

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ



А.В. Косых

2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

**Планирование и управление  
деятельностью на стадиях  
жизненного цикла продукции и услуг**

П ОмГТУ 81.10-2019

**О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной  
аттестации обучающихся по программам бакалавриата,  
специалитета, магистратуры**

Дата введения: «01» 09 2019г

Омск  
2019

### Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО начальником учебно-методического управления Прокудиной Н.А., заместителем начальника учебно-методического управления Щерба Т.В.

2 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 26.08. 2019 г. № 255.

3 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П ОмГТУ 71.08-2015 «О текущем контроле и промежуточной аттестации студентов».

4 Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;
- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- действующих Федеральных государственных образовательных стандартов.

<b>Содержание</b>		
1	Область применения.....	5
2	Цель .....	5
3	Нормативные ссылки	5
4	Термины, определения, обозначения и сокращения.....	6
5	Текущий контроль успеваемости обучающихся.....	7
6	Промежуточная аттестация обучающихся.....	9
7	Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	18
8	Апелляция.....	19
9	Академическая задолженность и процедура ее ликвидации.....	21
10	Пересдача успешно сданных результатов аттестации на повышенную оценку.....	23
11	Подведение итогов промежуточной аттестации обучающихся за семестр.....	24
12	Формирование показателей качества промежуточной аттестации.....	25
13	Улучшения.....	25
	Приложение А (обязательное) Методика рейтингового контроля.....	26
	Приложение Б (обязательное) Форма ведомости текущего контроля успеваемости студента.....	27
	Приложение В (обязательное) Форма аттестационной ведомости (экзамен, практика).....	28
	Приложение Г (обязательное) Форма аттестационной ведомости (зачет)....	29
	Приложение Д (обязательное) Форма аттестационной ведомости (дифференцированный зачет).....	30
	Приложение Е (обязательное) Форма аттестационной ведомости (курсовая работа/курсовой проект).....	31
	Приложение Ж (обязательное) Форма приложения к аттестационной ведомости (курсовая работ/курсовой проект).....	32
	Приложение И (рекомендуемое) Заявление на апелляцию результата экзамена (пересдачу экзамена).....	33
	Приложение К (обязательное) Форма представления результатов промежуточной аттестации обучающихся в форме зачётов по дисциплинам, направлениям подготовки (специальностям) и	

курсам.....	34
Приложение Л (обязательное) Форма представления результатов промежуточной аттестации обучающихся в форме зачётов по курсам и направлениям подготовки.....	35
Приложение М (обязательное) Форма представления результатов промежуточной аттестации обучающихся в форме зачётов по факультету (институту) в целом.....	36
Приложение Н (обязательное) Форма представления результатов промежуточной аттестации обучающихся в форме экзаменов по дисциплинам, направлениям подготовки.....	37
Приложение П (обязательное) Форма представления результатов промежуточной аттестации обучающихся в форме экзаменов по курсам и направлениям подготовки (специальностям) и курсам.....	38
Приложение Р (обязательное) Форма представления результатов промежуточной аттестации обучающихся в форме экзаменов по факультету (институту) в целом.....	39
Приложение С (рекомендуемое) Бланк устного ответа .....	40
Приложение Т (обязательное) Перечень уважительных причин неявки обучающихся по образовательным программам высшего образования.....	41
Приложение У (обязательное) Форма дополнительной аттестационной ведомости (экзамен, практика).....	42
Приложение Ф (обязательное) Форма дополнительной аттестационной ведомости (зачет/ диф.зачет, КП/КР).....	43
Приложение Х (обязательное) Форма направления на экзамен.....	44
Приложение Ц (обязательное) Форма направления на зачет/ диф.зачет, КП/КР, практика.....	45

## **1      Область применения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует формы и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, порядок и сроки ликвидации академических задолженностей, изменения и (или) аннулирования результатов промежуточной аттестации, а также особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья в ФГБОУ ВО «Омский государственный технический университет».

1.2. Регламентированные настоящим Положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательной деятельности.

1.3. Действие Положения распространяется на все виды текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по всем формам обучения по образовательным программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, реализуемых в Университете.

## **2      Цель**

Основной целью настоящего Положения является регламентация процедур, связанных с проведением и анализом:

- текущего контроля успеваемости обучающихся;
- промежуточной аттестации обучающихся в форме зачетов и экзаменов;
- дополнительной аттестации в процессе ликвидации академической задолженности;
- общих итогов промежуточной аттестации за семестр.

## **3      Нормативные ссылки**

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав ФГБОУ ВО «Омский государственный технический университет».

#### **4 Термины, определения, обозначения и сокращения**

4.1 В настоящем Положении применяются следующие термины:

**обучающиеся:** студенты, осваивающие образовательные программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры;

**контрольная неделя:** установленный интервал завершения этапа контрольно-рейтинговых текущих мероприятий, определенным образом расположенных на предшествующем интервале изучения дисциплины (модуля);

**промежуточная аттестация:** оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и другим видам учебной работы (выполнения курсовых работ, проектов, практик и др.);

**рейтинг:** индивидуальная накопительная оценка освоения учебной дисциплины обучающегося в баллах, определяемая каждым видом контроля;

**рейтинг текущий:** накопленный рейтинг по итогам текущего контроля;

**рейтинг аттестационный:** дополнительная оценка в баллах, начисляемая обучающемуся по дисциплине (модулю) на экзамене в зависимости от продемонстрированного уровня владения программным материалом и компетенциями;

**итоговый рейтинг по дисциплине:** сумма накопленного текущего и, в случае экзамена, аттестационного рейтинга по дисциплине (модулю) за семестр;

**текущий контроль успеваемости:** система оценивания для регулярного и систематического контроля хода освоения обучающимися дисциплин во время контактных занятий преподавателя с обучающимися и по итогам самостоятельной работы обучающихся;

**учебный план:** документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, формы промежуточной аттестации обучающихся.

4.2. В настоящем Положении использованы следующие сокращения и обозначения:

**СРС:** Самостоятельная работа студента;

**РГР:** Расчетно-графическая работа;

**НИР:** Научно-исследовательская работа;

**УМУ:** Учебно-методическое управление;

**КН:** Контрольная неделя (для очной, очно-заочной формы обучения);

**УМК:** Учебно-методический комплекс;

**ОВЗ:** Ограниченные возможности здоровья;

**R<sub>T</sub>:** Текущий рейтинг по дисциплине (модулю);

**R<sub>A</sub>:** Аттестационный рейтинг по дисциплине (модулю);

**R<sub>кн</sub>:** Рейтинг по результатам контрольной недели;

**R:** Итоговый рейтинг по дисциплине (модулю);

**ПА:** Промежуточная аттестация

## **5 Текущий контроль успеваемости обучающихся**

5.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, качества и своевременности выполнения обязательных заданий (учебных работ), включенных в учебный план и рабочую программу дисциплины (модуля), оценки степени (уровня) достижения учебных целей по формированию компетенций, отнесенными к изучаемым темам, разделам, дисциплинам (модулям).

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем текущим дисциплинам (модулям) согласно учебному плану.

5.2. Мероприятия текущего контроля успеваемости могут проводиться:

- во время контактной работы с обучающимися в соответствии с расписанием занятий в присутствии преподавателя;
- в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;
- с использованием инструментов электронной информационной образовательной среды, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе и с автоматической оценкой результатов.

