

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Урусинского медресе



Марданшин М. М.

« 30 августа » 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов Урусинского медресе

#### 1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение определяет порядок и содержание текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов Урусинского медресе (далее медресе), обучающихся по основным профессиональным программам среднего профессионального религиозного образования.

1.2. Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении) (постановление Правительства РФ от 18 июля 2008 г. N543), Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобрнауки России от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13), Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС), Образовательных стандартах среднего профессионального религиозного образования; письма Министерства образования и науки РФ от 20.10.2010 г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО;  Рекомендаций по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях начального профессионального религиозного и среднего профессионального религиозного образования и примерными учебными планами.

1.3. Система текущего и промежуточного контроля качества обучения студентов предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися основной профессиональной религиозной образовательной программы СПО;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной религиозной образовательной программы СПО;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организация самостоятельной работы учащихся и студентов с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения студентов на уровне преподавателя.

1.4. Текущий контроль знаний и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям образовательных стандартов среднего профессионального религиозного образования ) и формой контроля учебной работы обучающихся (согласно Типовому положению об образовательном учреждении среднего профессионального религиозного образования.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций обучающихся. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции студентов медресе.

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам в сроки, предусмотренные учебными планами медресе и календарными графиками.

1.7. Конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине разрабатываются образовательным учреждением самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.8. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции, разрабатываемые образовательным учреждением самостоятельно.

## **2. Текущий контроль знаний студентов медресе, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального религиозного образования**

2.1. Текущий контроль знаний (успеваемости) проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Методы текущего контроля выбираются преподавателем и исходя из специфики учебной дисциплины.

2.2. Текущий контроль знаний может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- проверка выполнения письменных заданий;
- срезовые контрольные работы (контрольные срезы);
- обязательные контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- отчеты по учебной и производственной практике.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями и учебной частью медресе.

2.3 Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей учебной программой дисциплины..

2.5 В начале учебного года или семестра преподаватель, по своему усмотрению, проводит входной контроль знаний студентов, приобретённых на предшествующем этапе обучения

2.6. Обобщение результатов текущего контроля знаний проводится ежемесячно. Результаты успеваемости за месяц предоставляются в учебную часть .

2.7. Данные текущего контроля должны использоваться учебной частью и преподавателями для обеспечения эффективной учебной работы студентов, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин .

2.8. Подготовка и проведение текущего контроля знаний и умений.

2.8.1. Для проведения текущего контроля на учебных занятиях преподаватель использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний и умений:

- устный опрос;
- фронтальный опрос;
- индивидуальный опрос;
- диктанты предметные;
  
- самостоятельная работа;
- викторина, деловая игра;
- решение задач;
- сочинения и рефераты и т. д..

Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения текущего контроля.

Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнения работ по причине отсутствия на уроке студенты



обязаны выполнить работы на дополнительных занятиях в сроки, устанавливаемые преподавателем.

#### 2.8.3 Обязательные контрольные работы

Количество обязательных контрольных работ по дисциплине определяется программой учебной дисциплины. Время, выделяемое на проведение обязательной контрольной работы - один час.

Уровень усвоения материала студентом должен соответствовать прописанным знаниям и умениям в рабочей программе учебной дисциплины.

Оценки за контрольные работы выставляются по пятибалльной системе в журнал с пометкой внизу «к.р.» и учитываются как показатели текущей успеваемости студента. При получении неудовлетворительной оценки за обязательную контрольную работу студенту в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, но не более одной недели, предлагается выполнить новый вариант контрольной работы.

Обязательные контрольные работы хранятся в течение учебного года в учебной части.

#### 2.8.4 Срезовые контрольные работы

Срезовые контрольные работы (директорские) проводятся для определения остаточных знаний. Проведение которых организуется под руководством заместителя директора медресе по учебной работе ..

Варианты срезовых контрольных работ разрабатываются ведущими преподавателями, обсуждаются и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Время проведения срезовых контрольных работ не должно превышать 15-20 мин. Оценки за срезовую контрольную работу выставляются в журнале колонкой с пометкой внизу «срез.». Выполнение нового варианта срезовой контрольной работы при получении студентом неудовлетворительной оценки не допускается.

#### 2.8.5 Самостоятельная работа студентов

В рабочей программе учебной дисциплины, определяются формы и методы контроля результатов самостоятельной работы студента.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы осуществляется в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине.

