



Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования «Белорусский государственный
университет информатики и радиоэлектроники»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Документированная процедура
МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

ДП 4.2-2025



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

В.А. Богуш

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Документированная процедура

МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

ДП 4.2-2025

Версия 04

Минск



Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА Учреждением образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

ИСПОЛНИТЕЛИ:

Алябьева И.И., начальник ОМК

Полякова Н.А., начальник учебного отдела,

Минченко О.И., ст. преподаватель каф. ИИС

2 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ

приказом ректора от 21.03.2025 г. № 146

3 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН ДП 4.2-2017 (версия 03)

© БГУИР

Настоящая документированная процедура не может быть тиражирована и распространена без разрешения учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

Издана на русском языке



СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины, обозначения, сокращения.....	5
4 Общие положения	5
5 Описание процедуры	5
6 Ответственность и полномочия.....	13
7 Записи.....	13
Приложение А Алгоритм проведения итоговой аттестации.....	15
Приложение Б Алгоритм проведения промежуточной аттестации.....	16
Приложение В Алгоритм проведения текущей аттестации	17
Приложение Г Примерная форма статистического учета успеваемости студентов по дисциплине	18
Приложение Д Обобщенная форма анализа успеваемости по дисциплинам кафедры.....	18
Приложение Е Обобщенная форма анализа успеваемости (по экзаменаторам).....	18
Лист согласования.....	19



1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая процедура устанавливает порядок проведения промежуточной, текущей и итоговой аттестации обучающихся (учащихся, студентов, курсантов, магистрантов, аспирантов).

Требования настоящей процедуры являются общими и предназначены для выполнения всеми кафедрами и преподавателями БГУИР для всех форм учебного процесса подготовки специалистов, магистров и аспирантов.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании
2. Правила проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования, утвержденные постановлением Министерства образования Республики Беларусь 13 октября 2023 г. № 319.
3. СТБ ISO 9001 Системы менеджмента качества. Требования.
4. Устав БГУИР.
5. СТУ 2.2 Подготовка специалистов на первой ступени в очной (в том числе вечерней) форме получения высшего образования.
6. СТУ 2.3 Подготовка специалистов на первой ступени в заочной (в том числе дистанционной) форме получения высшего образования.
7. СТУ 2.4 Подготовка специалистов для вооруженных сил, других войск и воинских формирований.
8. СТУ 2.5 Подготовка магистров на второй ступени высшего образования.
9. СТУ 2.6 Подготовка научных работников высшей квалификации.
10. О модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов БГУИР от 03 мая 2017 г. № 03-2017/03-0027.
11. Постановление Министерства образования Республики Беларусь № 319 от 13 октября 2023 г. «Об утверждении Правил проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования».
12. Положение о порядке подготовки, выполнения, оформления и защиты лабораторных работ студентами (курсантами) I ступени высшего образования от 05.07.2013.
13. Положение об организации и проведении производственной (по специальности) практики студентов, осваивающих образовательные программы специальностей высшего образования от 20.10.2023. № 11.
14. Положение о самостоятельной работе обучающихся учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники», осваивающих образовательные программы по специальностям высшего образования от 27.11.2019. № 43-2019/03-0032.



3 ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1 Термины

В настоящем документе используются термины и определения по СТБ ISO 9000-2015, словарю СТО 1.0, а также следующие термины с соответствующими определениями:

Отчет – итоговый текстовый, графический документ или документ другой формы, подтверждающий факт выполнения работ.

Оценка качества – систематическая проверка, насколько объект способен выполнять установленные требования.

Программа дисциплины – документ, определяющий содержание дисциплины, изучаемой в рамках определенной специальности.

Текущая аттестация – форма текущего контроля учебной работы обучающихся в течение семестра.

Промежуточная аттестация – форма текущего контроля учебной работы обучающихся, проводимого по окончании изучения дисциплины или ее части.

Итоговая аттестация – процедура определения теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению задач, установленных ОСРБ, включающая государственный экзамен и защиту дипломной работы (проекта).