5.3. Формами текущего контроля успеваемости могут быть:

- проверка выполненных обучающимися обязательных письменных индивидуальных заданий (РГР, отчётов, домашних заданий, рефератов, эссе, курсовых проектов и работ, и т.д.);
- защита выполненных письменных работ;

- экспресс-опрос;
- устный опрос на лекциях, практических и лабораторных занятиях;
- устный опрос в контактные часы СРС;
- тестирование (письменное, компьютерное с возможностью распечатки результатов на бумажном носителе за подписью преподавателя);
- контрольные работы;
- различные виды коллоквиумов (устный, письменный, комбинированный и др.);
- проверка присутствия и активности обучающихся на занятиях аудиторного типа;
- разбор практических ситуаций, решение кейс-заданий;
- самостоятельное выполнение творческих заданий, написание рефератов и эссе, разделов курсового проекта (работы), отчета по научно-исследовательской работе (НИР), подготовка публикаций и научных статей;
- проверка выполнения заданий по практике.

Возможны и другие формы текущего контроля успеваемости обучающихся, которые определяются лекторами потоков в соответствии с рабочими программами дисциплин.

5.4. Для фиксации результатов текущего контроля успеваемости обучающихся в семестре применяется балльная система. Шкала текущих балльных оценок за выполнение и защиту обязательных заданий, и степень (уровня) достижения учебных целей по формированию компетенций по всем формам текущего контроля разрабатывается ведущим преподавателем кафедры за которой закреплена дисциплина (на основе применяемых оценочных средств) и утверждается заведующим обеспечивающей кафедрой (Приложение А).

Если учебным планом по дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то максимальный накопленный текущий рейтинг за семестр устанавливается равным 60 баллам, минимальный - 40; если учебным планом по дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета), то максимальный накопленный текущий рейтинг семестра устанавливается равным 100 баллам.

5.5. Календарным учебным графиком для очной и очно-заочной форм обучения в каждом семестре устанавливается период времени (контрольные недели), в течение которого преподаватели подводят рубежные итоги текущего контроля успеваемости обучающихся за период от начала семестра до

контрольной недели (включительно). Накопленные баллы текущего рейтинга обучающихся, характеризующие их текущую успеваемость на момент контрольных недель, заносятся преподавателем в ведомость текущего контроля успеваемости обучающихся (контрольная неделя) (приложение Б) в электронном кабинете преподавателя, после чего отражаются в личном кабинете обучающегося.

Заполнение электронных ведомостей блокируется учебно-методическим управлением в понедельник после завершения контрольных недель в 12-00.

5.6. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан довести до сведения обучающихся в течение первых двух недель семестра информацию о процедуре проведения текущего контроля успеваемости на текущий семестр (в соответствии с Приложением А), содержании и видах работ, ознакомить обучающихся с критериями оценок. Преподаватель обязан регулярно информировать обучающихся о результатах текущего контроля на разных его этапах (в конце каждого занятия, в конце модуля, на контрольной неделе).

5.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся заочной формы обучения осуществляется посредством проверки выполненных работ согласно графику СРС на установочных занятиях, а также во время консультаций преподавателя.

5.8. Накопленный текущий рейтинг обучающегося не может быть аннулирован.

5.9. Итоговый текущий рейтинг по дисциплине за семестр определяется в конце семестра (до начала промежуточной аттестации) и в период промежуточной аттестации вносится в аттестационную ведомость и он не может быть аннулирован.

## **6 Промежуточная аттестация обучающихся**

6.1. Промежуточная аттестация обучающихся фиксирует окончательные результаты обучения по дисциплинам (модулям), результаты выполнения и защиты курсового проекта (работы), результаты прохождения практики и защиту отчета по практике.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме:

- экзамена;
- зачета;

- дифференцированного зачета (защиты курсового проекта (работы), защита практики).

6.2. Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами. Обучающиеся могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам; по их желанию (по заявлению), результаты сдачи вносятся в ведомость, зачетную книжку и приложение к диплому (справку об обучении/периоде обучения).

### 6.3. Экзамены

6.3.1. Экзамены являются заключительным этапом освоения дисциплины в полном объеме или её части (раздела) и имеют целью проверить и оценить теоретические знания обучающихся, их навыки и умения применять полученные знания при решении практических задач по конкретной дисциплине, а также освоение компетенций.

6.3.2. Сроки проведения промежуточной аттестации в форме экзамена устанавливаются календарным учебным графиком, ежегодно утверждаемым ректором.

Не допускается проведение более одного экзамена в день, при этом допускается проведение в один день консультации и экзамена по разным дисциплинам.

Количество дней на подготовку к экзамену определяется расписанием в соответствии с календарным учебным графиком ОмГТУ.

Расписание экзаменов и предэкзаменационных консультаций, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее чем за 10 дней до начала сессии.

Экзамены принимаются, как правило, лекторами данного потока (учебной группы), а также могут проводиться с участием других преподавателей данной и других кафедр (по представлению заведующего обеспечивающей кафедры). В порядке инспекционного контроля на экзамене могут присутствовать должностные лица: ректор, проректор по учебной работе, начальник учебно-методического управления, заместитель начальника учебно-методического управления, декан или заместитель декана по учебной работе, заведующий кафедрой, обеспечивающей подготовку по данной учебной дисциплине, а также заведующий выпускающей кафедрой. На основании приказа по университету на экзамене могут присутствовать представители работодателей, приказ выпускает учебно-методическое управление совместно с проректором по учебной работе.

6.3.3. Экзамены проводятся в строгом соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин устно, письменно или в форме тестирования. Экзаменационные билеты и/или иные оценочные средства должны быть утверждены на заседании кафедры и подписаны заведующим обеспечивающей кафедры. Форма проведения экзамена и критерии выставления оценок доводятся преподавателем до сведения обучающихся на 1-2 неделях соответствующего семестра.

Экзаменатором при проведении экзамена могут быть использованы технические средства. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, а при необходимости предлагать к решению дополнительные задачи. При проведении экзамена в устной форме экзаменатор должен раздать обучающимся бланки устного ответа (Приложение С).

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочими программами, а также справочниками и другими источниками информации, которые преподаватель считает необходимыми. Использование не регламентированных преподавателем источников запрещено.

- 6.3.4. На промежуточной аттестации в форме экзамена используют оценки:
- положительные («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»);
  - отрицательные («неудовлетворительно»).

Положительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) заносятся одновременно в аттестационные ведомости по соответствующей дисциплине (модулю) и в зачетную книжку обучающегося в момент проведения промежуточной аттестации. Отрицательные результаты заносятся только в аттестационную ведомость.

6.3.5. Если учебным планом по дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то структура итогового рейтинга по дисциплине должна состоять из баллов накопленного текущего семестрового рейтинга и баллов аттестационного рейтинга, набираемого в период экзаменационной сессии (на экзаменах).

Максимальный накопленный текущий рейтинг семестра ( $R_T$ ) устанавливается равным 60 баллам, минимальный - 40, а максимальный аттестационный рейтинг ( $R_A$ ) – равным 40 баллам.

Величина аттестационного рейтинга  $R_A$ , начисляемого обучающемуся по итогам аттестации в форме экзамена, зависит от уровня овладения материалом

по дисциплине и демонстрации степени сформированности компетенций в периоды текущего контроля и непосредственно в течение экзамена, а выставляемая по результатам промежуточной аттестации оценка является интегральной (кумулятивной).

6.3.6. Если при сдаче экзамена ответы обучающегося свидетельствуют, что он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет применять теоретические знания при решении вопросов практического характера, легко решает задачи, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, использует в ответах материал дополнительной учебной и научной литературы, правильно обосновывает принимаемые решения, владеет разносторонними навыками, приемами и компетенциями при выполнении практических задач, что свидетельствует о продвинутом уровне освоения компетенций и овладением мыслительными операциями на всех уровнях: «знание», «понимание», «применение», «анализ», «оценка» и «синтез», то, в зависимости от полноты ответов, присуждается аттестационный рейтинг в пределах  $35 \leq R_A \leq 40$ .

