля 2020 г. № 80 О введение в действие Регламента проведения промежуточной аттестации с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – Регламент проведения промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ).

1.3. Неотъемлемой частью Положения является Регламент информационно-технического сопровождения промежуточной аттестации (Приложение 1).

В настоящем Положении используются следующие термины и сокращения:

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательных программ или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Академическая разница – это разница, возникающая у обучающегося при переводе из другой образовательной организации, или при переводе с одной основной образовательной программы на другую, или при восстановлении после отчисления, или при выходе из академического отпуска, которая устанавливается аттестационной комиссией в соответствии с Положением о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в университете, утверждённом приказом ЮУрГУ от 1 апреля 2024 г № 55-13/09.

Балльно-рейтинговая система (далее – БРС) – технология оценивания результатов учебной деятельности обучающихся при изучении дисциплин (модулей), прохождении практической подготовки при освоении образовательной программы (далее – ОП), основанную на определении рейтинга обучающегося.

Журнал БРС – электронный журнал, созданный в корпоративной информационно-аналитической системе «Универис» (далее – КИАС «Универис»), предназначенный для учета результатов контрольно-рейтинговых мероприятий, расчета итогового рейтинга обучающегося и перевода его в оценку при прохождении промежуточной аттестации, доступный в личном кабинете сотрудника и в личном кабинете обучающегося.

Защита курсового проекта – представление (презентация) проекта обучающегося/обучающихся аттестационной комиссии.

Защита курсовой работы – публичное выступление обучающегося, в котором освещаются тема, актуальность, задачи, краткое изложение содержания выполненной курсовой работы и ее выводы.

Контрольно-рейтинговое мероприятие (далее – КРМ) – мероприятие текущего контроля по дисциплине (модулю) или практической подготовке, установленное рабочей программой дисциплины или рабочей программой практики и оцениваемое в баллах.

Календарный учебный график – документ, определяющий последовательность и чередование обучения, различных видов аттестаций и каникулярного времени обучающихся всех форм обучения в течение учебного года.

ПР – педагогический работник.

Промежуточная аттестация – контроль сформированности компетенций и/или результатов обучения по дисциплине (модулю), который проводится в форме зачета, зачета

с оценкой (дифференцированного зачета) или экзамена, защиты курсовой работы. защиты курсового проекта и защиты по практической подготовке

РПД – рабочая программа дисциплины (модуля).

РПП – рабочая программа практики.

Текущий контроль успеваемости – контроль, проводимый с целью систематической проверки и оценки уровня освоения результатов обучения и компетенций, хода усвоения обучающимися учебного материала соответствующей дисциплины по мере ее изучения в течение учебного семестра.

УМУ – Учебно-методическое управление.

Электронная ведомость – документ в электронной форме, созданный в КИАС «Универис», подписанный простой электронной подписью (далее – ПЭП) и включенный в Перечень документов, создание, хранение и использование которых при организации деятельности университета осуществляется в форме электронных документов, утвержденный приказом Южно-Уральского государственного университета от 6 июня 2022 г. № 93-13/09.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Оценивание результатов учебной деятельности обучающихся при изучении компонентов ОП осуществляется по БРС.

2.2. Система оценки результатов текущего контроля носит комплексный характер и учитывает активность обучающегося в процессе освоения результатов обучения и/или компетенций по дисциплине в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе.

2.3. Формы текущего контроля успеваемости, количество КРМ и порядок начисления баллов по ним устанавливаются, исходя из специфики дисциплины (модуля), с учетом ее трудоемкости, оформленных в РПД и РПП.

2.4. Текущий контроль успеваемости, как правило, осуществляется в следующих формах:

- отчет по лабораторной работе;
- доклад на семинарском занятии;
- кейс-задание;
- коллоквиум;
- контрольная работа;
- конспект по теме;
- расчетно-графическая работа;
- реферат;
- решение задачи/задач;
- семестровая работа;
- тестирование;
- устный опрос;
- эссе;
- иные формы, закрепленные в РПД и РПП.

