ПРИНЯТО

Ученым советом
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Тюменский государственный
институт культуры»
Протокол
от «31» августа 2017 г. № 11

УТВЕРЖДЕНО

Приказом федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Тюменский государственный
институт культуры»
«04» 09 2017 г. № 204/1
Ректор И.Г. Шишкин

Положение
о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся,
осваивающих образовательные программы
среднего профессионального образования

Тюмень,
2017г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (далее - Положение), регламентирует порядок организации оценки качества освоения основных образовательных программ среднего профессионального образования путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

– Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 №464;

– Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 18.04.2013 №291;

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

– УставаИнститута;

– Правил внутреннего трудового распорядка Института;

– иных локальных нормативных актов Института, регламентирующих образовательную деятельность.

1.3 Освоение основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся.

1.4. Система контроля качества обучения предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися ОПОП СПО;
- аттестация обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП СПО;
- стимулирование образовательной деятельности обучающихся;
- мониторинг результатов образовательной деятельности обучающихся;
- поддержание обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения на уровне преподавателя, цикловой комиссии, кафедры и Института.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки и формой контроля учебной работы обучающихся.

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

1.7 Конкретные формы, порядок и периодичность текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональным модулям, практикам разрабатываются учебными подразделениями 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 ФГОС соответствующей ОПОП СПО разрабатываются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

1.9 Требования настоящего Положения обязательны для исполнения всеми учебными подразделениями Института, участвующими в реализации программ среднего профессионального образования.

1.10 Контроль выполнения требований настоящего Положения осуществляют проректор по учебной и научной работе, начальник учебно-методического управления, деканы факультетов, директор колледжа искусств (далее - колледж).

2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1 Текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) проводится в целях оценки уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных образовательной программой, повышения мотивации к учебной деятельности, стимулирования повседневной систематической работы обучающихся.

2.2 Текущий контроль проводится по всем видам учебной деятельности: дисциплинам (модулям), междисциплинарным курсам, практикам, предусмотренным учебным планом по специальностям.

2.3 Мероприятия текущего контроля организует преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины (модуля), практики. Виды, методы, формы и сроки проведения текущего контроля определяются преподавателем в соответствии с содержанием рабочей программы учебной дисциплины (модуля), программы практики.

2.4 Мероприятия текущего контроля могут проводиться:

– во время учебных занятий, в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя;

– в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;

– с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.5 Текущий контроль должен учитывать основные компоненты учебного процесса:

– посещаемость обучающимися всех видов занятий;

– активность работы обучающихся в ходе учебной деятельности и выполнение всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины (в том числе ответы на семинарских и практических занятиях, коллоквиумах; подготовку докладов и рефератов; выполнение лабораторных работ, творческих заданий; участие в деловых играх, междисциплинарных творческих проектах и т.п.);

– выполнение работ и заданий из фонда оценочных средств дисциплины (модуля);

– результаты проведения контрольных мероприятий (контрольных работ, тестов, просмотров, сценических показов, прогонов, академических концертов, технических зачетов и т.п.);

– самостоятельную работу обучающихся;

– научно-исследовательскую и творческую работу.

2.6 В начале учебного года или семестра преподаватель проводит входной контроль знаний обучающихся, приобретенных на предшествующем этапе обучения, с целью выявления уровня подготовленности и последующей корректировки базовых знаний.

2.7 При проведении текущего контроля устанавливается следующая система оценок: 5 баллов – «отлично»; 4 балла – «хорошо»; 3 балла - «удовлетворительно», 2 балла – «неудовлетворительно».

Текущий контроль успеваемости обучающихся, отсутствующих на занятиях во время проведения контрольных мероприятий, независимо от причины, проводится в соответствии с вышеуказанной системой оценок.

2.8 Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателем в журнале групповых/индивидуальных занятий. В случае непосещения студентами более 50 % всего объема учебных замятий в журнале групповых/индивидуальных занятий ставится запись «н/а» - не аттестован.

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

2.10 Обучающиеся, не аттестованные по результатам текущего контроля успеваемости, обязаны ликвидировать имеющуюся задолженность в сроки, установленные преподавателем, но не позднее, чем до начала сессии.

2.11 Обобщение результатов текущего контроля проводится в период контрольных недель. Сроки проведения контрольных недель определяются графиком учебного процесса.

2.12 В период проведения контрольных недель на основании этих данных преподаватель заполняет ведомость текущей аттестации (Приложение 1).

2.13 По итогам контрольной недели администрацией колледжа/деканатом формируется «Отчет о результатах текущей аттестации обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального

образования за_____семестр 20__/20__ учебного года» (Приложение 2), который в трехдневный срок после окончания контрольной недели представляется в учебно-методическое управление Института.

2.14 Результаты текущего контроля доводятся до сведения обучающихся, обсуждаются на заседаниях кафедр, цикловых комиссий. По результатам обсуждения разрабатывается план корректирующих и предупреждающих действий по результатам текущего контроля.

2.15 Форма проведения текущего контроля для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (в устной форме, письменно, письменно с использованием информационно-коммуникационных технологий, в форме тестирования и т.д.).

3. Организация и проведение промежуточной аттестации успеваемости обучающихся

3.1 Целью проведения промежуточной аттестации является оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик за определенный период.

3.2 Промежуточная аттестация осуществляется с учетом результатов текущего контроля успеваемости.

3.3 Формы, сроки и процедуры промежуточной аттестации по каждой специальности определяются учебным подразделением самостоятельно согласно учебным планам и графику учебного процесса и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух недель от начала обучения.

3.4 Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по учебной дисциплине (модулю), междисциплинарному курсу, курсовым работам (проектам), учебной и производственной практикам;
- экзамен (экзамен или комплексный экзамен по нескольким учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю).