Если при сдаче экзамена обучающийся демонстрирует твердое знание материала, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответах на поставленные вопросы, правильно применяет теоретические положения при решении практических задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения, демонстрирует углублённый (второй) уровень освоения компетенций, выполняя мыслительные операции на уровнях «знания», «понимания», «применения», «анализа», «оценки» и «синтеза», то аттестационный рейтинг назначается в пределах:  $25 \leq R_A < 35$ .

Если обучающийся имеет знания основного материала, но не усвоил его некоторых деталей, допускает неточности, нарушение логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ, но демонстрирует пороговый (первый) уровень сформированности компетенций и владение мыслительными операциями на уровнях «знание», «понимание» и «применение», то аттестационный рейтинг назначается в пределах:  $15 \leq R_A < 25$

Во всех остальных случаях (при слабых полученных знаниях, приобретенных умениях и сформированности компетенций на границе порогового уровня или ниже) аттестационный рейтинг назначается в пределах:  $0 \leq R_A < 15$ .

6.3.7. В зависимости от фактического значения текущего рейтинга при назначенному аттестационном рейтинге выставляется следующая оценка:

«Отлично» при  $90 \leq (R = R_T + R_A) \leq 100$ ;

«Хорошо» при  $75 \leq (R = R_T + R_A) < 90$ .

«Удовлетворительно» при  $60 \leq (R = R_T + R_A) < 75$ .

«Неудовлетворительно» при  $(R = R_T + R_A) < 60$

Обучающиеся, имеющие текущий рейтинг  $R_T=60$  и претендующие только на удовлетворительную оценку, должны явиться на экзамен и предоставить зачётку. Им выставляется аттестационный рейтинг  $R_A=0$ , итоговый рейтинг  $R=60$  и оценка «удовлетворительно».

6.3.8. При явке на экзамен обучающиеся должны иметь при себе зачетную книжку. Обучающиеся, не имеющие с собой зачетной книжки, к сдаче экзамена не допускаются, в аттестационной ведомости делается запись «не явился» (неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости специальной отметкой – «н/я»), а в электронной ведомости неявка соответствует  $R_A=-1$ . Неявка на экзамен без документально подтвержденной уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно». Если до окончания промежуточной аттестации деканат не извещен обучающимся или другим заинтересованным лицом, или в деканат не представлен документ, подтверждающий уважительную причину отсутствия на экзамене, то неявка приравнивается к неудовлетворительной оценке. В случае уважительной причины неявки приказом по университету обучающемуся устанавливаются индивидуальные сроки прохождения соответствующей промежуточной аттестации (экзамена).

Обучающийся по договорам об оказании платных образовательных услуг в случае нарушения условий договора в части оплаты не допускается к экзаменационной сессии.

Если учебным планом по дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена и курсового проекта (работы), то в случае отсутствия аттестации по курсовому проекту (работе), обучающийся не допускается до экзамена.

Если обучающийся не допущен деканатом к экзаменационной сессии, то в ведомости в строке с фамилией данного обучающегося должна быть проставлена запись «н/д» - не допущен. Запрещается прием экзамена и заполнение аттестационной ведомости и зачетной книжки преподавателем у обучающихся, не допущенных к экзамену.

6.3.9. Экзаменатор должен до начала экзамена:

- распечатать из электронного кабинета преподавателя экзаменационную ведомость (приложение В). За актуальность данных в ведомости несет ответственность деканат (институт);
- подготовить для проведения экзаменов необходимые контрольно-экзаменационные материалы (билеты, тесты, задачи и т.д.); копию экземпляра рабочей программы дисциплины; справочную и иную литературу, разрешенную к использованию на экзаменах; технические средства (если предусмотрено их использование на экзаменах).

Прием экзамена без ведомости не допускается.

6.3.10. Непосредственно после окончания экзамена экзаменатор ответственный за аттестацию, должен:

- заполнить все строки основной аттестационной ведомости;
- в соответствии с инструкцией по работе в модуле «Электронные ведомости» заполнить соответствующую электронную ведомость, распечатать её из личного кабинета и заверить своей подписью;
- сдать распечатанный подписанный экземпляр электронной ведомости в деканат не позднее 12-00 следующего рабочего дня после окончания экзамена.

#### **6.4. Зачеты (дифференцированные зачеты)**

6.4.1. Зачеты (дифференцированные зачеты) служат формой проверки усвоения обучающимися учебного материала, выполнения курсовых проектов (работ), программ практики.

6.4.2. На проставление (получение) зачетов календарным учебным графиком не отводится специального времени.

6.4.3. Для аттестации в форме зачета используются оценки:

- положительные («зачтено»);
- отрицательные («не зачтено»).

6.4.4. Для аттестации в форме дифференциированного зачета используются оценки:

- положительные («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»);
- отрицательные («неудовлетворительно»).

6.4.5. При промежуточной аттестации в форме зачета аттестация считается положительной и обучающийся получает оценку «зачтено», если итоговый рейтинг принимает значения  $60 \leq R \leq 100$ .

Критерии начисления баллов итогового рейтинга должны быть сформулированы в методике рейтингового контроля по дисциплине и отражать соответствующие уровни сформированности компетенций.

При промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта аттестация считается положительной, если итоговый рейтинг принимает значения  $60 \leq R \leq 100$ . Критерии начисления баллов итогового рейтинга и выставления итоговых оценок принимаются такими же, как при аттестации в форме экзамена. Виды заданий и критерии оценки за выполнение каждого вида задания должны быть отражены в соответствующей методике рейтингового контроля (по курсовому проекту (работе), по научно-исследовательской работе, практике и т.д.).

6.4.6. За две недели до окончания теоретического обучения в семестре преподаватель, которому поручено проведение промежуточной аттестации в форме зачетов, должен:

- составить и объявить обучающимся график проставления зачетов, включая защиту проектов и отчётов (при аттестации в форме дифференциального зачёта);
- распечатать из электронного кабинета преподавателя аттестационную ведомость (Приложение Г). За актуальность данных в ведомости несет ответственность деканат (институт);
- заполнить все строки основной аттестационной ведомости;
- в соответствии с инструкцией по работе в модуле «Электронные ведомости» заполнить соответствующую электронную ведомость, распечатать её из личного кабинета и заверить своей подписью;
- проставить зачеты, сохраняя у себя аттестационную ведомость до субботы последней недели экзаменационной сессии соответствующего семестра;
- сдать распечатанный подписанный экземпляр электронной ведомости в деканат не позднее 12-00 следующего рабочего дня после окончания экзаменационной сессии соответствующего семестра.

6.4.7. При явке для получения зачета обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку.

Если обучающийся имеет на момент выставления зачета (дифференцированного зачета) итоговый рейтинг  $60 \leq R \leq 100$ , но не явился на аттестацию до субботы последней недели экзаменационной сессии соответствующего семестра, то ему выставляется в ведомость соответствующий

итоговый балл, оценка «зачтено» или интегрированная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») (см. 6.9) и делается отметка «Нет» в столбце «Предъявлена зачетка».

Если обучающийся имеет по состоянию на субботу последней недели экзаменационной сессии итоговый рейтинг  $R < 60$ , то ему проставляется отметка в ведомость «не зачтено» при простом зачёте или «неудовлетворительно» при дифференцированном зачёте.

6.4.8. Датой проставления в ведомость является дата, указанная в графике проставления зачета, если обучающийся фактически получает зачет позже указанной даты, то ставится фактическая дата явки обучающегося. Датой проставления в зачетную книжку обучающегося является дата её фактического предоставления.

6.4.9. Не допускается искусственно превращать простой зачёт в экзамен!