2.5. Оценочные материалы для проведения КРМ текущего контроля успеваемости разрабатываются в рамках РПД или РПП.

2.6. На основании результатов текущего контроля в срок не ранее окончания учебного и вплоть до начала следующего учебного года могут быть приняты решения о необходимости введения изменений в содержание и методы обучения.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся в Университете устанавливается в следующих формах: экзамен, зачет, в том числе дифференцированный зачет, защита курсовой работы/проекта, защита отчета по практической подготовке (далее – аттестационные испытания).

3.2. Периодичность и формы промежуточной аттестации для конкретной дисциплины определяются учебным планом.

3.3. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются календарным учебным графиком, ежегодно утверждаемым ответственным проректором. Защита отчетов по практической подготовке осуществляется в последний рабочий день (по шестидневной рабочей неделе) указанной подготовки.

Обучающимся, которым оформлен в пределах общего срока обучения индивидуальный график обучения, как правило, устанавливается индивидуальный график проведения промежуточной аттестации.

3.4. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с расписанием, составленным УМУ и утвержденным ответственным проректором. Не допускается проведение промежуточной аттестации в иные сроки без распоряжения ответственного проректора и без уведомления обучающихся.

3.5. Расписание промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 10 дней до ее начала.

3.6. Результаты промежуточной аттестации в форме зачета оцениваются по бинарной системе: «зачтено», «незачтено».

3.7. При проведении дифференцированного зачета, экзамена, курсовой работы/проекта и защиты отчета по практической подготовке используется балльная шкала, предусматривающая оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.8. Основанием для выставления оценки по промежуточной аттестации является рейтинг обучающегося, который рассчитывается по результатам текущего контроля и отражается в журнале БРС.

3.9. Обучающийся вправе пройти КРМ в рамках промежуточной аттестации для улучшения своего рейтинга в день ее проведения.

3.10. Оценочные материалы для проведения КРМ по промежуточной аттестации разрабатываются в рамках РПД или РПП.

3.11. Назначение ПР, проводящего аттестационные испытания (далее – аттестующий ПР) либо создание аттестационной комиссии осуществляются решением заведующего кафедрой. При наличии уважительных причин, подтвержденных документально, или увольнения аттестующий ПР заменяется по решению заведующего кафедрой на другого.

3.12. За день до проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) обучающийся может через личный кабинет в КИАС «Универис» (далее – личный кабинет) дать согласие на поучение оценки, исчисленной по итоговому рейтингу БРС. Согласие может быть также дано и в случае личной явки на промежуточную аттестацию.

3.13. В день проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) аттестующий ПР на основании согласия обучающегося выставляет в электронную ведомость оценку. Однако в случае явки обучающегося, давшего согласие на оценку через личный кабинет, на промежуточную аттестацию ПР обязан предоставить ему возможность

для повышения оценки через КРМ в рамках БРС. Снижение оценки педагогическим работником даже в случае невыполнения КРМ запрещается.

3.14. Если обучающийся не дал согласия на оценку в личном кабинете и не явился на промежуточную аттестацию, то ему выставляется «неявка».

3.15. Обучающемуся, не явившемуся на промежуточную аттестацию по уважительной причине, но желающему пройти КРМ для улучшения своего рейтинга и, следовательно, оценки, устанавливается индивидуальный срок прохождения промежуточной аттестации по решению директора института/ высшей школы/ филиала, на основании его письменного заявления с предоставлением подтверждающих документов. По решению директора института/ высшей школы/ филиала обучающемуся устанавливается расписание индивидуального прохождения промежуточной аттестации, которое размещается в личных кабинетах ПР и личных кабинетах обучающихся.

3.16. Защита обучающимися курсовых работ проводится ПР, имеющим необходимую квалификацию, в соответствии с расписанием.

3.17. Защита обучающимися курсовых проектов проводится перед комиссией в количестве не менее трех человек, назначаемой распоряжением заведующего кафедрой, с обязательным включением руководителя проекта.