Учебная практика проводится в пределах времени, отведенного на практику согласно рабочему учебному плану. В период прохождения учебной практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных заданий и уровень их освоения студентом.

По итогам практики выставляется оценка по пятибалльной системе и оформляется аттестационный лист на каждого студента. Оценка выставляется преподавателем или (руководителем практики) на отдельной странице учебного журнала и заносится в зачетную книжку студента.

### 3. Промежуточная аттестация студентов медресе.

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента. Основными формами промежуточной аттестации являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен.

3.2. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются медресе самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется рабочими учебными планами и календарными учебными графиками.

3.3. Учебные дисциплины являются обязательными для аттестации и их освоение должно завершаться одной из возможных форм промежуточной аттестации (возможны дополнительные промежуточные аттестации по усмотрению образовательного учреждения).

3.3.1. Промежуточная аттестация по составным элементам программы : дифференцированный зачет или экзамен, по учебной и производственной практике – дифференцированный зачет проводится по усмотрению образовательного учреждения при соблюдении ограничений на количество экзаменов и зачетов в учебном году. Не рекомендуется проводить промежуточную

аттестацию по учебной и производственной практике, если объем обязательной аудиторной нагрузки по ним составляет менее 32 часов.

3.5. Образовательное учреждение вправе оптимизировать (сокращать) количество форм промежуточной аттестации в учебном году за счет использования форм текущего контроля, рейтинговых и/или накопительных систем оценивания.

3.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки..

3.7. На промежуточную аттестацию в форме экзаменов отводится не более 1 недели **Мусульманской религиозной организации-учреждения среднего профессионального религиозного образования-Уруссинское медресе «Фанис» Централизованной религиозной организации-ДУМ РТ часов)** в семестр, если в семестре не предусмотрена промежуточная аттестация в форме экзамена, то данная неделя переносится на следующий семестр. Если учебные дисциплины изучаются концентрированно, рекомендуется проводить промежуточную аттестацию непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин допустимо сгруппировать 2 экзамена в рамках одной календарной недели, при этом следует предусмотреть не менее 2 дней между ними. Это время может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам или на проведение консультаций.

3.8. Подготовка и проведение зачета или дифференцированного зачета по учебной дисциплине .

3.8.1. Условия, процедура подготовки и проведения зачета или дифференцированного зачета самостоятельно разрабатываются медресе. Материалы для проведения дифференцированного зачета утверждаются заместителем директора по учебной работе.

3.8.2. Зачет или дифференцированный зачет проводятся за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины . При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в журнале и зачетной книжке словом «зачет». При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и фиксируется в журнале и зачетной книжке (кроме неудовлетворительной).

Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по учебной дисциплине за данный семестр.

3.9. Подготовка к экзамену по учебной дисциплине или комплексному экзамену по двум или нескольким дисциплинам.

3.9.1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором медресе расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).

3.9.2. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины , обсуждается и утверждается заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала сессии (экзамена). На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

3.9.3. Форма проведения экзамена по дисциплине, (устная, письменная или смешанная) устанавливается медресе в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

3.9.4. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, разрешенные к использованию на экзамене; оценочный инструментарий; экзаменационная ведомость.

3.9.5. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не



более трех часов на учебную группу. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу устного экзамена предусматривается не более половины академического часа на каждого студента, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

3.9.6. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные) и в зачетную книжку (за исключением неудовлетворительной). При использовании критериальных систем оценивания полученные на экзамене баллы переводятся в традиционную пятибалльную систему на основании утвержденной шкалы перевода. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине.

3.10. Подготовка к экзамену квалификационному.

Экзамены квалификационные проводятся в период экзаменационных сессий или в специально отведенные дни, в том числе и в период учебной или производственной практики, установленных графиком учебного процесса согласно утверждаемого директором медресе расписания экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена). Содержание квалификационного экзамена - комплект контрольно-оценочных средств (КОС), разрабатывается преподавателями и утверждается заместителем директора по учебной работе. Квалификационный экзамен принимает экзаменационная комиссия в составе представителей медресе (администрация, преподаватели и работодателей). Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и фиксируется в журнале и зачетной книжке (кроме неудовлетворительной).

3.11. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку. С целью повышения оценки допускается повторная сдача не более чем одного экзамена или дифференцированного зачета в семестр.

3.12. На последнем курсе обучения допускается повторная сдача не более двух экзаменов с целью повышения оценок по отдельным учебным дисциплинам), изучавшимся на 1 – 3 курсах, в срок до выхода на преддипломную практику или стажировку.