## 6.5 Курсовой проект (работа)

6.5.1. При проведении промежуточной аттестации по курсовому проектированию (выполнению курсовой работы) в зависимости от фактического значения рейтинга выставляются следующие оценки:

- положительные («отлично» при  $90 \leq R \leq 100$ , «хорошо» при  $75 \leq R < 90$ , «удовлетворительно» при  $60 \leq R < 75$ );
- отрицательные («неудовлетворительно» при  $R < 60$ ).

В ведомость по курсовой работе (проекту) (Приложение Е) обучающемуся нельзя поставить оценку, если не заполнено приложение к ведомости с темами (Приложение Ж). Если к началу экзаменационной сессии не все обучающиеся аттестованы по курсовым проектам (работам), то защита проектов (работ) должна быть предусмотрена до проведения экзамена (зачета, дифференцированного зачета) по данной дисциплине (при наличии).

6.5.2. Преподаватель, ответственный за аттестацию, должен:

- составить и объявить обучающимся график проставления результатов, включая защиту курсовых проектов (работ);
- распечатать в электронном кабинете преподавателя аттестационную ведомость (Приложение Е, Ж). За актуальность данных в ведомости несет ответственность деканат (институт);
- заполнить все строки основной аттестационной ведомости, включая тему курсового проекта (работы) (Приложение Е, Ж);

- в соответствии с инструкцией по работе в модуле «Электронные ведомости» заполнить соответствующую электронную ведомость, распечатать её из личного кабинета и заверить своей подписью;
- сдать распечатанный подписанный экземпляр электронной ведомости в деканат не позднее 12-00 следующего рабочего дня после окончания экзаменационной сессии соответствующего семестра.

## **6.6 Практика (научно-исследовательская работа)**

6.6.1. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

6.6.2. Аттестация считается положительной, если итоговый рейтинг принимает значения  $60 \leq R \leq 100$ . Критерии назначения баллов итогового рейтинга и итоговых оценок принимаются такими же, как при аттестации в форме дифференцированного зачета. Виды заданий и критерии оценки за выполнение каждого вида задания должны быть отражены в соответствующей методике рейтингового контроля (Приложение А). Если по результатам практики обучающийся оценен «неудовлетворительно», то он имеет право пересдать практику в установленном порядке.

6.6.3. В случае прохождения практики и предъявления установленных отчетных документов, но неявки на защиту, в аттестационную ведомость делается отметка «неявка» а в электронной ведомости неявка соответствует  $R_A=1$ , при этом итоговый рейтинг принимает значение  $R < 60$ .

В этом случае ликвидация академической задолженности по практике осуществляется по направлению/дополнительной ведомости (Приложение У, Ф, Х, Ц). Повторное прохождение практики в данном случае не требуется, назначается только защита.

6.6.4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется в ведомость в случае непрохождения практики, непредоставления установленной отчетной документации или при наличии отрицательного отзыва руководителя от предприятия и (или) руководителя от университета. В этом случае практика считается непройденной, текущий рейтинг соответствует  $R_T = 0$ . Для ликвидации академической задолженности в этом случае необходимо повторное прохождение полного срока практики и ее защита в установленном порядке, при этом прохождение практики в каникулы запрещено.

6.6.5. Преподаватель, ответственный за аттестацию, должен:

- составить и объявить обучающимся график проставления результатов, включая защиту практики;
- заполнить все строки основной аттестационной ведомости (Приложение В). За актуальность данных в ведомости несет ответственность деканат (институт);
- в соответствии с инструкцией по работе в модуле «Электронные ведомости» заполнить соответствующую электронную ведомость, распечатать её из личного кабинета и заверить своей подписью;
- сдать распечатанный подписанный экземпляр электронной ведомости в деканат не позднее 12-00 следующего рабочего дня после окончания экзаменационной сессии соответствующего семестра.

## **7 Особенности проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

7.1. Организация образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется в соответствии с действующими локальными актами Университета.

7.2. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ при необходимости организуется с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

7.3. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся кафедры должны разработать оценочные средства, адаптированные для инвалидов и лиц с ОВЗ и позволяющие оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявляемых в образовательной программе.

7.4. Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

## 8 Апелляция

8.1 Обучающийся имеет право на апелляцию результатов экзаменов текущей аттестации или пересдачу экзамена.

8.2 Заявление на апелляцию (Приложение И) подается обучающимся на имя декана в день проведения экзамена (пересдачи экзамена), или, в случае проведения экзамена в субботу, или завершения экзамена (пересдачи экзамена) за пределами времени работы деканата, не позднее следующего рабочего дня.

8.3 В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции. Неудовлетворенность обучающегося полученной оценкой не может быть основанием для апелляции.

8.4 Апелляция в течение трёх рабочих дней рассматривается апелляционной комиссией, в состав которой входят не менее трёх ее членов, один из которых назначается председателем комиссии. В состав апелляционной комиссии не может быть включен преподаватель, принимавший экзамен или пересдачу экзамена.

Состав апелляционной комиссии назначается и утверждается на учебный год приказом ректора, по представлению проректора по учебной работе не позднее одного месяца с начала учебного года. В состав апелляционной комиссии могут входить проректор по учебной работе, деканы, заведующие кафедр, представители профсоюза работников и обучающихся, представитель учебно-методического управления, преподаватели выпускающих и обеспечивающих кафедр.

Председатель (или его заместитель) из числа утвержденных членов для заседания апелляционной комиссии выбирает состав. Учебно-методическое управление согласовывает дату и время проведения заседания комиссии со всеми членами апелляционной комиссии.

Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося и преподавателя, принимавшего экзамен или пересдачу экзамена. Время и место проведения заседания сообщается обучающемуся и преподавателю, принимавшему экзамен или пересдачу экзамена, любым доступным способом не менее чем за один день до заседания сотрудником деканата обучающегося. Деканат, обучающийся которого подал апелляцию, несет ответственность за сообщение обучающемуся и преподавателю данной информации, а также фиксирует точное время и способ передачи информации.

Неявка обучающегося и (или) преподавателя, принимавшего экзамен или пересдачу экзамена, надлежащим образом извещенных о времени и месте проведения заседания, не препятствует рассмотрению апелляции.

Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении, для принятия решения комиссией также используются материалы аудио- или видеозаписи проведения экзамена (пересдачи экзамена), листы ответа (при наличии), результаты тестирований, или любые другие материалы, фиксирующие ход проведения экзамена (пересдачи экзамена). Дополнительный опрос обучающегося по материалам работы и аттестуемой дисциплине не допускается. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии обучающийся и преподаватель, принимавший экзамен или пересдачу экзамена, покидают заседание апелляционной комиссии.

Апелляционная комиссия собственным итоговым решением, подписываемым председателем и членами комиссии, удовлетворяет либо отклоняет апелляцию, то есть устанавливает наличие или отсутствие нарушения.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения экзамена или пересдачи экзамена подлежит аннулированию, а протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в учебно-методическое управление для реализации решения апелляционной комиссией. В случае удовлетворения апелляции обучающемуся предоставляется возможность заново сдать экзамен или пересдачу экзамена в сроки, установленные учебно-методическим управлением, результаты данного экзамена должны быть учтены стипендиальной комиссией при установлении стипендии. Преподавателя на пересдачу назначает председатель (заместитель) апелляционной комиссии совместно с заведующим кафедрой, обеспечивающей проведение данной дисциплины, назначение преподавателя, принимавшего экзамен до апелляции, не допускается. Повторное проведение экзамена или пересдачи экзамена осуществляется в присутствии председателя апелляционной комиссии или одного из её членов, назначенного по решению председателя. Если экзамен или пересдача экзамена, к результатам которых обучающийся апеллировал, проводились письменно, и характер заданий и ответов в письменной работе позволяет по результатам апелляции выставить новый аттестационный рейтинг, не проводя повторное испытание, то повторный экзамен или его пересдача для обучающегося не проводятся, а новый экзаменационный рейтинг выставляется в протоколе заседания апелляционной комиссии с подписью председателя

апелляционной комиссии или уполномоченного члена. Решение о возможности выставить оценку, на основе аттестационного рейтинга, не проводя повторное испытание, принимает председатель апелляционной комиссии.

