



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тюменский индустриальный университет»
Департамент учебной деятельности

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
(протокол от 30.03.2022 № 07-доп.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущей и промежуточной аттестации обучающихся
по основным профессиональным образовательным программам
среднего профессионального образования

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ВПД – вид профессиональной деятельности

ДЗ – дифференцированный зачет

КОС - комплект оценочных средств

МДК – междисциплинарный курс

ОК – общие компетенции

ОПОП СПО – основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

ОППО – основные программы профессионального обучения

ПК – профессиональные компетенции

ПМ – профессиональный модуль

Подразделение – учебное структурное подразделение Университета

Положение – Положение о текущей и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования

ПП – практическая подготовка в форме производственной практики

ППКРС – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих,

ППССЗ – программы подготовки специалистов среднего звена

ПЦК (ЦК) – предметно-цикловая комиссия (цикловая комиссия)

СПО – среднее профессиональное образование

УД – учебная дисциплина

УК РФ – Уголовный кодекс Российской Федерации

УМР – учебно-методическая работа

Университет (ТИУ) – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тюменский индустриальный университет»

УП – практическая подготовка в форме учебной практики

УР – учебная работа

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

ФОС – фонд оценочных средств

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программам подготовки специалистов среднего звена, реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский индустриальный университет».

1.2 Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уголовного кодекса Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ;
- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Приказа Минобрнауки от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Устава Университета;
- Положения об организации образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
- иных локальных нормативных актов Университета.

1.3 Текущая и промежуточная аттестация является основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся (согласно требованиям ФГОС) и формой контроля учебной работы, определяющей результаты деятельности обучающихся при изучении УД и освоении ПМ.

1.4 Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения УД и оценка компетенций. Предметом оценивания являются знания, умения, компетенции обучающихся.

1.5 При проведении текущей и промежуточной аттестации следует различать следующие понятия:

1) контроль – система наблюдения и проверки процесса функционирования и фактического состояния управляемого объекта;

2) оценка – процедура определения соответствия индивидуальных образовательных достижений обучающихся и выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;

3) измерение – процесс определения числового значения измеряемой величины в принятых единицах измерения.

1.6 Конкретные формы текущей и промежуточной аттестации по каждой УД, МДК, ПМ определяются учебными структурными подразделениями Университета с учетом учебного плана и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.7 Для текущей и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы – ППКРС, ППССЗ, создаются ФОС, позволяющие оценить освоенные компетенции, умения, знания по УД, умения, знания и практический опыт по профессиональным модулям.

1.8 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, а обучающийся признается лицом, имеющим академическую задолженность.

1.9 Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в установленном в Университете порядке.

1.10 Обучающемуся, не прошедшему промежуточную аттестацию по уважительной причине, может быть установлен индивидуальный срок прохождения промежуточной аттестации по решению директора Подразделения и письменному заявлению обучающегося с предоставлением подтверждающих документов.

1.11 Для идентификации личности обучающегося при прохождении промежуточной аттестации, обучающиеся предъявляют преподавателю зачетную книжку и документ, удостоверяющий личность обучающегося (паспорт).

1.12 Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся, внесенных в зачетные книжки, зачетно-экзаменационные листы и зачетно-экзаменационные ведомости, как заведомо ложные сведения, осуществляется приказом проректора по образовательной деятельности по представлению директора учебного структурного подразделения с согласованием начальника правового управления и начальника управления по безопасности.

1.12.1 Основанием для аннулирования результатов промежуточной аттестации является вступление в законную силу приговора суда в отношении преподавателей по признакам преступлений, предусмотренных ст. 290 УК РФ (получение взятки), ст. 291 УК РФ (дача взятки), ст. 292 УК РФ (служебный подлог).

1.12.2 Допускается аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся, внесенных в зачетные книжки, зачетно-экзаменационные листы и зачетно-экзаменационные ведомости, приказом проректора по образовательной деятельности по представлению директора учебного структурного подразделения с согласованием начальника правового управления, начальника управления по безопасности, принимая во внимание в качестве основания возбуждение правоохранными органами уголовного дела по признакам преступлений, предусмотренных ст. 290 УК РФ (получение взятки), ст. 291 УК РФ (дача взятки), ст. 292 УК РФ (служебный подлог).

1.12.3 Допускается аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающихся, внесенных в зачетные книжки, зачетно-экзаменационные листы и зачетно-экзаменационные ведомости, приказом проректора по образовательной деятельности по представлению директора учебного структурного подразделения с согласованием начальника правового управления, начальника управления по безопасности в документально подтвержденных случаях нарушений правил проведения промежуточной аттестации, установленных настоящим Положением, которые повлекли за собой внесение результатов промежуточной аттестации в зачетные книжки, зачетно-экзаменационные листы и зачетно-экзаменационные ведомости без проверки реальных знаний обучающихся.

1.12.4 В случае аннулирования результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки реальных знаний обучающегося, внесенных в зачетные книжки, зачетно-экзаменационные листы и зачетно-

экзаменационные ведомости, у обучающегося возникает академическая задолженность с предоставлением права ее ликвидации в текущем семестре либо до конца семестра, следующего за датой утверждения приказа об аннулировании результатов промежуточной аттестации обучающегося.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Целью текущей и промежуточной аттестации является оценка персональных достижений обучающихся в соответствии с требованиями образовательной программы ППКРС, ППССЗ.

2.2 Промежуточная аттестация, включенная в учебные циклы образовательной программы, осуществляется в соответствии с разработанными Подразделением ФОС, позволяющими оценить достижения запланированных результатов обучения по отдельным УД, ПМ, УП, ПП.

2.3 Аттестация направлена на решение следующих задач:

- определение соответствия уровня и качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС;
- установление фактического уровня освоения теоретических знаний и умений по УД, практического опыта по ПМ, по УП и ПП;
- определение уровня сформированной ОК и ПК;
- совершенствование методики аттестационно-педагогических измерений и определение наиболее эффективных форм и методов оценивания;
- совершенствование самостоятельной работы обучающихся;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя/мастера производственного обучения, ПЦК (ЦК) отделений Подразделения.

3 РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ УСПЕВАЕМОСТИ

3.1 Аттестация результатов учебных достижений обучающихся по ППКРС, ППССЗ проводится с использованием технологии рейтинговой оценки.