3.2 Обозначения

ОСРБ – образовательный стандарт Республики Беларусь;

ТНПА – технический нормативный правовой акт;

УО – учебный отдел.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящая процедура устанавливает порядок аттестации обучающихся (студентов, курсантов, магистрантов и аспирантов) на различных этапах обучения.

4.2 В рамках процедуры решаются следующие задачи:

- контроль качества усвоения учебного материала обучающимися;
- сбор и анализ информации о качестве усвоения учебного материала обучающимися;
- документальное оформление результатов контроля и анализа.

5 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

5.1 Мероприятия по реализации процедуры:

- 1) Проведение текущей аттестации.
- 2) Проведение зачетов.
- 3) Проведение экзаменов.



- 4) Проведение защит контрольных работ, курсовых работ (проектов), отчетов по практике.
- 5) Проведение государственных экзаменов по специальности, направлению специальности и специализации.
- 6) Проведение защит дипломных работ (проектов).
- 7) Регистрация результатов контроля в ведомостях.
- 8) Составление отчетов о работе ГЭК.
- 9) Сбор, обработка и анализ результатов.
- 10) Рассмотрение отчетов и результатов аттестации на советах факультетов и университета и принятие решений по улучшению деятельности и качества усвоения учебного материала.
- 11) Планирование и контроль выполнения расписаний аттестационных мероприятий.

5.2 Периодичность мероприятий

Таблица 1

Наименование мероприятия	Периодичность
Проведение текущей аттестации	Трижды в семестр
Проведение зачетов	По мере завершения изучения дисциплины (ее раздела)
Проведение экзаменов	По расписанию в рамках сессии два раза в год
Проведение защит контрольных работ	В рамках экзаменов (зачетов) по дисциплине
Проведение защит курсовых работ (проектов)	По графику кафедры, обеспечивающей дисциплину
Проведение защит отчетов по практике	В течение первых двух недель по завершению практики по графику выпускающей кафедры
Проведение государственных экзаменов	По графику учебного процесса в завершающем семестре
Проведение защит дипломных работ (проектов)	По графику учебного процесса в завершающем семестре
Рассмотрение результатов экзаменационных сессий на заседаниях кафедр, советах факультетов и университета; принятие решений по улучшению деятельности и качества усвоения учебного материала	В течение месяца по окончании экзаменационной сессии
Планирование аттестационных мероприятий	За месяц до проведения

5.3 Проведение мероприятий мониторинга

5.3.1 Общие положения



5.3.1.1 Текущая аттестация обучающихся проводится в течение семестра в целях периодического контроля и оценки результатов их учебной деятельности по учебной дисциплине, модулю учебного плана учреждения образования по специальности, изучаемым в семестре.

5.3.1.2 Целью проведения экзаменов, зачетов, защит курсовых работ (проектов) по дисциплине или ее части, отчетов по практике является оценка качества усвоения учебного материала обучающимися, включая приобретенные компетенции.

5.3.1.3 Присутствие на зачетах (дифференцированных зачетах) и экзаменах по учебным дисциплинам, модулям посторонних лиц без разрешения ректора университета, проректора по учебной работе или декана (начальника) факультета, директора (начальника) института не допускается.

5.3.1.4 Защита курсовых проектов (работ) производится перед комиссией по защите курсовых проектов (работ), которая формируется заведующим (начальником) кафедрой в составе не менее двух человек с участием руководителя курсового проекта (курсовой работы). Председателя комиссии назначает заведующий (начальник) кафедрой.

Комиссия по защите курсовых проектов (работ) принимает решение большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.3.1.5 Положительные отметки по результатам промежуточной аттестации вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, для обучающихся в дистанционной форме – в зачетно-экзаменационную ведомость. Неудовлетворительные отметки вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость. В случае использования УВО электронной зачетной книжки обучающийся должен быть уведомлен о результате промежуточной аттестации.