В случае не удовлетворения апелляции апелляционная комиссия вписывает в протокол заседания решение «В апелляции отказать» и в письменной форме мотивирует свое решение. Копия протокола с решением комиссии отдается в деканат обучающегося, обучающемуся и на обеспечивающую кафедру.

## **9 Академическая задолженность и процедура ее ликвидации**

9.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации (не полученные зачеты и(или) не сданные экзамены к концу экзаменационной сессии) при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9.2. Обучающиеся, освобожденные от занятий лечебными учреждениями по причине болезни во время семестра, если продолжительность болезни составляла непрерывно более 30 дней имеют право на продление экзаменационной сессии, но не более чем на 7 дней, а при болезни в последний месяц учебного семестра на 14 дней. Продление сессии оформляется соответствующим приказом по университету.

9.3. Обучающиеся, освобожденные от занятий лечебными учреждениями по причине болезни во время экзаменационной сессии, имеют право на продление сессии, оформляемое приказом по университету. Время продления сессии определяется числом пропущенных по причине болезни дней сессии.

9.4. Для получения права на продление сессии по причине болезни обучающийся (либо любое заинтересованное лицо) обязан любым способом оповестить деканат в первый день болезни, а после представить в деканат факультета (института) соответствующее заявление с приложением медицинской справки об освобождении от занятий (нетрудоспособности) в первый день после выхода.

9.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам (Приложение Т) или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно (по итогам летней

экзаменационной сессии) или допускается к учебным занятиям в весеннем семестре (по итогам зимней экзаменационной сессии).

9.6. Сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются проректором по УР университета ежегодно, не позднее одного месяца с начала учебного года на текущий учебный год.

9.7. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти первую повторную и вторую повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебным дисциплинам (модулям) в согласованные сроки, определяемые проректором по учебной работе, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

9.8. График проведения первой повторной промежуточной аттестации составляется обеспечивающей кафедрой, и передается в учебно-методическое управление для внесения в расписание.

9.9. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации распоряжением декана факультета (института) по представлению соответствующей кафедры создается компетентная комиссия, а обеспечивающая кафедра составляет график проведения повторной промежуточной аттестации, и передается в учебно-методическое управление, для внесения в расписание. После получения неудовлетворительной оценки или неявки на комиссионную пересдачу деканат, не позднее следующего рабочего дня готовит приказ на отчисление данных обучающихся.

9.10. Первая и (или) вторая повторные промежуточные аттестации могут проводиться в период каникул. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы, также в один день не допускается прием нескольких промежуточных аттестаций в форме экзаменов.

9.11. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение дополнительной промежуточной аттестации.

9.12. Прием академической задолженности осуществляется по дополнительным аттестационным ведомостям или по направлениям деканатов (Приложение У, Ф, Х, Ц). В дополнительной ведомости или в направлении преподаватель проставляет аттестационный и суммарный семестровый рейтинг и соответствующую ему оценку. При этом аттестационный рейтинг предыдущей аттестации не учитывается (обнуляется), а текущий рейтинг, набранный в семестре, остается неизменным (п.5.8). Положительная оценка вносится в зачетную книжку.

9.13. Заполненную ведомость или направление преподаватель лично возвращает в деканат в день приема задолженности. Запрещается передача ведомости (направления) через обучающихся или других лиц.

9.14. Обучающиеся, имеющие продление сессии по болезни, могут аттестоваться в индивидуальные сроки, согласованные с ведущим преподавателем и деканатом.

9.15. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки и обучающиеся, не прошедшие дополнительную промежуточную аттестацию по какой-либо дисциплине со второй попытки пересдачи, подлежат отчислению из университета в связи с невыполнением учебного плана.

## **10 Пересдача успешно сданных результатов аттестации на повышенную оценку**

10.1. Обучающийся имеет право на пересдачу успешно сданных экзаменов, дифференцированных зачетов, курсовых проектов (работ), научно-исследовательской работы в форме дисциплины на повышенную оценку. Пересдача успешно сданных экзаменов, дифференцированных зачетов, курсовых проектов (работ), научно-исследовательской работы в форме дисциплины на повышенную оценку во время сессии не допускается. Пересдача практик на повышенную оценку не допускается.

10.2. Пересдача успешно сданных результатов аттестации на повышенную оценку допускается один раз по одной дисциплине.

10.3. Правом пересдачи обучающийся может воспользоваться в любое время в период его обучения в вузе, исключая сессионный период.

10.4. В исключительных случаях, после окончания экзаменационной сессии, разрешение о пересдаче экзамена на повышенную оценку может дать декан

факультета (института), если просьба обучающегося объективна и аргументирована (наличие уважительных причин).

10.5. Общее количество пересдач на повышенную оценку должно составлять не более 15% от всех дисциплин учебного плана, оканчивающихся дифференцированными оценками.

10.6. При положительном решении о разрешении пересдачи на повышенную оценку декан факультета (института) выдает обучающемуся направление, согласовав время пересдачи с ведущим преподавателем (экзаменатором).

10.7. В случае если обучающийся при пересдаче экзамена на повышенную оценку продемонстрировал повышение уровня знаний и сформированности компетенций, то в направлении проставляется новая оценка. Деканат должен внести данные изменения.

10.8. В случае если обучающийся при пересдаче экзамена на повышенную оценку не демонстрирует повышения уровня знаний и сформированности компетенций, или показывает результат хуже, то в направлении делается запись «результат не изменился». В этом случае деканат должен удалить данное направление из модуля «Учёт успеваемости студентов».

## **11 Подведение итогов промежуточной аттестации обучающихся за семестр**

11.1. После завершения экзаменацационной сессии подводятся итоги и анализируются результаты промежуточной аттестации на уровнях:

- преподавателя (преподавателей, если их несколько) дисциплины;
- кафедр;
- деканатов факультетов (институтов);
- учебно-методического управления университета.

В результате анализа выявляются положительные тенденции и проблемы, выявляются причины появления проблем и неудовлетворительных результатов, формулируются и принимаются к исполнению мероприятия (корректирующие и предупреждающие действия) по устранению выявленных причин, улучшению организации учебного процесса и качества достижения обучающимися учебных целей, сформулированных в ООП и рабочих программах дисциплин.

11.2. Преподаватели проводят указанный анализ промежуточной аттестации по своим дисциплинам и представляют краткий отчет для

рассмотрения на заседании кафедры. На заседаниях кафедр формулируются основные общие решения и предложения, которые представляются в деканаты факультетов по принадлежности обучающихся.

**11.3. Деканаты факультетов (институтов):**

- на основе аттестационных ведомостей промежуточной аттестации и данных, полученных из электронного кабинета преподавателя по установленным формам (приложения К, Л, М, Н, П, Р) проводят общий анализ итогов промежуточной аттестации за семестр (учебный год) и готовят краткий отчёт, в котором формулируют проблемы, тенденции и мероприятия по устранению недостатков.

11.4 УМУ представляет сводные результаты промежуточной аттестации обучающихся Ученому совету университета по результатам сессий.