3.2 Рейтинговая оценка является интегральным показателем, формируемым на основе оценки персональных достижений обучающихся в ходе освоения образовательной программы ППКРС И ППССЗ.

3.3 Нормативный рейтинг УД/МДК составляет 100 баллов. Баллы рейтинга для УД/МДК, предусматривающих промежуточную аттестацию в форме экзамена, дифференцированного зачета переводятся в пятибалльную систему по следующей шкале:

- 1) 88 - 100 баллов – «отлично»;
- 2) 76 - 87 баллов – «хорошо»;
- 3) 61 - 75 баллов – «удовлетворительно»;
- 4) 60 баллов и менее – «неудовлетворительно».

Для УД/МДК с формой промежуточной аттестации «зачет» используют следующую шкалу:

- 1) 61 балл и более – «зачтено»;
- 2) 60 баллов и менее – «не зачтено».

Нормативный рейтинг по УП/ПП определяется требованиями ФГОС СПО к перечню компетенций, осваиваемых в рамках конкретного профессионального модуля.

3.4 Рейтинговая шкала для обучающихся по УД/МДК, предусматривающим **зачет/дифференцированный зачет**, включает в себя (Приложение 1):

- 70 баллов по итогам текущей аттестации по всему содержанию УД/МДК в течение семестра;
- 5 баллов – баллы поощрения за индивидуальные учебные достижения обучающихся (портфолио – раздел 6 Положения) (таблица 3);
- 25 баллов – за промежуточную аттестацию по УД/МДК.

Пример распределения баллов за проведение промежуточной аттестации по дисциплине, предусматривающей зачет/дифференцированный зачет, представлен в таблице 1.

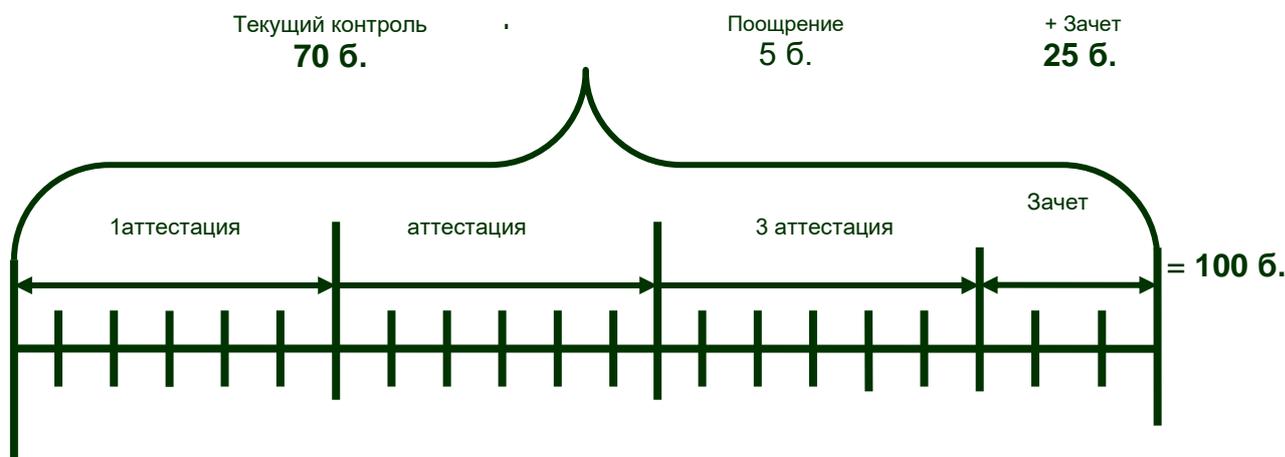


Рисунок 1 Рейтинговая шкала по УД/МДК, предусматривающей зачет/дифференцированный зачет

Примерное количество максимальных баллов за проведение аттестации в семестре по УД/МДК, предусматривающей зачет/ДЗ

Таблица 1

Текущая аттестация				Поощрения	Промежуточная аттестация
Раздел / Тема 1	Раздел / Тема 2	...	Раздел / Тема n	Баллы поощрения (портфолио)	Зачет
n ₁ баллов	n ₂ баллов	...	n _m баллов		
70 баллов				5 баллов	25 баллов

3.5 Рейтинговая шкала для обучающихся по УД/МДК, предусматривающей экзамен (Приложение 2), включает в себя:

- 50 баллов по итогам текущей аттестации по всему содержанию УД/МДК в течение семестра;
- 5 баллов – баллы поощрения за индивидуальные достижения (портфолио);
- 45 баллов по результатам экзамена.

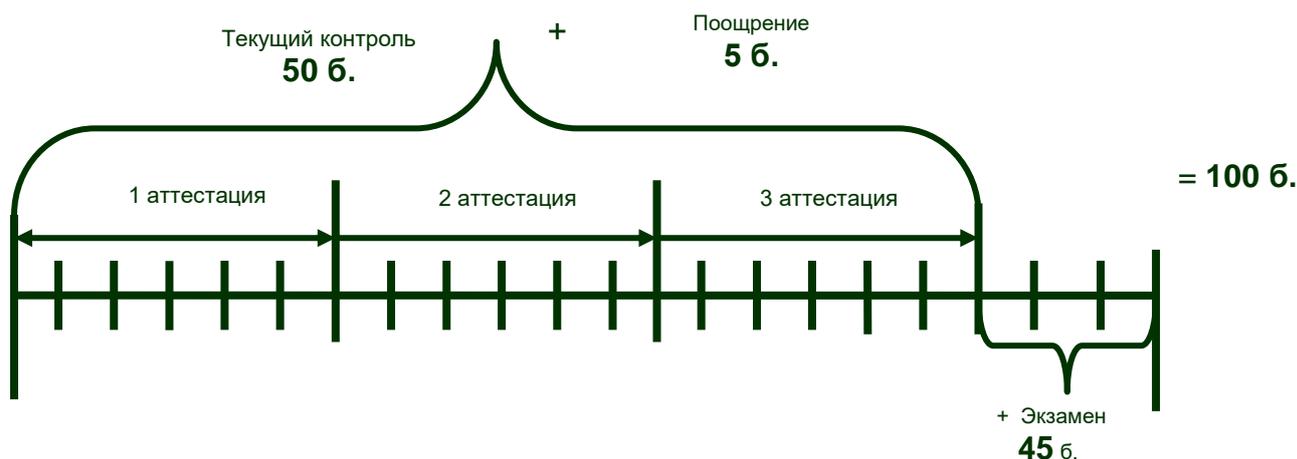


Рисунок 2 Рейтинговая шкала по УД/МДК, предусматривающей экзамен

Пример распределения баллов за проведение промежуточной аттестации по УД/МДК, предусматривающей экзамен, представлен в таблице 2 и Приложении 2.