5.3.1.6 Положительными являются отметки не ниже 4 (четырёх) баллов, «зачтено», запись «защитил(а)» с отметкой не ниже 4 (четырёх) баллов. Неудовлетворительными являются отметки 1 (один), 2 (два), 3 (три) балла, «не зачтено», запись «не защитил(а)».

Обучающиеся, получившие оценки 1 (один), 2 (два) и 3 (три) или «не зачтено», относятся к неуспевающим. Повторная сдача экзамена или зачета допускается только по письменному разрешению декана, который выдает студенту подписанную им специальную ведомость. По письменному заявлению неуспевающего или несогласного с полученной оценкой студента деканом факультета назначается комиссия из трех компетентных преподавателей, решение которой является окончательным.

5.3.1.7 Обучающиеся обязаны сдать все экзамены и зачеты в соответствии с учебными планами и утвержденными программами.

5.3.1.8 Ректор, проректор по учебной работе, начальник УО, деканы факультетов и заведующие кафедрами, совместно с кураторами групп, в процессе экзаменационной сессии изучают качество подготовки студентов и



намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебного процесса.

5.3.1.9 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план, индивидуальный план работы магистранта.

Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана, прошедшие предусмотренные в нем практики и успешно сдавшие обозначенные в нем экзамены и зачеты, допускаются к итоговой аттестации.

5.3.1.10 Целью итоговой аттестации является установление:

- готовности выпускника к выполнению профессиональных задач;
- соответствия его подготовки требованиям ОСРБ;
- способности выпускника к продолжению образования на более высокой ступени.

5.3.1.11 Сроки проведения итоговой аттестации устанавливаются учебными планами специальности и графиком учебного процесса.

5.3.1.12 Итоговая аттестация включает проведение государственного экзамена и защиту дипломных работ (проектов).

5.3.2 Текущая аттестация

5.3.2.1 Текущая аттестация является формой контроля результатов учебной деятельности, проводится в течение семестра в целях оценки уровня знаний, практических профессиональных умений и навыков (компетенции) обучающихся согласно требованиям образовательных стандартов в соответствии с учебной программой дисциплины.

Текущая аттестация осуществляется в виде текущего контроля результатов учебной деятельности.

Текущий контроль успеваемости студента – одна из составляющих оценки качества усвоения образовательных программ. Текущий контроль проводится в течение семестра по итогам выполнения студентами (курсантами, магистрантами) лабораторных и практических занятий, курсовых проектов и работ, участия в семинарах, тестировании, выполнения домашних заданий, контрольных работ.

На дневной форме получения образования текущий контроль проводится в виде опроса, тестирования, контрольной работы и др.; на заочной форме получения образования – в виде тестирования, домашней контрольной работы и др. с целью выявления качества самостоятельной работы студентов и координации их обучения в межсессионный период.

5.3.2.2 Алгоритм проведения текущей аттестации приведен в Приложении А.

Преподавателями кафедр трижды в семестр осуществляется контроль текущей успеваемости по итогам выполнения к этому времени перечисленных выше учебных работ.

Сведения передаются в деканаты факультетов по установленным ими формам для анализа текущей успеваемости.



Итоги текущей аттестации и меры по улучшению состояния дел обсуждаются на ближайшем после проведения текущей аттестации студентов заседании Совета факультета.

Неудовлетворительные результаты текущих аттестаций могут быть основанием для недопуска обучающегося к зачету или экзамену.

5.3.3 Зачеты

5.3.3.1 Цель зачета – проверить уровень приобретенных компетенций при выполнении студентами лабораторных и расчетно-графических работ, усвоение учебного материала практических и семинарских занятий, выполнение учебных заданий в процессе производственной практики, усвоение теоретического материала по дисциплинам, для которых не установлена аттестация в форме экзамена.

5.3.3.2 К зачету допускаются обучающиеся, полностью выполнившие текущие задания по дисциплине (части дисциплины), по которой данный зачет установлен учебным планом.