3.18. Защита обучающимися отчетов по практической подготовке проводится перед комиссией в количестве не менее трех человек, назначаемой распоряжением заведующего кафедрой, с обязательным включением педагогического работника, руководившего указанным видом образовательной деятельности.

3.19. Защита обучающимися отчетов по преддипломной практической подготовке проводится комиссией в количестве не менее трех человек, назначаемой распоряжением заведующего кафедрой, с обязательным включением руководителя данной практики.

3.20. Прохождение промежуточной аттестации является успешным при получении оценок:

«зачтено», «удовлетворительно», «хорошо» и «отлично».

3.21. Присутствие на аттестационном испытании посторонних лиц без разрешения ответственного проректора либо директора института/высшей школы/филиала не допускается.

3.22. Допускается повторное однократное прохождение одного аттестационного испытания с целью повышения положительной оценки в 14-дневный период перед началом Государственной итоговой аттестации на основании заявления обучающегося, по которому принимается решение директором института/ высшей школы/ филиала.

3.23. Промежуточная аттестация обучающихся по сетевым ОП, осуществляется в порядке, определенном Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ в Южно-Уральском государственном университете, утвержденного приказом ректора ЮУрГУ от 18 октября 2022 г. № 186-13/09.

3.24. Допускается применение дистанционных образовательных технологий при проведении промежуточной аттестации обучающихся в случае отсутствия запрета в законодательстве Российской Федерации. Порядок проведения указанного типа промежуточной аттестации установлен Регламентом проведения промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ.

4. Промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким компонентам ОП либо не прохождении промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, а также определенная аттестационной комиссией академическая разница в форме переаттестации признаются академической задолженностью.

4.2. При возникновении у обучающегося академической задолженности ему предоставляется возможность повторного прохождения промежуточной аттестации не более двух раз в течение года после возникновения задолженности.

4.2.1. Устанавливаются следующие сроки прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности:

а) срок прохождения первой повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности – в течение 2 календарных месяцев после возникновения академической задолженности;

б) срок прохождения второй повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности – в течение 2 календарных месяцев после первой промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности с проведением указанной аттестации комиссией.

4.2.2. В указанные сроки не включаются: период каникул, время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.3. Ликвидация задолженности осуществляется в соответствии с графиком и расписанием. График формируется с учетом сроков прохождения повторной промежуточной аттестации в соответствии с п. 4.2.1. и утверждается директором института/ высшей школы/ филиала. Расписание ликвидации академической задолженности составляется педагогическим работником, которому распределена соответствующая нагрузка. При составлении расписания педагогический работник обязан учесть даты и сроки, заявленные в графике прохождения повторной промежуточной аттестации.

4.4. По заявлению обучающегося могут быть установлены более ранние сроки ликвидации академической задолженности.

4.5. Если на момент окончания учебного года обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо на этот момент не истекли установленные сроки повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся переводится на следующий курс условно.

4.6. Аттестационное мероприятие по ликвидации академической задолженности, проводимое в первый раз, принимается аттестующим ПР, а в случае защиты курсового проекта, отчетов по практической подготовке или преддипломной практической подготовке – аттестационной комиссией.

4.7. Аттестационное мероприятие по ликвидации академической задолженности, проводимое во второй раз, принимается аттестационной комиссией, назначаемой распоряжением заведующего кафедрой (далее – комиссия), в состав которой, как правило, входят не менее трех человек:

заведующий кафедрой – председатель аттестационной комиссии (или иное лицо из числа ПР кафедры, которому заведующий кафедрой передает своим распоряжением полномочия председателя аттестационной комиссии для проведения контрольного мероприятия);

аттестующий ПР, проводивший контрольное мероприятие, в результате которого образовалась академическая задолженность – член комиссии;

ПР кафедры – члены комиссии.

4.8. Для обучающихся выпускных курсов проведение аттестационных испытаний для ликвидации академических задолженностей должно осуществляться не позднее, чем за 10 календарных дней до фактического начала первого аттестационного испытания Государственной итоговой аттестации.