**12 Формирование показателей качества промежуточной аттестации**

12.1. Исходными данными для формирования статистических данных являются электронные ведомости. Основными статистическими показателями, характеризующими качество промежуточной аттестации обучающихся, являются:

- итоговые показатели по каждой аттестационной ведомости;
- итоги промежуточной аттестации обучающихся в формах зачетов и экзаменов согласно Приложениям К, Л, М, Н, П, Р.

12.2. Пользователи всех уровней получают доступ к обобщённым показателям промежуточной аттестации по установленным формам через свои электронные кабинеты на сайте ОмГТУ.

**13 Улучшения**

В П ОмГТУ 81.10-2019 могут быть внесены изменения или дополнения, на основании проведенного мониторинга и работы по данному Положению.

**Приложение А**  
**(обязательное)**  
**Методика рейтингового контроля**

Утверждаю  
 Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/ФИО  
 \_\_\_\_/подпись  
 « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ год

Методика рейтингового контроля по дисциплине « \_\_\_\_\_ »

полное название дисциплины

\_\_\_\_\_ семестр 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

Направления подготовки	Группа (-ы)

Вид промежуточной аттестации: \_\_\_\_\_  
 указывается в соответствии с учебным планом

Распределение баллов по видам занятий

№	Вид занятий (работ)	Кол-во баллов за 1 ед.	Всего баллов за семестр по данному виду работ
<b>Текущий рейтинг</b>			
1			
2			
3			
***			
<i>Аттестационный рейтинг (указывается при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена)</i>			
1			
2			
***			
<b>Итого по дисциплине</b>		<b>60≤R≤100</b>	

Уровни сформированности компетенций по дисциплине:

№	Уровень сформированности компетенции	Итоговый рейтинг	Оценка (выбрать в соответствии с уч.планом)	
			ПА - экзамен, диф.зачет, КП (КР)	ПА - зачет
1	Продвинутый	90≤R≤100	Отлично	Зачтено
2	Углубленный	75≤R<90	Хорошо	
3	Пороговый	60≤R<75	Удовлетворительно	
4	Низкий	R<60	Неудовлетворительно	

Преподаватель \_\_\_\_\_  
 Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

**Приложение Б**  
**(обязательное)**

Форма ведомости текущего контроля успеваемости студента

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Ведомость текущего контроля  
успеваемости студентов (КОНТРОЛЬНАЯ НЕДЕЛЯ) \_\_\_\_\_  
номер ведомости \_\_\_\_\_

20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебный год

ФАКУЛЬТЕТ (ИНСТИТУТ): \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
текущая аттестация за \_\_\_\_\_ семестр по дисциплине (модулю, виду учебных занятий):  
\_\_\_\_\_

полное название дисциплины

Ауд. часов по расписанию на момент КН:  $T_{\text{расп}} =$

№ п/п	Фамилия имя отчество студента	Посещено занятий по дисциплине (часов)		Текущий накопленный рейтинг $R_T$
		Всего	% от плана КН	
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
...				
N				
n=	ИТОГ	$\Sigma_T =$		$R_{\text{ср}}$

Декан \_\_\_\_\_  
подпись/ ФИО

Итоги КН:  $R \geq 27$  \_\_\_\_\_ чел.

$23 \leq R < 27$  \_\_\_\_\_ чел.

$18 \leq R < 23$  \_\_\_\_\_ чел.

$R < 18$  \_\_\_\_\_ чел.

Посещаемость занятий (%) =  $\frac{\Sigma_T}{n * T_{\text{расп}}} =$  \_\_\_\_\_.

Преподаватель \_\_\_\_\_  
подпись/ ФИО

Дата «\_\_\_» 20\_\_\_ г.

**Приложение В**  
**(обязательное)**

Форма аттестационной ведомости (экзамен, практика)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Аттестационная ведомость № \_\_\_\_\_  
номер ведомости  
20\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебный год  
ФАКУЛЬТЕТ (ИНСТИТУТ): \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
промежуточная аттестация за \_\_\_\_\_ семестр

полное название дисциплины (сокращенное название дисциплины<sup>1</sup>)

Объем часов: Всего \_\_\_\_ Ауд. \_\_\_\_ . Форма аттестации: **Экзамен**

№ п/п	Фамилия имя отчество студента	№ зачетной книжки	Итоговый рейтинг за семестр R			Оценка	Преподаватель
			R <sub>T</sub>	R <sub>A</sub>	R		
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
...							
N							

Декан \_\_\_\_\_  
подпись/ ФИО

Итоги: Отлично \_\_\_\_\_ чел  
Хорошо \_\_\_\_\_ чел  
Удовлетворительно \_\_\_\_\_ чел  
Неудовлетворительно \_\_\_\_\_ чел  
Неявка (не допущен) \_\_\_\_\_ чел

$\Sigma R =$  \_\_\_\_\_

Аттестовано \_\_\_\_\_ чел  
Не аттестовано \_\_\_\_\_ чел

$R_{cp} =$  \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_  
подпись/ ФИО

Дата «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_  
из \_\_\_\_\_

Дата печати:

Лист \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Сокращенное название дисциплины вносится в зачетную книжку

**Приложение Г**  
**(обязательное)**

Форма аттестационной ведомости (зачет)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Аттестационная ведомость № \_\_\_\_\_  
номер ведомости

20\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_\_ учебный год

ФАКУЛЬТЕТ (ИНСТИТУТ): \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

промежуточная аттестация за \_\_\_\_ семестр по дисциплине (модулю, виду учеб. занятий):

полное название дисциплины (сокращенное название дисциплины)

Объем часов: Всего \_\_\_\_ Ауд. \_\_\_\_\_. Форма аттестации: **Зачет**

№ п/п	Фамилия имя отчество студента	№ зачетной книжки	Итоговый рейтинг за семестр R	Оценка	Преподаватель	Предъявлена зачетка
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
...						
N						

Декан \_\_\_\_\_  
подпись/ ФИО

Итоги:      Аттестовано \_\_\_\_\_ чел.  
Не аттестовано \_\_\_\_\_ чел.

Преподаватель \_\_\_\_\_  
подпись/ ФИО  
Дата «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_г.

## Приложение Д (обязательное)

### Форма аттестационной ведомости (дифференцированный зачет)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Аттестационная ведомость № \_\_\_\_\_  
номер ведомости

20 /20 учебный год

ФАКУЛЬТЕТ (ИНСТИТУТ): \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

промежуточная аттестация за семестр по дисциплине (модулю, виду учеб.занятий):

полное название дисциплины (сокращенное название дисциплины)

Объем часов: Всего Ауд. . Форма аттестации: **Дифференцированный зачет**

№ п/п	Фамилия имя отчество студента	№ зачетной книжки	Итоговый рейтинг за семестр R	Оценка	Преподаватель	Предъявлена зачетка
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
...						
N						

Декан \_\_\_\_\_  
подпись/ ФИО

Итоги: Отлично \_\_\_\_\_ чел Аттестовано \_\_\_\_\_ чел  
Хорошо \_\_\_\_\_ чел Не аттестовано \_\_\_\_\_ чел  
Удовлетворительно \_\_\_\_\_ чел  
Неудовлетворительно \_\_\_\_\_ чел  $\Sigma R =$  \_\_\_\_\_  
Неявка (не допущен) \_\_\_\_\_ чел  $R_{cp} =$  \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

подпись/ ФИО

Дата «\_\_»\_\_\_\_20\_\_г.