Примерное количество максимальных баллов за проведение аттестации в семестре по УД/МДК, предусматривающей экзамен

Таблица 2

Текущий контроль				Поощрения	Промежуточная аттестация
Раздел / Тема 1	Раздел / Тема 2	...	Раздел / Тема n	Баллы поощрения (портфолио)	Экзамен
n ₁ баллов	n ₂ баллов	...	n _n баллов		
50 баллов				5 баллов	45 баллов

3.6 Баллы поощрения – баллы, которые обучающийся получает по результатам представленного портфолио. Для оценки портфолио рекомендуется использовать рейтинговую шкалу в соответствии с таблицей 3. Допускается, по усмотрению преподавателя/мастера производственного обучения, другие характеристики содержания и распределение баллов в оценке портфолио.

Рейтинговая система оценки портфолио

Таблица 3

Уровень оценки	Примерная характеристика содержания	Количество баллов
Базовый, элементарный	Результаты учебных, достижений (рефераты, презентации по УД/МДК/УП, ПП и т.п.)	1 балл
Средний	Результаты учебных и внеучебных достижений (грамоты участника и/или призера внутренних олимпиад и конкурсов по УД/ПМ, уроков-конференций и т.п.)	2 балла
Квалифицированный	Результаты учебных, внеучебных и профессиональных достижений (грамоты участника региональных олимпиад, конкурсов, конференций, аттестационные листы по производственной практике, положительными отзывами и характеристиками от предприятий и т.п.)	3 балла
Повышенный, углубленный	Результаты учебных, внеучебных и профессиональных достижений (грамоты призера или победителя региональных олимпиад, конкурсов, конференций, аттестационные листы по производственной практике с оценками «отлично», положительные отзывы, характеристики и благодарности с мест прохождения практики, благодарственные письма от органов государственной власти за участие в социально-значимых проектах и т.п.)	4 балла
Высокий	Результаты учебных, внеучебных и профессиональных достижений (грамоты участника, призера или победителя всероссийских и межрегиональных олимпиад, конкурсов, конференций; документы, подтверждающие участие в проектной и	5 баллов

	исследовательской деятельности; аттестационные листы по производственной практике с оценками «отлично»; положительные отзывы, характеристики и благодарности с мест прохождения производственной практики, с оценкой достижений в опытно-экспериментальных исследованиях, рекомендованных к внедрению, к опубликованию, благодарственные письма от органов государственной власти за участие в социально-значимых проектах и т.п.)	
--	--	--

3.7 Текущий контроль осуществляется по УД/МДК в течение семестра. Его суммарный балл $S_{тек}$ равен:

$$S_{тек} = n_1 + n_2 + \dots + n_m,$$

где n_1, n_2, \dots, n_m – баллы за 1, 2, ... m -й раздел/тема текущего контроля,
 m – количество разделов/тем.

3.8 Результаты текущей аттестации заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость в порядке, определенном локальным нормативным актом Университета.

Если количество недель теоретического обучения в семестре равно 18 (19):

- 1 аттестация – за 1 - 6 недели;
- 2 аттестация – за 7 - 12 недели;
- 3 аттестация – за 13 – 18 (19) недели.

В случае, когда количество недель теоретического обучения в семестре менее 18, то возможно проведение двух аттестаций в семестр, сроки которых рекомендуется устанавливать в середине и в конце семестра.

3.9 Итоговый рейтинг обучающегося определяется суммированием баллов, полученных в ходе текущей и промежуточной аттестации, с учетом баллов поощрения:

$$S_{итог} = S_{тек.ат} + S_{поощр} + S_{пром.ат},$$

где $S_{итог}$ – итоговая аттестация за семестр;
 $S_{тек.ат}$ – результат текущей аттестации за семестр;
 $S_{поощр}$ – баллы поощрения;
 $S_{пром.ат}$ – результат промежуточной аттестации.

3.10 Рейтинговая шкала оценивания **курсового проекта/работы ПССЗ** включает в себя (Приложение 3):

- 40 баллов по текущей аттестации в течение семестра (оценка качества выполнения разделов и др.); к моменту завершения семестра обучающийся должен набрать не менее 25 баллов (допуск к защите);

- 60 баллов по результатам промежуточной аттестации (защита проекта/работы производится в конце семестра, оценивается в баллах).

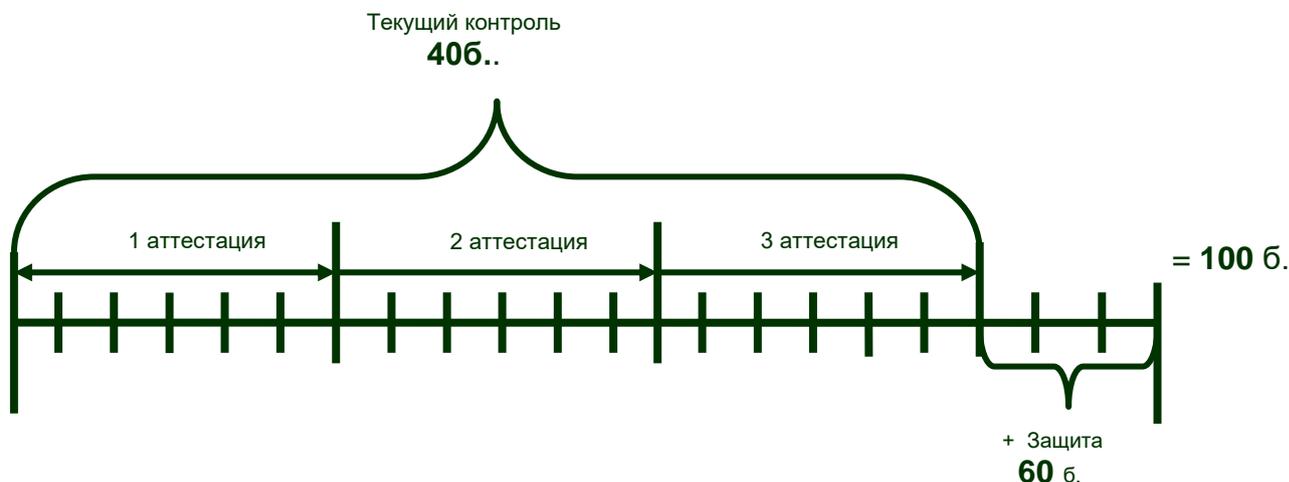


Рисунок 3 Рейтинговая шкала оценивания курсового проекта/работы

Пример распределения баллов за проведение аттестации курсового проекта/работы, представлен в Приложении 3.