3.13. Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.

3.14. В случае неявки студента на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился».

3.15. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация медресе, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора медресе не допускается.

3.1.4 Хорошо успевающим студентам, выполнившим курсовые работы (проекты) по дисциплинам текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, невыносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора, без освобождения студентов от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по УР. Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все «разрешения» собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются преподавателем в учебную часть.

3.15. Студенты переводятся на следующий курс при наличии оценок не ниже «удовлетворительно» по всем учебным дисциплинам данного курса. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким (до трех) учебным дисциплинам, или непрохождение промежуточной аттестации без уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.16. Экзаменационная сессия студенту может быть продлена приказом директора медресе при наличии уважительных причин:

а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;

б) иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

Окончание продленной сессии не должно выходить за пределы третьей недели следующего семестра. Длительная болезнь студента может, при соблюдении установленного порядка, служить основанием для предоставления студенту академического отпуска, но не для продления сроков сдачи экзаменов за пределами третьей недели следующего семестра.

3.17. Документы о болезни, другие документы, дающие право на академический отпуск или продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. Если студент сдавал экзамен и получил неудовлетворительную оценку, документы о его болезни в дни, предшествующие данному экзамену, не могут служить основанием для аннулирования неудовлетворительной оценки.

3.18. По представлению заместителя директора по учебной работе (заведующего отделением) и приказом директора колледжа за невыполнение учебного плана отчисляются студенты:

- а) получившие в одну экзаменационную сессию неудовлетворительные оценки по трем дисциплинам или пропустившие три экзамена из-за невыполнения учебного плана и семестровых программ учебных дисциплин (не допущенные к трем экзаменам);
- б) не ликвидировавшие академическую задолженность до конца следующего семестра;
- в) не прошедшие преддипломную практику и не защитившие отчет о ее прохождении.

3.19. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку при второй пересдаче экзамена), направляются на сдачу экзамена) комиссии, созданной приказом директора из преподавателей и администрации медресе. Студенты, не сдавшие экзамен) комиссии, приказом директора медресе отчисляются.

3.20. При наличии уважительных и документально подтвержденных причин (продолжительная болезнь, семейные обстоятельства, длительные командировки, призыв на военную службу и др.) студенту может быть предоставлен академический отпуск, но не более двух раз за весь срок обучения.

3.21. Успевающим студентам-заочникам, выполнившим полностью учебный план соответствующего курса, можно разрешить сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам следующих курсов, при условии выполнения и защиты ими по этим дисциплинам контрольных работ, курсовых проектов и работ, установленных учебным планом.

Студенту заочной формы обучения направляется вызов на экзаменационную сессию, если он не имеет задолженности за предыдущий курс и к началу экзаменационной сессии выполнил все контрольные и курсовые работы и курсовые работы по дисциплинам, выносимым на сессию. Выполненными считаются зачетные (защищенные) и допущенные к защите контрольные и курсовые работы.

Студенты-заочники, не выполнившие учебный план и прибывшие на экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, установочным лекциям, и после ликвидации задолженностей в установленные сроки, к сдаче соответствующих зачетов и экзаменов.

3.22. Экзаменационные и зачетные ведомости и экзаменационные материалы хранятся в учебной части.

3.23 Организация выполнения и защиты курсовой работы по отдельной дисциплине.

3.23.1 Общие положения по организации выполнения курсовой работы.

Курсовая работа является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов.

Выполнение студентом курсовой работы по дисциплине проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по учебным дисциплинам;

- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;

- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;

- подготовки к итоговой государственной аттестации.

Количество курсовых работ, наименование дисциплин, по которым они предусматриваются и количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются рабочим учебным планом. Курсовая работа выполняется в сроки, устанавливаемые учебным планом. Тематика курсовых работ разрабатывается преподавателями медресе, рассматриваются и утверждаются зам. директора по учебной работе.



## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма титульного листа заданий на срезовую контрольную работу

УТВЕРЖДАЮ  
Зам.директора по УМР  
\_\_\_\_\_ Маннанова З.Н.