**Приложение Е**  
**(обязательное)**

Форма аттестационной ведомости (курсовая работа/курсовой проект)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Аттестационная ведомость № \_\_\_\_\_  
номер ведомости

20\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_\_ учебный год

ФАКУЛЬТЕТ (ИНСТИТУТ): \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

промежуточная аттестация за \_\_\_\_ семестр по дисциплине (модулю, виду учебных занятий):

полное название дисциплины (сокращенное название дисциплины)

Объем часов: Всего \_\_\_\_ Ауд. \_\_\_\_\_. Форма аттестации: **Курсовая работа (курсовой проект)**

№ п/п	Фамилия имя отчество студента	№ зачетной книжки	Итоговый рейтинг за семестр R	Оценка	Преподаватель
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
...					
N					

Декан \_\_\_\_\_  
подпись/ ФИО

Итоги:	Отлично	_____ чел	Аттестовано	_____ чел
	Хорошо	_____ чел	Не аттестовано	_____ чел
	Удовлетворительно	_____ чел		
	Неудовлетворительно	_____ чел		
	Неявка (не допущен)	_____ чел	$\Sigma R =$ _____	
			$R_{cp} =$ _____	

Преподаватель \_\_\_\_\_  
подпись/ ФИО

Дата «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_г.

**Приложение Ж  
(обязательное)**

Форма приложения к аттестационной ведомости (курсовая работ/курсовой проект)

ПРИЛОЖЕНИЕ К ВЕДОМОСТИ №\_\_\_\_\_

ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ (ПРОЕКТОВ)

ФАКУЛЬТЕТ (ИНСТИТУТ):\_\_\_\_\_ Группа\_\_\_\_\_

ДИСЦИПЛИНА:

№ п/п	Фамилия имя отчество студента	Тема
1	2	3
1		
2		
3		
...		
N		

Преподаватель \_\_\_\_\_  
подпись/ ФИО

№\_\_\_\_\_  
из\_\_\_\_\_

Лист\_\_\_\_\_

**Приложение И  
(рекомендуемое)**

Заявление на апелляцию результата экзамена (пересдачу экзамена)

Декану

от обучающегося (ейся)

ФИО

(ФИО полностью)

курса, группы

телефон

e-mail

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на письменном (устном) экзамене по \_\_\_\_\_

(название дисциплины, ФИО экзаменатора)

в связи с тем, что:

(указать причину)

подпись

дата

## Приложение К (обязательное)

Форма представления результатов промежуточной аттестации обучающихся в форме зачётов по дисциплинам, направлениям подготовки (специальностям) и курсам\*

Итоги промежуточной аттестации обучающихся в форме зачётов (по дисциплинам)

Факультет (институт)	_____	Направление подготовки	_____	семестр 20 / 20 учебный год
уровень подготовки	_____	Курс	_____	шифр. название
форма обучения	_____	Количество обучающихся	_____	всего

Дата формирования:

№ п/п	Назначение дисциплины (модуля)	Ф.И.О. преподавателей, проводящих аттестацию	$R_{ср}$ средний рейтинг	Количество обучающихся, получивших зачёт		При аттестации с дифференцированным зачётом: количество обучающихся, получивших оценки «Отлично» и «Хорошо»	
				Всего	%	Всего	%
Направленность (профиль)							
1	_____	_____	4	5	6	7	8
2	_____	_____					
3	_____	_____					
---	_____	_____					
Итог по направленности (профилю)							
	Итог по курсу	_____					

Дата

Форма № 1. Уровень подготовки - \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. форма обучения

\* Расчет показателя ведется от общего числа обучающихся, на момент проведения аттестации

**Приложение Л**  
**(обязательное)**

Форма представления результатов промежуточной аттестации обучающихся в форме зачёта по курсам и направлениям подготовки\*

Итоги промежуточной аттестации обучающихся в форме зачёта по курсам и направлениям подготовки  
 факультет (институт) \_\_\_\_\_ семестр 20 \_\_\_ / 20 \_\_\_ учебный год

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
 уровень подготовки \_\_\_\_\_  
 шифр, название \_\_\_\_\_  
 форма обучения \_\_\_\_\_

Дата формирования:

Курс	Количество обучающихся	Средний рейтинг (по зачетам)	Количество обучающихся, получивших зачёт		При аттестации с	
			Всего	%	Всего	%
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
---						
<b>Итог</b>						

Дата

Форма №2. Уровень подготовки - \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ форма обучения

\* Расчет показателя ведется от общего числа обучающихся, на момент проведения аттестации

**Приложение М**  
**(обязательное)**

Форма представления результатов промежуточной аттестации обучающихся в форме зачёта по факультету (институту) в целом\*

Итоги промежуточной аттестации обучающихся в форме зачёта

Факультет (институт) \_\_\_\_\_  
 (форма обучения)

Дата формирования:

\_\_\_\_\_ семестр 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебный год

Направление подготовки	Количество обучающихся	Получили все зачёты		При аттестации с		Средний рейтинг в форме зачёта
		Всего	%	Всего	%	
1	2	3	4	5	6	7
Бакалавр						
---						
---						
Итого						
Специалист						
---						
Итого						
Всего:						

Дата

Форма №3. \_\_\_\_\_ форма обучения

\* Расчет показателя ведется от общего числа обучающихся, на момент проведения аттестации

## Приложение Н (обязательное)

Форма представления результатов промежуточной аттестации обучающихся в форме экзамена по дисциплинам, направлениям подготовки (специальностям) и курсам\*

Итоги промежуточной аттестации обучающихся в форме экзамена по дисциплинам  
Факультет (институт) \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_ / 20\_\_ учебный год

уровень подготовки	Направление подготовки	шифр, название
форма обучения	Курс	Количество обучающихся

Дата формирования:

Дата

Форма №1. Уровень подготовки - \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ форма обучения

\* Расчет показателя ведется от общего числа обучающихся, на момент проведения аттестации

**Приложение П**  
**(обязательное)**

форма представления результатов промежуточной аттестации обучающихся в форме экзамена по курсам и направлениям подготовки\*

Итоги промежуточной аттестации обучающихся в форме экзамена по курсам и направлениям подготовки  
Факультет (институт) \_\_\_\_\_ семестр 20 \_\_\_ / 20 \_\_\_ учебный год

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
уровень подготовки \_\_\_\_\_  
шифр, название \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_

Дата формирования:

Курс	Количество обучающихся	$R_{ср}$ средний рейтинг	Средний балл (по оценкам)	Успеваемость: аттестованы (сдали экзамены)		Сдали экзамен на «Отлично» и «Хорошо» Всего %	Не допущены деканатом и не явились Всего %
				Всего	%		
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
---							
<b>Итог</b>							

Дата

Форма №2. Уровень подготовки - \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. форма обучения

\* Расчет показателя ведется от общего числа обучающихся, на момент проведения аттестации

**Приложение Р**  
**(обязательное)**

Форма представления результатов промежуточной аттестации обучающихся в форме экзамена по факультету (институту) в целом\*

Итоги промежуточной аттестации обучающихся в форме экзамена

Факультет (институт) \_\_\_\_\_  
 (форма обучения)

Дата формирования:

\_\_\_\_\_ семестр 20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ учебный год

Направление подготовки	Количество обучающихся	R <sub>ср</sub> средний рейтинг	Средний балл (по оценкам	Успеваемость: аттестованы (сдали экзамен)		Сдали экзамен на «Отлично» и «Хорошо»		Не допущены деканатом и не явились
				Всего	%	Всего	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	
Бакалавр								
---								
Итого								
Специалист								
---								
Итого								
Всего:								

Дата

Форма №3. \_\_\_\_\_ форма обучения

\* Расчет показателя ведется от общего числа обучающихся, на момент проведения аттестации

**Приложение С  
(рекомендуемое)**

Бланк устного ответа  
(для экзамена)

Студент \_\_\_\_\_

ФИО полностью

Группа \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_

№ экзаменационного билета \_\_\_\_\_

1 вопрос/задача \_\_\_\_\_

2 вопрос/задача \_\_\_\_\_

N вопрос/задача \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата

\_\_\_\_\_ Оценка

\_\_\_\_\_ Подпись экзаменатора

## Приложение Т (обязательное)

Перечень уважительных причин неявки обучающихся по образовательным программам высшего образования