5.3.3.3 Зачет по теоретическим дисциплинам проводится по правилам, предусмотренным для экзаменов, в остальных случаях преподавателем устанавливается его форма, позволяющая наилучшим образом достичь цели зачета.

5.3.3.4 Зачет принимается преподавателем, обеспечивающим либо лекционный курс по дисциплине, либо его практическую часть (если не предусмотрены учебные занятия в форме лекций).

5.3.3.5 По результатам проведения зачета выставляется оценка «зачтено», если соответствующий материал усвоен обучающимся, или «не зачтено», если уровень усвоения ниже.

5.3.3.6 Оценка «зачтено» вносится в зачетную ведомость (лист) и зачетную книжку в разделе практических дисциплин.

5.3.3.7 Оценка «не зачтено» вносится в зачетную ведомость (лист).

5.3.3.8 Зачеты проводятся после окончания изучения дисциплины (части дисциплины), по которой они установлены, и до начала экзаменационной сессии. График приема зачета устанавливается преподавателем.

5.3.3.9 Преподаватель не вправе принимать зачет у студента, фамилия которого не внесена в экзаменационную ведомость (экзаменационный лист).

5.3.3.10 Преподаватель лично сдает экзаменационную ведомость (лист) в выдавший его деканат до начала экзаменационной сессии или истечения срока действия.

5.3.3.11 При наличии уважительных причин, подтвержденных документами, декан имеет право установить студенту индивидуальные сроки сдачи зачетов. При этом могут быть перенесены и сроки сдачи экзаменов.

5.3.4 Экзамены

5.3.4.1 Экзамены сдаются в период экзаменационной сессии, предусмотренной графиком учебного процесса, утвержденным ректором.



5.3.4.2 Декан факультета, с учетом мнения преподавателя, ведущего данный предмет, вправе разрешить успевающему студенту досрочную сдачу экзамена в пределах учебного года при условии выполнения им всех видов учебной работы, включая самостоятельную, и сдачи соответствующих зачетов по данной дисциплине без освобождения студента от текущих занятий по другим дисциплинам.

5.3.4.3 Обучающийся допускается к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом, выполнения иных видов работ, включая самостоятельную.

5.3.4.4 При наличии уважительных причин декан вправе допустить к экзаменационной сессии студента (курсанта), не сдавшего зачеты, по дисциплинам, по которым не предусмотрены экзамены.

5.3.4.5 Студент (курсант), имеющий три и более академических задолженностей, к дальнейшей сдаче экзаменов не допускается и подлежит отчислению, если деканом не установлены индивидуальные сроки сдачи экзаменов при наличии уважительных причин, подтвержденных документами.

В экзаменационной ведомости против фамилии студента (курсанта), не допущенного к экзамену работник деканата проставляет запись чернилами «не допущен».

5.3.4.5 Оценивание степени усвоения дисциплины ведется по 10-балльной шкале в соответствии со шкалой, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь № 319 от 13 октября 2023 г. Такая же шкала применяется на государственных экзаменах, при защите курсовых и дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций.

5.3.4.6 Студент (курсант), получивший в результате экзамена оценку 4 (четыре) и выше, считается успешно сдавшим экзамен, а оценки 1-3 – не сдавшим экзамен (имеющим академическую задолженность).

5.3.4.7 Преподаватель-экзаменатор вносит оценки по экзаменам в экзаменационную ведомость (лист) цифрами и прописью. Заполненную ведомость (лист) преподаватель-экзаменатор лично сдает в деканат, ее выдавший, в день проведения экзамена, а если экзамен завершился позже окончания рабочего дня – в первой половине следующего дня.

5.3.4.8 Преподаватель-экзаменатор вносит оценки 4-10 по экзаменам в зачетную книжку студента (курсанта) цифрами и прописью. Оценки 1-3 в зачетную книжку не вносятся, но объявляются студенту (курсанту).

5.3.4.9 Преподаватель-экзаменатор вносит запись «не явился» в графу оценок против фамилии обучающегося, не явившегося на экзамен.