ЗАДАНИЯ  
на контрольный срез знаний  
20\_\_/20\_\_ уч.года  
по дисциплине \_\_\_\_\_  
наименование дисциплины  
для групп \_\_\_\_\_

РАЗРАБОТАНО:

Преподаватель: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
дата подпись

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма листа передачи курсовых работ, контрольных срезов знаний,  
обязательных контрольных работ

ЛИСТ ПЕРЕДАЧИ  
курсовых работ, контрольных срезов знаний,  
обязательных контрольных работ  
за семестр \_\_\_\_\_ 20\_\_ 20\_\_ уч.года  
преподавателя \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Предмет	Группа	Кому передано		Подпись	Дата передачи
		должность	Фамилия, инициалы		
1	2	3	4	5	6

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Форма отчета по результатам обязательной (срезовой) контрольной работы

ОТЧЕТ

Лучшие работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах ..

Выполненные студентами курсовые работы хранятся 3 года в архиве медресе. По истечении указанного срока все курсовые работы) списываются по акту.

### 3.23.2 Состав, содержание и оформление курсовых работ

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический или опытно-экспериментальный характер.

Форма написания курсовой работы (рукописная или машинописная) выбирается преподавателем дисциплины.

По объему курсовая работа должна быть не менее 15-20 страниц печатного текста или 20-25 страниц рукописного текста.

По структуре курсовая работа состоит из:

- пояснительной записки и приложений;

Пояснительная записка содержит следующие части:

- введение;

- основную часть (теоретическую);

- заключение;

- список использованной литературы;

- приложения.

### 3.23.3 Защита курсовых работ

Защита курсовых работ является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на прием курсовых работ.

Курсовая работа оценивается по пятибалльной системе.

Студентам, получившим неудовлетворительную оценку на защите, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок её выполнения.

### 3.24. Состав, содержание, оформление и защита отчета по производственной и преддипломной практике.

#### 3.24.1 Состав, содержание и оформление отчета

Рабочая программа по практике разрабатывается преподавателями медресе, рассматриваются и утверждаются зам. директора по учебно-производственной работе.

Отчет по практике является одной из основных форм контроля освоения общих и профессиональных компетенций студентов. К отчету прикладывается аттестационный лист по практике.

Оформление студентом отчета по практике проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученной информации по профессиональной деятельности;

- получения практического опыта по видам профессиональной деятельности;

- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;

- подготовки к итоговой аттестации.

Отчет по практике сдается студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса в последний день практики.

Содержание отчета должно соответствовать рабочей программе по практике.

По объему отчет по практике должен быть не менее 15-20 страниц печатного текста или 20-25 страниц рукописного текста.

По структуре отчет по практике состоит из:

- пояснительной записки;

- приложений.

Пояснительная записка содержит следующие части:

- введение;

- основную часть;

- заключение;

- список использованной литературы.



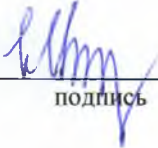
3.24.2 Защита и хранение отчетов по практике по специальности

Защита отчетов по практике является обязательной и проводится за счет объема времени, предусмотренного на проведение практики.

Дифференцированный зачет по практикам оценивается по пятибалльной системе. Оценка выставляется с учетом наблюдений за самостоятельной работой практиканта, выполнения индивидуальных заданий и предварительной оценки руководителя практики от организации.

Выполненные студентами отчеты хранятся 1 год в архиве. По истечении указанного срока все отчеты по практике, не представляющие интереса, списываются по акту.

РАЗРАБОТАНО:

Заместитель директора 7.10.15г.  Маннанова З.Н.  
дата подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма титульного листа заданий на обязательную контрольную работу  
УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_ МАННАНОВА З.Н.  
(Ф.И.О.)

ЗАДАНИЯ

на обязательную контрольную работу за семестр  
20\_\_ / \_\_ уч.года

по дисциплине \_\_\_\_\_  
наименование дисциплины

для групп \_\_\_\_\_

РАЗРАБОТАНО:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
дата подпись

по результатам обязательной(срезовой) контрольной работы

За семестр \_\_\_\_\_ 20\_\_ 20\_\_ уч.года

по \_\_\_\_\_  
наименование дисциплины

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Состав студентов в группе абс. 100%

Количество опрошенных студентов абс. %

Отлично абс. %

Хорошо абс. %

Удовлетворительно абс. %

Качество абс. %

Успеваемость абс. %

Средний балл

СОСТАВЛЕНО:

Преподаватель: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

дата

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Форма титульного листа экзаменационных билетов

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УМР

\_\_\_\_\_ Маннанова З. Н.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ БИЛЕТЫ

по дисциплине \_\_\_\_\_

наименование дисциплины

для групп \_\_\_\_\_

РАЗРАБОТАНО:

Преподаватель: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О)