4.9. Обучающийся, не ликвидировавший без уважительной причины в установленные сроки академическую задолженность, отчисляется из Университета как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению ОП и выполнению учебного плана.

5. Отсутствие обучающегося на аттестационном мероприятии

5.1. При невозможности прохождения промежуточной аттестации в период промежуточной аттестации или в период ликвидации академической задолженности по уважительной причине (по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам и по другим основаниям) обучающийся обязан поставить в известность учебный отдел института/ высшей школы/ филиала не позднее двух рабочих дней после даты проведения аттестационного испытания, а затем предоставить соответствующие документы в трехдневный срок с момента их выдачи.

5.2. Справки с истекшим сроком действия к рассмотрению не принимаются.

5.3. Непрохождение промежуточной аттестации обучающимся при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

6. Изменение сроков прохождения аттестационных мероприятий

6.1. При наличии документально подтвержденных уважительных причин обучающему может быть изменен срок прохождения промежуточной аттестации или графика ликвидации академической задолженности. Для этого обучающийся обращается с заявлением об изменении сроков прохождения промежуточной аттестации или ликвидации академической задолженности и предоставляет подтверждающие документы в учебный отдел института/ высшей школы/ филиала. Директор института /высшей школы/ филиала издает распоряжение об изменении сроков промежуточной аттестации, на основании которого формируется индивидуальное расписание ликвидации академической задолженности обучающегося с учетом расписания учебных занятий ПР.

6.2. Изменение срока прохождения промежуточной аттестации оформляется после ее окончания в соответствии с календарным учебным графиком. Максимальный срок продления промежуточной аттестации составляет не более трех недель с момента начала теоретического обучения.

1. Регламент информационно-технического сопровождения промежуточной аттестации

1.1 На первом занятии в семестре педагогический работник обязан довести до сведения обучающихся правила и систему начисления баллов в семестре по дисциплине (модулю). Условия, объявленные обучающимся в начале освоения дисциплины (модуля), не меняются в течение всего периода изучения.

1.2. Контроль над соблюдением обучающимися исполнения учебного плана в части посещения аудиторных занятий должен вестись педагогическими работниками через внесение информации в раздел «Посещаемость» электронных учебных курсов «Электронного ЮУрГУ 2.0».

1.3. Педагогический работник, ведущий образовательную деятельность по дисциплине (модулю), обязан внести полученные каждым обучающимся баллы за КРМ в электронный журнал БРС в течение недели, следующей за датой контрольно-рейтингового мероприятия, но не позднее даты промежуточной аттестации по дисциплине(модулю).

1.4. По окончании защиты курсовой работы, курсового проекта защиты отчетов по всем видам практической подготовки результаты вносятся в журнал БРС и оформляется электронная ведомость.

1.5. Результаты за КРМ доступны для просмотра обучающимся в их личных кабинетах (раздел Учебный план/Журнал), а также заведующим кафедрами (раздел БРС /Журналы кафедры).

1.6. Согласие обучающегося с оценкой.

В соответствии с расписанием промежуточной аттестации не позднее 23.59 дня, предыдущего дню проведения промежуточной аттестации, обучающийся может в личном кабинете подтвердить согласие с оценкой через выставление значка «V» в соответствующей графе. Также обучающийся может подтвердить свое согласие лично в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

1.7. При подтверждении обучающимся согласия с оценкой ПР на корпоративную электронную почту приходит информация:

«Здравствуйте! Направляем Вам информацию о том, что студент _____ (ФИО) группы _____ уведомляет о согласии на оценку _____, по дисциплине _____ на основании БРС».

В свою очередь обучающийся на электронный адрес, указанный в личном кабинете, получает следующее:

«Здравствуйте! Направляем Вам информацию о том, что Вы дали свое согласие на оценку _____, по дисциплине _____ на основании БРС»

1.8. Обучающему, не давшему согласия на выставление оценки и не явившемуся на промежуточную аттестацию, выставляется «неявка».

1.9. Оформление первичных ведомостей.