5.3.4.10 Расписание экзаменов утверждает проректор по учебной работе. При составлении проекта расписания учитываются предложения старост групп. Расписание доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

5.3.4.11 Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 3 дней. В расписании



должны быть указаны дни консультаций, место и время их проведения и фамилии преподавателей.

5.3.4.12 Сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются деканом факультета и доводятся до преподавателей и студентов (курсантов) сразу после окончания экзаменационной сессии.

5.3.4.13 Экзамены могут проводиться в устной или письменной (в том числе компьютерной) форме по выбору преподавателя по билетам (тестам), утвержденным заведующим кафедрой. Перечень вопросов, включенных в билеты, должен отражать содержание рабочей программы.

5.3.4.14 При проведении экзаменов преподавателем могут быть использованы технические средства, применение которых обеспечивает объективную оценку качества усвоения учебного материала.

5.3.4.15 Во время экзамена студенты (курсанты) могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой, другими пособиями, калькуляторами. Применение и наличие у обучающихся средств связи во время экзамена не допускается. Обучающийся, в пользовании которого находится сработавшее во время экзамена средство связи, с экзамена удаляется с выставлением в экзаменационную ведомость (лист) оценки 1 (один).

5.3.4.16 Экзаменатор для уточнения оценки вправе задавать обучающимся вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов давать для решения задачи и примеры, не выходящие за рамки программы дисциплины.

5.3.4.17 Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается ректором в исключительном случае по представлению декана. Такая пересдача, в том числе с целью получения диплома с отличием, разрешается по каждой дисциплине однократно.

5.3.4.18 Алгоритм проведения промежуточной аттестации приведен в Приложении Б.

Студенты дневной и вечерней форм получения образования допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи ими зачетов, выполнения предусмотренных учебными планами заданий, расчетно-графических работ, курсового проекта (работы), других работ по дисциплинам, а на заочной форме получения образования – домашних контрольных работ, лабораторных и практических работ, предусмотренных учебным планом текущего семестра и оцененным не ниже, чем 4 (четыре) балла.

Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, приказом декана факультета переводятся на следующий курс.

5.3.5 Защита контрольных, курсовых работ (проектов), отчетов по практике проводится в соответствии с положениями об организации и проведении указанных мероприятий.



5.3.6 Итоговая аттестация студентов (курсантов) 1-ой ступени высшего образования

5.3.6.1 Итоговая аттестация проводится в последнем семестре обучения и включает проведение государственного экзамена по специальности и защиту дипломного проекта (работы).

5.3.6.2 Государственный экзамен по специальности организуется и проводится в соответствии с постановлением Министерства образования Республики Беларусь № 319 от 13 октября 2023 г. «Об утверждении Правил проведения аттестации студентов, курсантов, слушателей при освоении содержания образовательных программ высшего образования».

5.3.6.3 Защита дипломных работ (проектов) организуется и проводится в соответствии с Положением об организации и проведении преддипломной практики, дипломного проектирования и защиты дипломных проектов (работ) в БГУИР и стандартом БГУИР (СТП 01).

Алгоритм проведения итоговой аттестации приведен в Приложении В.

5.3.7 Итоговая аттестация обучающихся углубленного высшего образования.

5.3.7.1 Итоговая аттестация проводится в последнем семестре обучения и включает государственный экзамен по специальности и защиту магистерской диссертации.

5.3.7.2 Итоговая аттестация организуется и проводится в соответствии с СТУ 2.5.

5.4 Указанное в разделах 1-5 в равной мере относится к аспирантуре, повышению квалификации и переподготовке кадров, если иное не указано в документах СМК, регулирующих их деятельность.

5.5 Мониторинг и оценка успеваемости аспирантов проводится в соответствии с СТУ 2.6 и настоящей процедурой с учетом особенностей этого вида обучения.

5.6 Зачетная ведомость содержит раздел для статистического учета результатов обучения. Примерная форма раздела приведена в Приложении В.