3.11 Рейтинговая шкала оценивания прохождения обучающимся практической подготовки в виде **учебной практики**, с учетом уровня сформированности компетенций, включает в себя оценку всех выполненных видов работ (Таблица 4).

Рейтинговая шкала оценивания учебной практики

Таблица 4

Компетенции (проверяемые результаты)	Показатели оценки результата/ виды работ	Макс. балл	Факт. балл
ОК1...			
ОК2...			
ОК _n ...			
ПК1	1		S ₁
	2		S ₂
		S ₃
ПК2	5		
		
ПК _n ...			
	m		S _m
Всего баллов		S _{max}	S _{факт}

Критерии оценки:

- До 60 баллов – овладение видами работ слабо выражено;
- 61 - 75 баллов – овладение видами работ в основном присутствует;
- 76 - 87 баллов – овладение видами работ присутствует в полном объеме;
- 88 - 100 баллов – овладение видами работ присутствует в полном объеме с определенными индивидуальными достижениями.

Оценка по результату прохождения практики определяется выражением:

$$S_{тек} = S_{факт} \cdot 100 / S_{max}$$

где $S_{тек}$ – итоговый балл по практике;

S_{max} – максимальное количество баллов;

$S_{факт}$ – фактическое количество баллов.

Итоговый балл заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и переводится в оценку (по пятибалльной шкале).

3.12 По результату текущей аттестации $S_{тек}$ определяют уровень освоения компетенций в соответствии с таблицей 5.

Уровни освоения компетенций

Таблица 5

Количество баллов, уровень освоения компетенций	Отличительные признаки
61 - 75 баллов Базовый, элементарный	Имеет общее представление об изучаемых явлениях и процессах, обладает базовыми знаниями в области профессионального цикла
76 - 87 баллов Продвинутый, средний	Решает поставленные задачи при наличии шаблонов и образцов под контролем преподавателя/мастера ПО/руководителя
88 - 100 баллов Высокий	Самостоятельно решает поставленные задачи, используя весь арсенал имеющихся знаний, умений и навыков; умеет проектировать, оценивать и анализировать результаты собственной деятельности.

3.13 Система рейтинговой оценки по УД/элементам ПМ должна быть отражена в рабочей программе.

3.14 Итоговый балл заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и переводится в оценку (по пятибалльной шкале) в соответствии с рейтингом (п.3.3 Положения). После чего оценка выставляется в зачетную книжку обучающегося.

4 ТЕКУЩАЯ АТТЕСТАЦИЯ

4.1 Текущей аттестации подлежат все обучающиеся.

4.2 Формами текущей аттестации являются:

- письменные работы, решение задач и упражнений по теме;
- самостоятельные работы;
- домашние задания;
- защита лабораторных работ;
- контрольные работы;
- проверочные работы;
- устные опросы обучающихся;
- тестирование и т.п.

4.3 Текущая аттестация предусматривается по каждой УД, МДК, ПМ и проводится за счет времени, отводимого на изучение УД, МДК, ПМ.

4.4 Форму текущей аттестации определяет преподаватель в соответствии с содержанием учебного материала по УД/МДК и требований ФГОС СПО к организации образовательного процесса. Избранная преподавателем форма текущей аттестации отражается в тематическом планировании рабочей программы УД, МДК, ПМ. По каждому разделу/теме УД, МДК, ПМ, определенному рабочей программой, обучающийся должен иметь оценки.

4.5 Для организации контроля уровня освоения теоретических знаний и умений, а также сформированности общих и профессиональных компетенций преподаватель должен предусмотреть использование интерактивных технологий в соответствии с требованиями ФГОС.

4.6 Для осуществления текущего контроля успеваемости обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов могут создаваться ФОС, адаптированные для вышеуказанных лиц.

4.7 Занятия, пропущенные обучающимся по уважительным и неуважительным причинам, подлежат обязательной отработке. Сдача пропущенных контрольных работ, домашних заданий, отработка и защита лабораторных и практических работ осуществляется в индивидуальном порядке.

4.8 Рейтинг обучающегося (в баллах) фиксируется преподавателем своевременно в журнале теоретического обучения.

4.9 Запрещается снимать баллы в качестве дисциплинарного взыскания.

5 ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

5.1 Общие требования

5.1.1 Промежуточная аттестация является заключительным этапом контроля результатов обучения по УД и освоения разделов ПМ.

5.1.2 Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся и ее корректировку, оценивает результаты персональных достижений обучающихся за семестр.

5.1.3 Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен/зачет/ДЗ по отдельной УД;
- экзамен/ДЗ по МДК;
- ДЗ по УП/ПП;
- экзамен (квалификационный) по ПМ;
- курсовая работа/проект по ППССЗ;
- комплексный экзамен по двум или нескольким УД/МДК, входящими в

ПМ ППССЗ;

- комплексный экзамен по ПМ.

5.1.4 Любая форма промежуточной аттестации (за исключением курсовая работа/проект по ППССЗ) может проводиться с использованием механизма демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс.

5.1.5 Порядок организации и проведения промежуточной аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс устанавливается локальным нормативным актом университета.

5.1.6 Экзамен может проводиться как по одной УД, МДК, так и по нескольким в виде комплексного экзамена. При определении УД/МДК для комплексных форм промежуточной аттестации руководствуются наличием между выбранными УД/МДК междисциплинарных связей.