В соответствии с расписанием ПР заполняет электронную ведомость, расположенную в разделе «БРС», во вкладке «Журналы», по следующей последовательности: выбирает группу и дисциплину или практику, по которой проводится промежуточная аттестация, нажимает на кнопку «Журнал». В журнале отображаются итоговые рейтинги и оценки каждого обучающегося, рассчитанные по баллам, набранным по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Непосредственно во время аттестационного мероприятия ПР объявляет обучающимся оценки, выставляемые на основании итогового рейтинга, и после получения

согласия от обучающихся, нажимает кнопку «Сформировать ведомость». После чего ведомость заполняется оценками из журнала БРС, а затем она подписывается ПЭП при нажатии на кнопку «Подписать ведомость».

За обучающимся вплоть до формирования ведомости сохраняется право на улучшение оценки на основании итогового рейтинга.

1.10. По окончании промежуточной аттестации лица, ответственные за ведомости структурных подразделений институтов/ высших школ/ филиалов, проводят сверку наличия первичных электронных ведомостей по всем аттестационным мероприятиям.

1.11. Итоги текущего контроля успеваемости формируются в сводный отчет, который доступен в личном кабинете сотрудника, имеющего необходимые полномочия (заведующего кафедрой, директора института/ высшей школы/ филиала, заместителя директора по учебной работе, начальника учебного отдела института/ высшей школы/ филиала).

1.12. Сводный отчет по академическим группам и курсам подлежит анализу в продолжение семестра со стороны заведующих кафедрами и дирекций институтов/ высших школ/ филиалов с целью совершенствования образовательной деятельности.

1.13. Формирование графика и расписания ликвидации академической задолженности.

По окончании промежуточной аттестации учебный отдел института / высшей школы/ филиала формирует графики ликвидации академических задолженностей обучающихся в соответствии со сроками, предусмотренными в п. 4.2.1 настоящего Положения.

В личном кабинете ПР формируется перечень дисциплин, по которым образовались академические задолженности обучающегося после заполнения первичных электронных ведомостей промежуточной аттестации. Кроме того, по каждой дисциплине указывается список обучающихся имеющих академическую задолженность по дисциплине (модулю).

ПР формирует для каждого обучающегося, имеющего академическую задолженность, расписание ликвидации академической задолженности: назначает дату (в пределах сроков, указанных в графике), время и аудиторию для прохождения аттестационного мероприятия.

После этого информация становится доступной в личных кабинетах сотрудников (заведующих кафедрами, директорам институтов/ высших школ/ филиалов) и в личном кабинете обучающегося, но не позднее, чем за 7 дней до даты прохождения аттестационного мероприятия.

При формировании расписания ликвидации академической задолженности в обязательном порядке учитывается текущее расписание занятий обучающегося, имеющего академическую задолженность.

1.14. Полученная на первом повторном и втором повторном аттестационных мероприятиях по ликвидации академической задолженности оценка вносится в соответствующую электронную ведомость аттестующим ПР.

1.15. В случае ликвидации академической разницы оценка заносится в ведомость по переаттестации руководителем комиссии и подписывается всеми членами комиссии.

1.16. Обучающемуся, не явившему на аттестационное мероприятие по ликвидации академической задолженности, в электронную ведомость выставляется «неявка».

1.17. Изменение ПР индивидуального рейтинга обучающегося возможно не позднее дня проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), курсовой работе/проекту или практической подготовке. Индивидуальный рейтинг обучающегося может быть изменен на основании результатов пересдачи аттестационного испытания в соответствии с индивидуальным графиком.

2. Промежуточная аттестация

2.1. Ведомость для промежуточной аттестации в форме зачета



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЗАЧЕТ. ВЕДОМОСТЬ №

[Наименование структурного подразделения]

уч.год, семестр, группа форма обучения, в семестре ч. з.е.