5.7 Деканаты обобщают полученные статистические данные по каждой дисциплине и по каждому преподавателю. Формы сводной ведомости приведены в Приложениях Г и Д. Анализ сводных данных проводится совместно с анализом средств для мониторинга и измерений по ДП 4.4 «Управление средствами для мониторинга и измерений».

5.8 Результаты обобщения передаются в учебный отдел и обсуждаются советом факультета. По результатам обсуждения принимаются решения, направленные на улучшение деятельности и качества усвоения учебного материала.



6 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Ответственным за организацию разработки и введение процедуры в действие является проректор по учебной работе. Распределение ответственности и полномочий подразделений и должностных лиц БГУИР при выполнении мониторинга приведено в таблице 2.

Таблица 2 – Матрица распределения ответственности и полномочий

Процесс, вид деятельности в рамках процесса	Подразделение или должностное лицо			
	Ответственный	Реализующий	Соисполнитель	Информируемый
1	2	3	4	5
Проведение текущей аттестации	Зав. кафедрой	Преподаватель	Декан	Декан
Проведение зачетов	Декан	Преподаватель		УО
Проведение экзаменов	Декан	Преподаватель		УО
Проведение защит контрольных работ	Декан	Преподаватель		УО
Проведение защит курсовых работ (проектов)	Декан	Комиссия из не менее двух преподавателей кафедры		УО
Проведение защит дипломных работ (проектов)	Ректор	Председатель ГЭК	Заведующий кафедрой	Проректор по учебной работе
Проведение защит отчетов по практике	Декан	Руководитель практики от кафедры	Руководитель практики от предприятия	Руководитель практики УО БГУИР
Рассмотрение результатов экзаменационных сессий на заседаниях кафедр, советах факультетов и университета	Декан	Заведующий кафедрой	Уполномоченный по качеству	УО
Планирование аттестационных мероприятий	Декан	Заведующий кафедрой	Преподаватель	УО

7 ЗАПИСИ

7.1 При выполнении процедуры «Мониторинг и оценка обучающихся» ведутся следующие записи:

- Протокол заседания кафедры
- Протокол заседания совета факультета
- Протокол заседания Совета БГУИР
- Зачетная (экзаменационная) ведомость