5.1.7 Формы, сроки и процедуры промежуточной аттестации определяются учебными планами, календарным учебным графиком и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

5.1.8 Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических возможностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования). При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

5.1.9 Промежуточная аттестация по УД/элементам ПМ осуществляется преподавателем/мастером производственного обучения, который проводил учебные занятия по данной УД/элементу ПМ. В исключительных случаях (больничный лист, увольнение, командировка и др.) распоряжением директора Подразделения для проведения промежуточной аттестации назначается другой преподаватель, компетентный в области данной УД, МДК, УП, ПП.

Комплексный экзамен по ПМ (ППССЗ, ППКРС) и квалификационный экзамен по ПМ (ППКРС) принимается преподавателями, мастерами производственного обучения, которые проводили занятия по данным МДК, УП, руководили ПП.

5.1.10 С целью контроля при проведении промежуточной аттестации допускается присутствие представителей дирекции Подразделения, методиста, председателя ПЦК (ЦК), подготовленного эксперта, представителя работодателя.

5.1.11 Для объективной оценки уровня освоения обучающимся программы УД/ПМ преподаватели/мастера производственного обучения разрабатывают критерии оценки знаний, умений и компетенций в соответствии с рейтинговой шкалой.

5.1.12 Зачетно-экзаменационные ведомости для проведения текущей аттестации выдаются преподавателю/мастеру производственного обучения, принимающему экзамен/зачет, специалистом по УР/заведующим отделением в день проведения промежуточной аттестации.

5.1.13 Зачетно-экзаменационная ведомость/зачетно-экзаменационный лист возвращается специалисту по УР экзамена/зачета/ДЗ, не позднее, чем на следующий день после проведения аттестации.

5.2 Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета)

5.2.1 Зачет (ДЗ) – форма промежуточной аттестации, определяющая уровень знаний и сформированности компетенций обучающихся, полученных в результате изучения УД/МДК.

5.2.2 Зачеты принимаются в рамках часов, отведенных на изучение УД/МДК.

5.2.3 Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на зачет, содержится в ФОС по УД/ПМ.

5.2.4 Результат промежуточной аттестации обучающегося в форме зачета фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено» (см. п. 3.3 Положения).

5.2.5 При проведении дифференцированного зачета итоговая сумма баллов переводится в оценку и в зачетной книжке прописывается: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Неудовлетворительная оценка в зачетную книжку не выставляется, а фиксируется только в зачетно-экзаменационной ведомости (см. п. 3.3 Положения).

5.3 Промежуточная аттестация в форме экзамена

5.3.1 Экзамен - итоговая форма контроля, целью которого является оценка результатов обучения: уровня теоретических знаний и практических умений, сформированности ОК и ПК, навыков самостоятельной работы.

5.3.2 Промежуточная аттестация в форме экзамена, проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию. В исключительном случае, экзамен может быть проведен в течение семестра после окончания преподавания УД и МДК, входящих в ПМ.

5.3.3 Заведующий отделением по согласованию с заместителем директора по УПР/УМР составляет расписание проведения экзаменов и консультаций, которое утверждается директором Подразделения. Расписание промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

5.3.4 При составлении расписания экзаменов учитываются следующие нормативы:

- для одной группы в один день планируется только один экзамен;
- интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней;
- первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации.

5.3.5 Экзамен проводится в специально подготовленном помещении, в сроки, установленные расписанием проведения экзаменов.

К началу экзамена у преподавателя должны быть в наличии следующие материалы:

- программа УД, МДК/ПМ;

- ФОС по УД/ПМ, включающий экзаменационные билеты (Приложение 4), контрольные задания, тесты или другие задания с критериями оценок;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- журнал теоретического обучения с результатами текущей аттестации за семестр;
- зачетно-экзаменационная ведомость.

Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться учебными программами, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими пособиями.

5.3.6 Экзаменационные материалы составляются на основе программы УД/ПМ и охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых знаний, умений, имеющегося практического опыта по основным видам деятельности и уровня сформированности ОК и ПК.

5.3.7 На основе перечня экзаменационных вопросов и задач, приведенного в ФОС по УД/ПМ, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится. Экзаменационные билеты и/или тестовые задания, выносимые на экзамен, рассматриваются на заседаниях ПЦК (ЦК), утверждаются заместителем директора по УМР/УПР/заведующим отделением не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

5.3.8 В экзаменационные билеты, как правило, включаются 2-3 вопроса из разных разделов программы УД/ПМ. В случае если специфика дисциплины требует включение задачи, экзаменационный билет формируется из двух вопросов и одной задачи.

Тест должен состоять из разных типов тестовых заданий. Количество заданий в тесте определяется их сложностью с учетом времени, отведенного на проведение экзамена.

5.3.9 Общее количество экзаменационных билетов/тестовых вариантов должно превышать число обучающихся в группе.

5.3.10 Экзамен может проводиться в устной или письменной форме, а также в форме электронного тестирования.

Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 5-6 обучающихся.

Письменные экзаменационные работы выполняются на бланке с печатью Подразделения. Письменные экзамены и тестирование могут проводиться как со всем составом группы, так и по подгруппам.

5.3.11 Экзаменационные баллы фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости. Итоговая оценка по УД/МДК определяется суммой результатов текущей и промежуточной аттестации и баллов поощрения. В зачетную книжку выставляется оценка по пятибалльной шкале в соответствии с итоговым рейтинговым баллом обучающегося (п.3.3 Положения). При неудовлетворительном ответе в зачетную книжку оценка не выставляется, а выставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость. Итоговый балл, выставленный в ведомость, считается итоговым результатом успеваемости.

5.3.12 Если обучающийся не может ответить по экзаменационному билету, ему предоставляется право взять второй билет, при этом экзаменационная оценка снижается на 5 баллов в рамках рейтинговой шкалы.

5.3.13 Обучающийся допускается к экзамену при условии:

- сдачи зачетов, дифференцированных зачетов, курсовых работ/проектов, предусмотренных рабочим учебным планом в текущем семестре;

- выполнения всех мероприятий текущего контроля по УД/МДК.

5.3.14 Решение о допуске обучающихся к промежуточной аттестации принимается на педагогическом совете Подразделения. На основании решения педагогического совета издается приказ по Подразделению о допуске обучающихся к промежуточной аттестации.