Дисциплина:

Педагогический работник:

Кафедра:

Дата:

| № | Фамилия Имя Отчество | Оценка | Оценка прописью |
|---|----------------------|--------|-----------------|
| 1 | | | Неявка |
| 2 | | | Не зачтено |
| 3 | | | Зачтено |

Педагогический работник

ПЭП

2.2. Ведомость для промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ДИФФ. ЗАЧЕТ. ВЕДОМОСТЬ №

[Наименование структурного подразделения]

уч.год, семестр, группа форма обучения, в семестре ч. з.е.

Дисциплина:

Педагогический работник:

Кафедра:

Дата:

| № | Фамилия Имя Отчество | Оценка | Оценка прописью |
|---|----------------------|--------|---------------------|
| 1 | | 1 | Неявка |
| 2 | | 2 | Неудовлетворительно |
| 3 | | 3 | Удовлетворительно |
| 4 | | 4 | Хорошо |
| 5 | | 5 | Отлично |

Педагогический работник

ПЭП

2.3. Ведомость для промежуточной аттестации в форме экзамена



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКЗАМЕН. ВЕДОМОСТЬ №

[Наименование структурного подразделения]

уч.год, семестр, группа форма обучения, в семестре ч. з.е.

Дисциплина:

Педагогический работник:

Кафедра:

Дата:

| № | Фамилия Имя Отчество | Оценка | Оценка прописью |
|---|----------------------|--------|---------------------|
| 1 | | 1 | Неявка |
| 2 | | 2 | Неудовлетворительно |
| 3 | | 3 | Удовлетворительно |
| 4 | | 4 | Хорошо |
| 5 | | 5 | Отлично |

Педагогический работник

ПЭП

2.4. Ведомость для промежуточной аттестации в форме курсовой работы



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КУРСОВАЯ РАБОТА. ВЕДОМОСТЬ №

[Наименование структурного подразделения]

уч.год, семестр, группа форма обучения, в семестре ч. з.е.

Дисциплина:

Педагогический работник:

Кафедра:

Дата:

| № | Фамилия Имя Отчество | Тема курсовой работы | Оценка | Оценка прописью |
|---|----------------------|----------------------|--------|---------------------|
| 1 | | | 1 | Неявка |
| 2 | | | 2 | Неудовлетворительно |
| 3 | | | 3 | Удовлетворительно |
| 4 | | | 4 | Хорошо |
| 5 | | | 5 | Отлично |

Педагогический работник

ПЭП

2.5. Ведомость для промежуточной аттестации в форме курсового проекта



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КУРСОВОЙ ПРОЕКТ. ВЕДОМОСТЬ №

[Наименование структурного подразделения]

уч.год, семестр, группа форма обучения, в семестре ч. з.е.

Дисциплина:

Педагогический работник:

Кафедра:

Дата:

| № | Фамилия Имя Отчество | Тема курсового проекта | Оценка | Оценка прописью |
|---|----------------------|------------------------|--------|---------------------|
| 1 | | | 1 | Неявка |
| 2 | | | 2 | Неудовлетворительно |
| 3 | | | 3 | Удовлетворительно |
| 4 | | | 4 | Хорошо |
| 5 | | | 5 | Отлично |

Комиссия:

| | | |
|-----|-----|-----|
| ПЭП | ПЭП | ПЭП |
|-----|-----|-----|

2.6. Ведомости для промежуточной аттестации по практической подготовке в видах учебной и производственной (в том числе научно-исследовательской работы) практик



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА. ВЕДОМОСТЬ №

[Наименование структурного подразделения]

уч.год, семестр, группа форма обучения, нед. ч. з.е.

Учебная практика

Педагогический
работник:

Кафедра:

Дата:

| № | Фамилия Имя Отчество | Место проведения практики | В качестве кого работал (должность) | Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (организации, учреждения) | Оценка | Оценка прописью |
|---|----------------------|---------------------------|-------------------------------------|---|--------|---------------------|
| 1 | | | | | 1 | Неявка |
| 2 | | | | | 2 | Неудовлетворительно |
| 3 | | | | | 3 | Удовлетворительно |
| 4 | | | | | 4 | Хорошо |
| 5 | | | | | 5 | Отлично |

Педагогический работник (руководитель практики)

| |
|-----|
| ПЭП |
|-----|



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА. ВЕДОМОСТЬ №

[Наименование структурного подразделения]

уч.год, семестр, группа форма обучения, нед. ч. з.е.