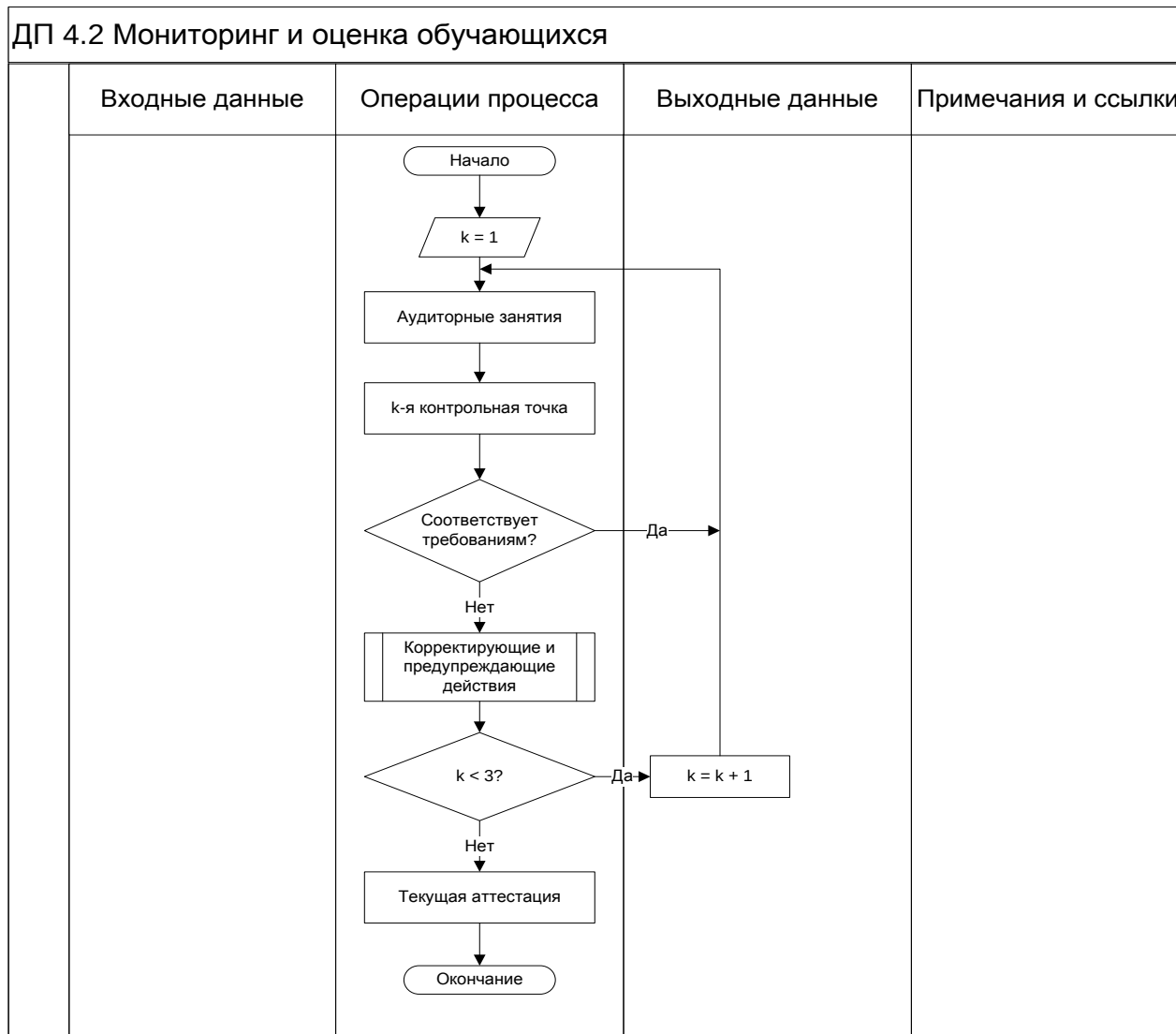


Протокол заседания ГЭК.

7.2 Ответственность за ведение записей возлагается на руководителя структурного подразделения, в котором хранятся записи.