5.3.15 В случае «недопуска» обучающегося к промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационной ведомости в графе «промежуточная аттестация» производится запись «не допущен», в графе «подпись преподавателя» - подпись заведующего отделением/специалиста по УР.

5.3.16 В случае неявки обучающегося на экзамен в зачетно-экзаменационной ведомости напротив его фамилии экзаменатором делается запись «не явился» в графе «промежуточная аттестация».

5.3.17 Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине (подтвержденной документально), по его заявлению распоряжением директора Подразделения устанавливается индивидуальный график промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация может быть продлена при наличии уважительных причин, подтвержденных документально:

а) болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;

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

Документы, предоставленные после неудовлетворительной сдачи зачета, экзамена, учету не подлежат и основанием для продления сроков промежуточной аттестации не являются.

5.3.18 В срок продления промежуточной аттестации не включается период УП/ПП. После окончания срока действия индивидуального графика промежуточной аттестации на обучающегося распространяются общие правила учета успеваемости.

5.4 Аттестация по практической подготовке в виде учебной и производственной практике

5.4.1 Аттестация по практической подготовке при проведении практики - это форма контроля, при помощи которой определяется уровень сформированной ПК и ОК, а также наличие необходимых умений и опыта практической работы обучающихся по профессии/специальности при прохождении практики.

5.4.2 К прохождению ПП допускаются обучающиеся, освоившие теоретический курс в рамках ПМ.

5.4.3 При направлении обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов для прохождения ПП, заведующий отделением согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

5.4.4 Выбор мест прохождения практик для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов должен учитывать требования их доступности.

5.4.5 Формы проведения практики обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов могут быть установлены Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.4.6 Аттестация по итогам ПП в форме дифференцированного зачета проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций (дневник практики, отчет о учебной/производственной практике, аттестационный лист, характеристика и

т.д.). Дифференцированный зачет проводится за счет времени, отводимого на прохождение ПП.

5.4.7 Дифференцированный зачет по УП выставляется мастером производственного обучения/руководителем УП на основании данных рейтинговой шкалы оценивания практики (таблица 4, раздел 3 Положения).

5.4.8 Результаты практики учитываются при допуске обучающихся к квалификационному экзамену.

5.5 Промежуточная аттестация по дисциплинам общеобразовательного цикла

5.5.1 Промежуточная аттестация обучающихся при реализации образовательной программы среднего общего образования проводится в форме экзаменов и ДЗ.

5.5.2 Экзамены проводятся по русскому языку и литературе (комплексный экзамен), математике и одной или двум из профильных учебных дисциплин за счет времени, выделяемого на промежуточную аттестацию.

5.5.3 ДЗ проводятся по всем остальным УД общеобразовательного цикла учебного плана за счет учебного времени, выделяемого в учебном плане на изучение соответствующей общеобразовательной дисциплины.

5.5.4 Экзамены по русскому языку и математике проводятся письменно:
по русскому языку – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий либо текста (художественного или публицистического) для изложения с заданиями творческого характера;

по математике – с использованием экзаменационных материалов в виде набора контрольных заданий, требующих краткого ответа и/или полного решения.

5.5.5 Экзамен по профильной учебной дисциплине проводится устно или письменно. Форма проведения экзамена и вид экзаменационных материалов определяются преподавателем соответствующей учебной дисциплины и согласовываются на заседании ПЦК (ЦК).

5.5.6 ДЗ по дисциплинам общеобразовательного цикла проводятся с использованием контрольных материалов в виде набора заданий для проведения тестового контроля, контрольной работы, устного опроса обучающихся и др.

5.5.7 Содержание экзаменационных материалов и критерии оценки их выполнения разрабатываются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, согласовываются с ПЦК (ЦК) и утверждаются заместителем директора по УПР/УМР/заведующим отделением.

5.5.8 Экзаменационные материалы для проведения письменных экзаменов с использованием набора контрольных заданий формируются из двух частей: обязательной, включающей задания минимально обязательного уровня, и дополнительной части с более сложными заданиями.

5.5.9 Для организации и проведения экзаменов создаются экзаменационные комиссии, состав которых утверждается директором Подразделения не позднее чем за две недели до начала аттестации.

В состав комиссии входит председатель (директор Подразделения, или его заместители, или заведующий отделением), преподаватель по дисциплине, ассистент-преподаватель той же или родственной дисциплины.

Экзаменационные комиссии осуществляют организацию и проведение экзаменов, проверку письменных экзаменационных работ, оценивают результаты экзаменов.

5.5.10 Итоговый балл по дисциплине общеобразовательного цикла определяется суммой результатов текущей и промежуточной аттестации (экзамена) и баллов поощрения. В соответствии с итоговым рейтинговым баллом обучающегося (п.3.3 Положения) выставляется итоговая оценка по дисциплине, определяющая результаты учебных достижений обучающегося.

5.5.11 Результаты оценки учебных достижений обучающихся по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана фиксируются в зачетно-экзаменационных ведомостях и заносятся по пятибалльной шкале в журнал теоретического обучения.

5.6 Курсовая работа/проект (по программам подготовки специалистов среднего звена)

5.6.1 Курсовая работа/проект – один из видов учебных занятий и форма контроля учебной работы обучающихся, которая проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по УД/МДК.

5.6.2 Выполнение курсовой работы/проекта осуществляется на этапе изучения МДК, в ходе которого осуществляется обучение применению

полученных знаний и умений при решении комплексных профессиональных задач, связанных со сферой деятельности будущих специалистов.

5.6.3 Выполнение обучающимся курсовой работы/проекта преследует следующие задачи:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений по УД/МДК;

- формирование умений применять теоретические знания при решении поставленных практических вопросов, использовать справочную, нормативную и правовую документацию, оформлять необходимую техническую документацию;

- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

- подготовка к итоговой аттестации/государственной итоговой аттестации.

5.6.4 Количество курсовых работ/проектов, МДК, по которому они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, определяются учебным планом и ФГОС.

5.6.5 Курсовая работа/проект по УД/МДК выполняется в сроки, определенные учебным планом. Защита курсовой работы/проекта (ее оценка) проводится за счет времени, отводимого на изучение УД/МДК.

5.6.6 Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседании соответствующих ПЦК (ЦК), утверждается заместителем директора по УПР/УМР. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в рабочих программах УД/ПМ. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой ПП обучающихся.