Производственная практика (научно-исследовательская работа)

Педагогический
работник:

Кафедра:

Дата:

| № | Фамилия Имя Отчество | Место проведения практики | В качестве кого работал (должность) | Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (организации, учреждения) | Оценка | Оценка прописью |
|---|-------------------------|------------------------------|---|--|--------|---------------------|
| 1 | | | | | 1 | Неявка |
| 2 | | | | | 2 | Неудовлетворительно |
| 3 | | | | | 3 | Удовлетворительно |
| 4 | | | | | 4 | Хорошо |
| 5 | | | | | 5 | Отлично |

Комиссия:

| | | |
|-----|-----|-----|
| ПЭП | ПЭП | ПЭП |
|-----|-----|-----|



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА. ВЕДОМОСТЬ №

[Наименование структурного подразделения]

уч.год, семестр, группа форма обучения, нед. ч. з.е.

Производственная практика (преддипломная)

Педагогический
работник:

Кафедра:

Дата:

| № | Фамилия Имя Отчество | Место проведения практики | В качестве кого работал (должность) | Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (организации, учреждения) | Оценка | Оценка прописью |
|---|-------------------------|------------------------------|---|--|--------|---------------------|
| 1 | | | | | 1 | Неявка |
| 2 | | | | | 2 | Неудовлетворительно |
| 3 | | | | | 3 | Удовлетворительно |
| 4 | | | | | 4 | Хорошо |
| 5 | | | | | 5 | Отлично |

Комиссия:

| | | |
|-----|-----|-----|
| ПЭП | ПЭП | ПЭП |
|-----|-----|-----|

3. Академическая задолженность

3.1. График ликвидации академических задолженностей

УТВЕРЖДАЮ
Директор высшей школы/
института/
филиала

График ликвидации академических задолженностей

Ф.И.О. обучающегося _____

Группа _____

| № п/п | Название дисциплины | Тип задолженности | За семестр | Вид контроля | Срок до |
|-------|---------------------|-------------------|------------|--------------|---------|
| | | | | | |

2.2. Расписание ликвидации академической задолженности

| Дисциплина | Группа | Тип задолженности | Вид контроля | Расписание |
|------------|--------|-------------------|--------------|------------|
| | | | | |

| Ф.И.О. (обучающегося, имеющего академическую задолженность) | Срок по графику ликвидации задолженности | Дата | Время | Аудитория |
|---|--|------|-------|-----------|
| | | | | |

4. Ведомости для ликвидации академической задолженности

4.1. Ведомости на первую повторную ликвидацию академической задолженности



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЗАЧЕТ. ВЕДОМОСТЬ НА ЛИКВИДАЦИЮ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ №

[Наименование структурного подразделения]

уч.год, семестр, группа форма обучения, в семестре ч. з.е.

Дисциплина:

Педагогический раотник:

Кафедра:

Дата:

| № | Фамилия Имя Отчество | Оценка | Оценка прописью |
|---|----------------------|--------|-----------------|
| 1 | | | Неявка |
| 2 | | | Не зачтено |
| 3 | | | Зачтено |

Педагогический работник

ПЭП



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЭКЗАМЕН. ВЕДОМОСТЬ НА ЛИКВИДАЦИЮ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ №

[Наименование структурного подразделения]

уч.год, семестр, группа форма обучения, в семестре ч. з.е.

Дисциплина:

Педагогический раотник:

Кафедра:

Дата:

| № | Фамилия Имя Отчество | Оценка | Оценка прописью |
|---|----------------------|--------|---------------------|
| 1 | | 1 | Неявка |
| 2 | | 2 | Неудовлетворительно |
| 3 | | 3 | Удовлетворительно |
| 4 | | 4 | Хорошо |
| 5 | | 5 | Отлично |

Педагогический работник

ПЭП



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КУРСОВАЯ РАБОТА. ВЕДОМОСТЬ

ЛИКВИДАЦИЮ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ №

[Наименование структурного подразделения]

уч.год, семестр, группа форма обучения, в семестре ч. з.е.