Приложение А
Алгоритм проведения текущей аттестации





Приложение Б
Алгоритм проведения промежуточной аттестации

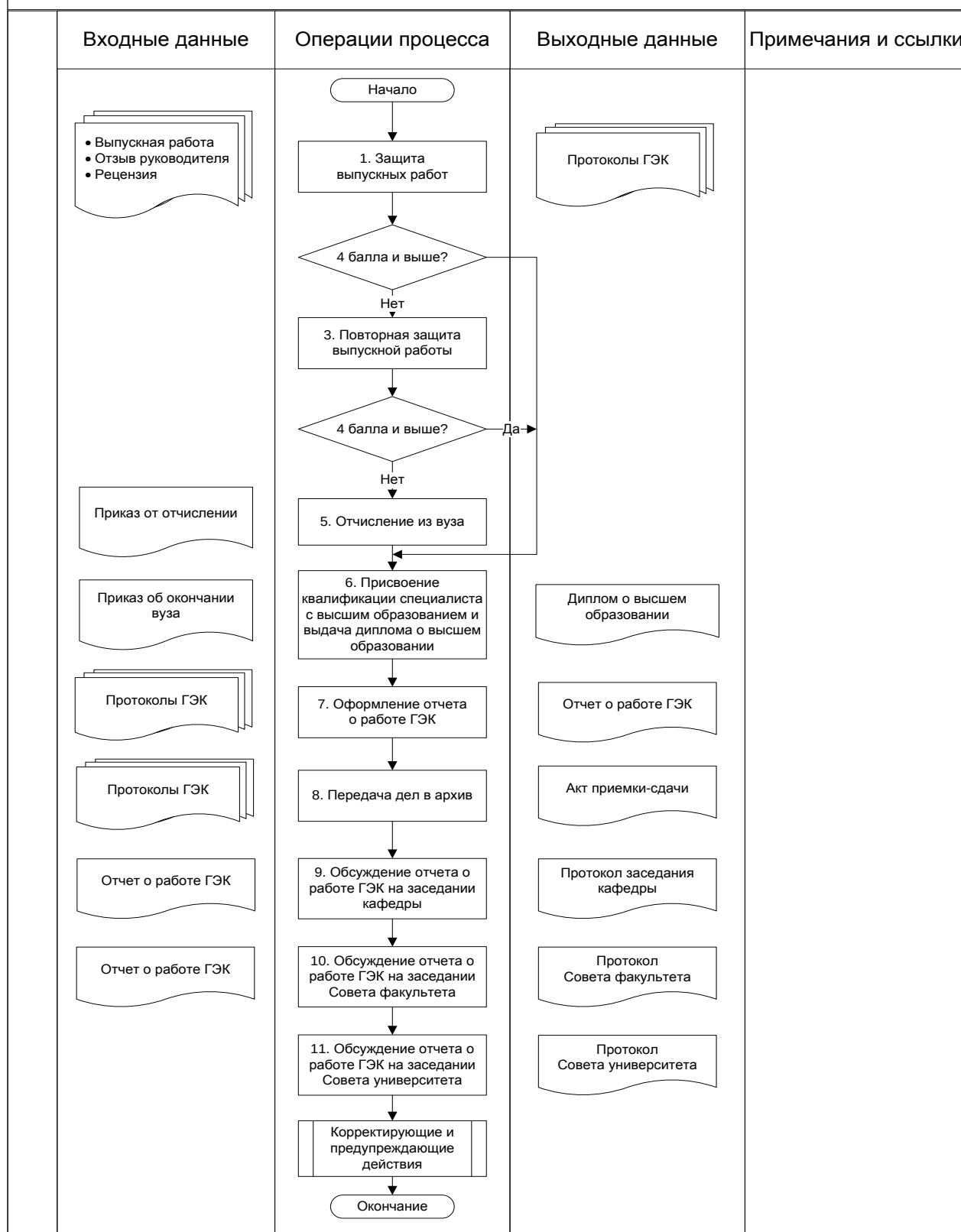
ДП 4.2 Мониторинг и оценка обучающихся





Приложение В
Алгоритм проведения итоговой аттестации

ДП 4.2 Мониторинг и оценка обучающихся





Приложение Г (справочное)

Примерная форма статистического учета успеваемости студентов по дисциплине (приводится непосредственно на бланке ведомости)

Количество обучающихся, присутствовавших на аттестации _____

Количество обучающихся, получивших отметки:

10 (десять) _____ 8 (восемь) _____ 5 (пять) _____ 3 (три) _____

9 (девять) _____ 7 (семь) _____ 4 (четыре) _____ 2 (два) _____

6 (шесть) _____ 1 (один) _____

Количество обучающихся, не явившихся на аттестацию

(в том числе не допущенных к аттестации) _____

Приложение Д (справочное)

Обобщенная форма анализа успеваемости по дисциплинам кафедры

Наименование дисциплины	Количество студентов											Среднее значение	Среднеквадратическое отклонение	
	По списку	Сдавших экзамен	Получивших оценку											
			10	9	8	7	6	5	4	3	2			1

Приложение Е (справочное)

Обобщенная форма анализа успеваемости (по экзаменаторам)

ФИО экзаменатор а	Количество студентов											Среднее значение	Среднеквадра тическое отклонение	
	По списк у	Сдав ших экза мен	Получивших оценку											
			10	9	8	7	6	5	4	3	2			1

Примечание. В таблице приводятся суммарные данные по всем дисциплинам, читаемым экзаменатором и вынесенным на анализируемую сессию.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Первый проректор	Давыдов М.В.		
2.	Начальник учебного отдела	Полякова Н.А.		
3.	Начальник отдела менеджмента качества	Алябьева И.И.		