5.6.7 Курсовая работа оценивается по рейтинговой шкале (п.3.3, п.3.10 Положения).

5.6.8 Преподаватель осуществляет контроль выполнения курсового проекта/работы и предусматривает оценку необходимых видов деятельности обучающихся, распределяя их в течение семестра. Пример распределения баллов для оценки курсового проекта/работы приведен в приложении 3.

5.6.9 Обучающиеся, получившие оценку «неудовлетворительно» за защиту курсового проекта/работы, по решению преподавателя дорабатывают прежнюю тему или получают новую тему с определением срока ее выполнения.

6 Порядок повышения положительной оценки по результатам промежуточной аттестации

6.1 Передача итогового результата промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки допускается только для получения диплома с отличием. Допускается передача оценки «удовлетворительно», которая является единственной оценкой «удовлетворительно» из всех оценок, полученных за весь период обучения, или одной оценки «хорошо», при отсутствии оценок «удовлетворительно» за весь период обучения, в случае если после передачи вышеуказанных оценок, средний балл оценок, выносимых в приложение к диплому, за весь период обучения будет составлять не менее 75% оценок «отлично». Не допускается передача практик и курсовых работ/проектов.

6.2 Передача может быть произведена только в последнем семестре обучения, но не позднее, чем за две недели до начала производственной/производственной (преддипломной) практики с разрешения проректора, курирующего образовательную деятельность, на основании личного заявления обучающегося, согласованного с директором, заместителем директора, курирующим образовательную деятельность многопрофильного колледжа (филиала), заведующим отделением (Приложение 5).

6.3 Передача положительной оценки принимается комиссией, в состав которой входят: заведующий отделением, два педагога соответствующего профиля обучения по передаваемой дисциплине/МДК. Состав комиссии, сроки передачи утверждаются распоряжением директора многопрофильного колледжа (филиала) (Приложение 6).

6.4 Расписание работы комиссии доводятся до сведения обучающихся не позднее двух рабочих дней, до даты работы комиссии.

7 Портфолио

7.1 Технология Портфолио внедряется с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения, проверки освоения ОК и ПК, формирования мотивации на достижение определенных результатов в освоении ППССЗ, ППКРС.

Портфолио позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности будущего специалиста, реализуемых в рамках учебного процесса; учитывать результаты, достигнутые обучающимся в различных видах деятельности – учебной, воспитательной, творческой, инновационной и т.п.

7.2 Портфолио обучающегося – это комплекс документов (грамоты, дипломы, сертификаты, копии приказов и т.д.), отзывов и продуктов различных видов деятельности: учебной (аттестационные листы, исследовательские, проектные работы, рефераты, результаты самостоятельной работы и т.д.), внеурочной (творческие работы, презентации, фотоматериалы). Допускается предоставление копий документов.

7.3 Портфолио создается в течение всего периода обучения и в дальнейшем может служить основой для составления резюме при трудоустройстве, при продолжении образования и др.

7.4 Требования к портфолио доводятся до сведения обучающихся в течение двух недель с начала обучения заведующим отделением/классным руководителем учебной группы. Заведующий отделением/классный руководитель учебной группы сообщает цели и задачи формирования портфолио, общую структуру и требования к его оформлению; преподаватель и мастер ПО – требования к содержанию в соответствии с содержанием УД/МДК/ПМ, критерии оценки.

7.5 Портфолио дополняет основные КОС и позволяет оценить сформированные ОК и ПК.

Для оформления обобщенного портфолио (по результатам освоения ОПОП) рекомендуется использовать следующую структуру:

- Титульный лист
- Раздел 1. Информация о владельце портфолио: включает в себя личные данные обучающегося, которые отражаются в резюме или автобиографии; в этом разделе могут помещаться результаты психологической диагностики: информация, помогающая проанализировать характер, способности, узнать способы саморазвития, самосовершенствования, самопознания.
- Раздел 2. Документы, подтверждающие профессиональные достижения: аннотации, краткое описание (тема, описание работы, фотографии, сведения о представлении работы) выполненных обучающимся проектных, исследовательских, технических работ, рефератов, моделей, макетов, приборов; оценочные ведомости по УП, ПП и ПМ; все имеющиеся у обучающегося сертифицированные документы, подтверждающие

индивидуальные достижения в различных видах деятельности: дипломы об участии в предметных олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства, научно-практических конференциях различного уровня, грамоты за участие в конкурсах, сертификаты о прохождении курсов дополнительного образования).

- Раздел 3. Дополнительные личные достижения: документы, подтверждающие участие, достижения во внеучебной деятельности (спорт, творчество, общественная деятельность и т.д.).

- Раздел 4. Отзывы и рекомендации: характеристики по различным видам деятельности, представленные педагогами, руководителями практик, педагогами дополнительного образования Подразделения, Университета и других социально-общественных организаций. Раздел может включать в себя: заключение о качестве выполненной работы, рецензии, отзывы, характеристики, рекомендательные письма.

7.6 Для оценки портфолио используется рейтинговая шкала согласно п. 3.6 настоящего Положения.

7.7 Индивидуальные достижения обучающихся (портфолио) оцениваются как при проведении промежуточной аттестации по УД/ПМ, так и при итоговой аттестации/государственной итоговой аттестации.

8 Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение действует с даты утверждения до отмены или принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, изложенные в п. 1.1.

8.2 Изменения и дополнения в Положение вносятся в установленном Университете порядке.

8.3 Считать утратившими силу: Положение о текущей и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования от 30.09.2019 № 2УМУ-331/2019.