Уважительными причинами неявки обучающихся по образовательным программам высшего образования в ОмГТУ являются:

- 1.1 временная нетрудоспособность;
- 1.2 исполнение воинской обязанности;
- 1.3 исполнение общественных или государственных обязанностей;
- 1.4 вызов в суд;
- 1.5 стихийные бедствия;
- 1.6 семейные обстоятельства;
- 1.7 противоправные действия третьих лиц
- 1.8 исключительные случаи исполнения производственных обязанностей (по решению проректора по УР)

К документам, подтверждающим наличие уважительных причин неявки обучающихся по образовательным программам высшего образования на государственные аттестационные испытания в ОмГТУ, относятся:

- 2.1 временная нетрудоспособность – листок нетрудоспособности;
- 2.2 исполнение воинской обязанности – копия военного билета с отметкой о периоде прохождения военной службы, либо документы, подтверждающие период прохождения медицинского освидетельствования при призывае на военную службу, военных сборов или участия в мероприятиях, связанных с подготовкой к военной службе;
- 2.3 исполнение общественных или государственных обязанностей – заверенные в установленном порядке копии приказов о командировках, назначениях, командировочных предписаний или других документов, подтверждающих факт исполнения общественных или государственных обязанностей;
- 2.4 вызов в суд – документы, подтверждающие период участия в осуществлении правосудия в качестве присяжного или арбитражного заседателя, документы, подтверждающие вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд или налоговый орган в качестве свидетеля, потерпевшего, эксперта, специалиста, переводчика или понятого;
- 2.5 стихийные бедствия – справки региональных, муниципальных органов государственной власти, местного самоуправления, Министерства по чрезвычайным ситуациям, подтверждающие факты пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и чрезвычайных, непредотвратимых обстоятельств (наводнение, ураган, землетрясение), препятствующих явке;
- 2.6 семейные обстоятельства – документы, подтверждающие смерть близких родственников (свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство);
- 2.7 противоправные действия третьих лиц – документы, подтверждающие факты противоправных действий третьих лиц, препятствующих явке обучающегося.

**Приложение У  
(обязательное)**

Форма дополнительной аттестационной ведомости (экзамен, практика)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Аттестационная ведомость № \_\_\_\_\_  
номер ведомости

20\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_\_ учебный год

ФАКУЛЬТЕТ (ИНСТИТУТ): \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
промежуточная аттестация за \_\_\_\_\_ семестр

полное название дисциплины (сокращенное название дисциплины<sup>2</sup>)

Объем часов: Всего \_\_\_\_ Ауд. \_\_\_\_\_. Форма аттестации: **Экзамен**

№ п/п	Фамилия имя отчество студента	№ зачетной книжки	Итоговый рейтинг за семестр R			Оценка	Дата	Подпись преподавателя
			R <sub>T</sub>	R <sub>A</sub>	R			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								
...								
N								

Декан \_\_\_\_\_  
подпись/ ФИО

Преподаватель \_\_\_\_\_  
подпись/ ФИО

<sup>2</sup> Сокращенное название дисциплины вносится в зачетную книжку

**Приложение Ф**  
**(обязательное)**

Форма дополнительной аттестационной ведомости (зачет/ диф.зачет, КП/КР)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Аттестационная ведомость № \_\_\_\_\_  
номер ведомости

20\_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_\_ учебный год

ФАКУЛЬТЕТ (ИНСТИТУТ): \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
промежуточная аттестация за \_\_\_\_\_ семестр

\_\_\_\_\_

полное название дисциплины (сокращенное название дисциплины<sup>3</sup>)

Объем часов: Всего \_\_\_\_ Ауд. \_\_\_\_\_. Форма аттестации: \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия имя отчество студента	№ зачетной книжки	Рейтинг за семестр, R	Оценка или отметка о зачете	Дата	Подпись преподавателя
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
...						
N						

Декан \_\_\_\_\_  
подпись/ ФИО

Преподаватель \_\_\_\_\_  
подпись/ ФИО

<sup>3</sup> Сокращенное название дисциплины вносится в зачетную книжку

**Приложение X**  
**(обязательное)**

Форма направления на экзамен, практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**НАПРАВЛЕНИЕ НА Экзамен**  
(вид работ)

№ \_\_\_\_\_

ДИСЦИПЛИНА: \_\_\_\_\_

Объем часов: Всего = \_\_\_\_\_ Ауд. = \_\_\_\_\_ СЕМЕСТР № \_\_\_\_\_

Экзаменатор: \_\_\_\_\_

Студент: \_\_\_\_\_

№ зачетной книжки \_\_\_\_\_  
(заполняет деканат) \_\_\_\_\_

Факультет  
(институт) \_\_\_\_\_

группа: \_\_\_\_\_

Направление действительно до \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

ФИО \_\_\_\_\_

**Результаты аттестации студента**

Накопленный рейтинг			Оценка или отметка о зачете
Рсем	Ra	Итоговый рейтинг	

]

Дата «\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Направление возвращается экзаменатором лично в деканат немедленно после окончания процедуры аттестации.

**Приложение Ц**  
**(обязательное)**

Форма направления на зачет/ диф.зачет, КП/КР

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**НАПРАВЛЕНИЕ НА** \_\_\_\_\_  
(вид работ)

**№** \_\_\_\_\_

**ДИСЦИПЛИНА:** \_\_\_\_\_

Объем часов: Всего = \_\_\_\_ Ауд. = \_\_\_\_ СЕМЕСТР № \_\_\_\_

Экзаменатор: \_\_\_\_\_

Студент: \_\_\_\_\_

**№** зачетной книжки \_\_\_\_\_  
(заполняет деканат) \_\_\_\_\_

Факультет  
(институт) \_\_\_\_\_

группа: \_\_\_\_\_

Направление действительно до \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

ФИО \_\_\_\_\_

**Результаты аттестации студента**

Накопленный рейтинг	Оценка или отметка о зачете
Рсем	

]

Дата «\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

Направление возвращается экзаменатором лично в деканат немедленно после окончания  
процедуры аттестации.

## Лист согласования

Руководитель разработки:

Проректор по учебной работе  
подразделение, должность

подпись

16.07.19  
дата

О.В.Кропотин  
ициалы, фамилия

Исполнитель:

Начальник УМУ  
подразделение, должность

подпись

01.07.19  
дата

Н.А.Прокудина  
ициалы, фамилия

Заместитель начальника УМУ  
подразделение, должность

подпись

01.07.19  
дата

Т.В.Щерба  
ициалы, фамилия

Согласовано:

Ответственный представитель  
руководства по качеству  
подразделение, должность

подпись

10.07.19  
дата

Л.О. Штриплинг  
ициалы, фамилия

Ведущий инженер ГС СМК  
подразделение, должность

подпись

03.07.19  
дата

А.П. Тарасов  
ициалы, фамилия

Начальник управления  
информатизации  
подразделение, должность

подпись

09.07.19  
дата

П.С. Ложников  
ициалы, фамилия

Начальник юридического отдела  
подразделение, должность

подпись

09.07.19  
дата

Т.В. Каменская  
ициалы, фамилия

Начальник ОДО  
подразделение, должность

подпись

16.07.19  
дата

Н.В. Тягунина  
ициалы, фамилия

Председатель профкома  
студентов  
подразделение, должность

подпись

23.07.19  
дата

О.А. Перегудов  
ициалы, фамилия

Председатель объединенного  
совета обучающихся  
подразделение, должность

подпись

10.07.19  
дата

Д.И. Пак  
ициалы, фамилия

## Лист регистрации изменений