Дисциплина:

Педагогический работник:

Кафедра:

Дата:

| № | Фамилия Имя Отчество | Тема курсовой работы | Оценка | Оценка прописью |
|---|----------------------|----------------------|--------|---------------------|
| 1 | | | 1 | Неявка |
| 2 | | | 2 | Неудовлетворительно |
| 3 | | | 3 | Удовлетворительно |
| 4 | | | 4 | Хорошо |
| 5 | | | 5 | Отлично |

Педагогический работник

ПЭП



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КУРСОВОЙ ПРОЕКТ.

ВЕДОМОСТЬ ЛИКВИДАЦИЮ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ №

[Наименование структурного подразделения]

уч.год, семестр, группа форма обучения, в семестре ч. з.е.

Дисциплина:

Педагогический работник:

Кафедра:

Дата:

| № | Фамилия Имя Отчество | Тема курсового проекта | Оценка | Оценка прописью |
|---|----------------------|------------------------|--------|---------------------|
| 1 | | | 1 | Неявка |
| 2 | | | 2 | Неудовлетворительно |
| 3 | | | 3 | Удовлетворительно |
| 4 | | | 4 | Хорошо |
| 5 | | | 5 | Отлично |

Комиссия:

ПЭП

ПЭП

ПЭП



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА. ВЕДОМОСТЬ
ЛИКВИДАЦИЮ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ №**

[Наименование структурного подразделения]

уч.год, семестр, группа форма обучения, нед. ч. з.е.

Учебная практика

Педагогический
работник:

Кафедра:

Дата:

| № | Фамилия Имя Отчество | Место проведения практики | В качестве кого работал (должность) | Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (организации, учреждения) | Оценка | Оценка прописью |
|---|-------------------------|------------------------------|---|--|--------|---------------------|
| 1 | | | | | 1 | Неявка |
| 2 | | | | | 2 | Неудовлетворительно |
| 3 | | | | | 3 | Удовлетворительно |
| 4 | | | | | 4 | Хорошо |
| 5 | | | | | 5 | Отлично |

Педагогический работник (руководитель практики)

ПЭП



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА. ВЕДОМОСТЬ
НА ЛИКВИДАЦИЮ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ №**

[Наименование структурного подразделения]

уч.год, семестр, группа форма обучения, нед. ч. з.е.

Производственная практика (научно-исследовательская работа)

Педагогический
работник:

Кафедра:

Дата:

| № | Фамилия Имя Отчество | Место проведения практики | В качестве кого работал (должность) | Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (организации, учреждения) | Оценка | Оценка прописью |
|---|-------------------------|------------------------------|---|--|--------|---------------------|
| 1 | | | | | 1 | Неявка |
| 2 | | | | | 2 | Неудовлетворительно |
| 3 | | | | | 3 | Удовлетворительно |
| 4 | | | | | 4 | Хорошо |
| 5 | | | | | 5 | Отлично |

Комиссия:

ПЭП

ПЭП

ПЭП



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА. ВЕДОМОСТЬ
НА ЛИКВИДАЦИЮ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ №

[Наименование структурного подразделения]

уч.год, семестр, группа форма обучения, нед. ч. з.е.

Производственная практика (преддипломная)

Педагогический
работник:

Кафедра:

Дата:

| № | Фамилия Имя Отчество | Место проведения практики | В качестве кого работал (должность) | Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (организации, учреждения) | Оценка | Оценка прописью |
|---|-------------------------|------------------------------|---|--|--------|---------------------|
| 1 | | | | | 1 | Неявка |
| 2 | | | | | 2 | Неудовлетворительно |
| 3 | | | | | 3 | Удовлетворительно |
| 4 | | | | | 4 | Хорошо |
| 5 | | | | | 5 | Отлично |

Комиссия:

ПЭП

ПЭП

ПЭП