Приложение 1
(для дисциплины, МДК, предусматривающих
промежуточную аттестацию в форме
зачета/дифференцированного зачета)

Рейтинговая система оценки
по УД/МДК _____
для обучающихся ____ курса ____ семестра
по специальности/профессии _____

1 аттестация	2 аттестация	3 аттестация	Баллы поощрения	Итоговая аттестация	Итого
0-20*	0-40*	0-70*	0-5	0-25	100

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
1	Входное тестирование	0-3	1
2	Семинарское занятие	0-4	2
3	Практическая работа № 1.	0-4	3
4	Выполнение самостоятельной работы	0-4	4-5
5	Контрольная работа по теме	0-5	6
ИТОГО за 1 аттестацию:		20	
6	Ролевая игра	0-2	7
7	Решение задач и упражнений	0-2	8
8	Практическая работа №2	0-3	9
9	Практическая работа №3	0-3	10
10	Выполнение самостоятельной работы	0-4	11
11	Семинарское занятие	0-3	12
12	Тест по теме	0-3	12
ИТОГО за 2 аттестацию:		20	
13	Устный опрос	0-3	13
14	Практическая работа №4	0-4	13
15	Коллоквиум	0-4	14
16	Решение задач и упражнений	0-4	14
17	Практическая работа №5	0-5	15
18	Выполнение самостоятельной работы	0-5	15-16
19	Итоговое тестирование	0-5	16
ИТОГО за 3 аттестацию:		30	
20	Поощрения (портфолио)	5	
21	Промежуточная аттестация / зачет	25	
ВСЕГО за семестр		100	

*Примечание: баллы в зачетно-экзаменационной ведомости фиксируются по накопительному принципу

Приложение 2
(для УД/ МДК, предусматривающих
промежуточную аттестацию в форме экзамена)

Рейтинговая система оценки
по УД/МДК _____
для обучающихся _____ курса _____ семестра
по специальности/профессии _____

1 аттестация	2 аттестация	3 аттестация	Баллы поощрения	Итоговая аттестация	Итого
0-15*	0-35*	0-50*	0-5	0-45	100

№	Виды контрольных мероприятий	Баллы	№ недели
1	Входное тестирование	0-3	1
2	Семинарское занятие	0-2	2
3	Практическая работа № 1	0-3	3
4	Выполнение самостоятельной работы	0-4	4-5
5	Контрольная работа по теме	0-3	6
ИТОГО за 1 аттестацию:		15	
6	Ролевая игра	0-2	7
7	Решение задач и упражнений	0-2	8
8	Практическая работа №2	0-2	9
9	Практическая работа №3	0-2	10
10	Выполнение самостоятельной работы	0-2	11
11	Семинарское занятие	0-2	12
12	Тест по теме	0-3	12
ИТОГО за 2 аттестацию:		15	
13	Устный опрос	0-2	13
14	Практическая работа №4	0-3	13
15	Коллоквиум	0-3	14
16	Решение задач и упражнений	0-2	14
17	Практическая работа №5	0-3	15
18	Выполнение самостоятельной работы	0-4	15-16
19	Итоговое тестирование	0-3	16
ИТОГО за 3 аттестацию:		20	
20	Поощрения (портфолио)	5	17(18)
21	Промежуточная аттестация /экзамен	45	17(18)
ВСЕГО за семестр		100	

*Примечание: баллы в зачетно-экзаменационной ведомости фиксируются по накопительному принципу

Рейтинговая система оценки
курсовой проекта/работы по УД/МДК _____
для обучающихся ____ курса ____ семестра
по специальности _____

1 аттестация	2 аттестация	3 аттестация	Защита	Итого
0-10*	0-20*	0-40*	0-60	100

№	Виды контрольных мероприятий/виды работ	Баллы
1	Формирование плана и структуры проекта/работы	0-2
2	Сбор источников информации	0-2
3	Изучение и анализ источников информации	0-3
4	Подготовка введения	0-3
ИТОГО за 1 аттестацию:		10
5	Подготовка теоретической части	0-2
6	Анализ задания и исходных данных по проекту/работе	0-2
7	Подбор методов решения задания	0-3
8	Подготовка практической части	0-4
9	Оформление графических приложений	0-4
ИТОГО за 2 аттестацию:		15
10	Составление библиографического списка	0-3
11	Подготовка заключения	0-3
12	Оформление курсовой проекта/работы и приложений	0-5
13	Подготовка презентации и графических материалов	0-4
ИТОГО за 3 аттестацию:		15
14	Защита курсового проекта/работы (актуальность темы, использование методов исследования, соответствие содержания теме, логичность изложения, качество обработки источников информации, качество оформления, уровень владения материалом и т.п.)	60
ВСЕГО за семестр		100

*Примечание: баллы в зачетно-экзаменационной ведомости фиксируются по накопительному принципу

Форма экзаменационного билета

<p>МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</p> <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ »</p> <p>_____</p> <p><i>(учебное структурное подразделение)</i></p>		
<p>Рассмотрено на заседании ЦК Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г Председатель ЦК: _____/И.О. Фамилия/</p>	<p>Экзаменационный билет № 1</p> <p><i>Дисциплина: (индекс, наименование)</i></p> <p>Специальность/профессия: (код, наименование)</p> <p>Курс _____</p> <p>Группа(ы) : _____</p>	<p>Утверждаю Зам. директора по УМР/УПР/ заведующий отделением _____/И.О. Фамилия/ « ____ » _____ 20__ г</p>
<p>1. Вопрос.....</p> <p>2. Вопрос.....</p> <p>3. Задача.....</p> <p style="text-align: right;">Преподаватель _____ И.О. Фамилия</p>		

Виза проректора по
образовательной
деятельности
Подпись
Дата

Проректору
по образовательной деятельности
_____ обучающегося (йся) ___ курса
колледжа (филиала)
_____ формы обучения
_____ группы _____
_____ (полностью ФИО)
_____ контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить передачу экзамена/дифференцированного зачета по УД/МДК

_____ в связи с _____

_____ (основание)

Дата

Подпись

Не возражаю/Возражаю _____ (Ф.И.О.)
Подпись (директор колледжа (филиала))
Дата

Согласовано/не согласовано _____ (Ф.И.О.)
Подпись (заместитель директора по УМР)
Дата

Оценка является единственной,
препятствующей получению диплома с
отличием
Подпись (специалист по УР)
Дата

Согласовано/не согласовано
Зав.отделением _____ (Ф.И.О.)
Подпись
Дата

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

О составе комиссии
в 20__-20__ учебном году

В соответствии с Положением о текущей и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования:

1. Создать комиссию по приему экзамена/дифференцированного зачета с целью повышения положительных оценок по результатам промежуточных аттестаций по дисциплинам/МДК в следующем составе:

Дисциплина/МДК	Состав комиссии	Расписание работы комиссии		
		Дата	Время	Аудитория

2. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Директор Подразделения
(указать наименование)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)