3.5 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Промежуточная аттестация в форме зачета проводится за счет последних часов, отведенных на освоение учебной дисциплины (модуля), междисциплинарного курса, практик.

3.6 Количество экзаменов для промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов/дифференцированных зачетов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

3.7 Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) осуществляется преподавателем, который проводил учебные занятия по данной дисциплине (модулю). В случае отсутствия преподавателя (листок временной нетрудоспособности, увольнение, командировка и др.) распоряжением по учебному подразделению для проведения промежуточной

аттестации назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины, модуля.

3.8 Комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам принимается преподавателями, которые проводили занятия по данным дисциплинам/курсам.

3.9 С целью осуществления административного контроля при проведении промежуточной аттестации допускается присутствие членов администрации учебного подразделения, ректората, председателя цикловой комиссии, начальника/зам. начальника учебно-методического управления.

3.10 Заведующие кафедрами, председатели цикловых комиссий, деканаты, администрация колледжа по итогам проведения промежуточной аттестации анализируют качество подготовки обучающихся и планируют корректирующие мероприятия, обеспечивающие дальнейшее улучшение учебной деятельности.

3.11 Результаты промежуточной аттестации обучающихся, предложения по улучшению учебного процесса выносятся на обсуждение заседаний кафедры, цикловой комиссии, совета факультета, педагогического совета колледжа, Учебно-методического совета и Ученого совета Института.

4. Порядок сдачи зачетов и экзаменов

4.1 Экзамены и зачеты у обучающихся проводятся в период зачетно-экзаменационных сессий согласно графику учебного процесса в дни, предусмотренные учебным расписанием.

4.2 Расписание зачетно-экзаменационных сессий формируется деканатом факультета/дирекцией колледжа, согласовывается с начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной и научной работе. Расписание доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за один месяц до проведения сессии.

4.3 При формировании расписания сессии необходимо учитывать, что перерыв между экзаменами должен составлять, как правило, не менее двух дней. По дисциплинам творческой направленности, не требующим дополнительной теоретической подготовки к экзаменам, перерыв между экзаменами может составлять один день.

Не допускается назначение в один день экзамена по двум и более дисциплинам.

4.4 Обучающимся, которым в процессе обучения предоставлена возможность ускорения сроков обучения по специальностям среднего профессионального образования, а также инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые индивидуальным учебным планом.

4.5 Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета.

4.5.1 Зачет/дифференцированный зачет является формой промежуточной аттестации по итогам выполнения обучающимися всех видов

контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), программой практики.

4.5.2 Зачет по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу как форма промежуточной аттестации может предусматриваться по дисциплинам, междисциплинарным курсам, которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров, а также на изучение которых, отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами, междисциплинарными курсами объем часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам, междисциплинарным курсам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний.

4.5.3 Зачеты принимаются в рамках часов, отведенных на изучение дисциплины (модуля), практики.

4.5.4 Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на зачет, содержится в фондах оценочных средств по учебной дисциплине (модулю) соответствующей ОПОП СПО.

4.5.5 Результаты сдачи зачетов фиксируются оценками «зачтено» или «не зачтено», результаты сдачи дифференцированных зачетов, защит курсовых работ (проектов), отчетов по практике определяется оценками: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценки фиксируются в журнале групповых/индивидуальных занятий, зачетно-экзаменационных ведомостях и в зачетной книжке обучающегося.

4.5.6 Зачет по учебной практике выставляется на основе отчетов, дневников по практике, составленных обучающимися в соответствии с утвержденной программой практики. Положительная оценка по учебной практике вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от Института.

4.5.7 Оценка по производственной практике выставляется на основании результатов публичной защиты обучающимися отчетов о прохождении практики. Положительная оценка по производственной практике вносится в зачетную книжку студента за подписью руководителя практики от Института в раздел «Производственная практика» с указанием названия практики, курса, места прохождения практики, фамилии руководителя практики, даты защиты практики.

4.5.8 Зачеты по дисциплинам (модулям) творческой направленности выставляются при условии выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), под руководством преподавателя. Работы, выполненные обучающимся самостоятельно без консультационного сопровождения преподавателем, не оцениваются.

4.5.9 После сдачи обучающимся всех зачетов, предусмотренных учебным планом, специалистами по учебно-методической работе деканата/ колледжа, осуществляется допуск обучающихся к сдаче экзаменов посредством выставления на проверенной странице зачетной книжки штампа «Допущен к экзаменационной сессии».

4.6 Промежуточная аттестация в форме экзамена/комплексного экзамена.

4.6.1 Экзамен проводится строго в соответствии с расписанием, определяющим дату, начало экзамена и место его проведения.

4.6.2 Экзамен может проводиться как по одной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, так и по нескольким в виде комплексного экзамена. При определении дисциплин/ курсов для комплексных форм промежуточной аттестации руководствуются наличием между выбранными дисциплинами/курсами междисциплинарных связей.

4.6.3 При промежуточной аттестации в форме экзамена уровень знаний и освоенность умений по учебным дисциплинам (модулям) оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценки фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости и в зачетной книжке.

4.6.4 Экзаменационные билеты составляются преподавателями по соответствующей форме (Приложение 3), рассматриваются на заседании соответствующих кафедр/цикловых комиссий и утверждаются заведующим кафедрой/председателем цикловой комиссии, заместителем декана/ директора колледжа по учебной работе. Экзаменационные билеты входят в фонды оценочных средств по учебной дисциплине (модулю) и подлежат ежегодному обновлению.

4.6.5 В случае, если формой экзамена является концертное выступление или сценический показ, то преподавателем формируется репертуарный перечень или исполнительский состав сценического показа, который обсуждается на заседании кафедры/цикловых комиссий и утверждаются заведующим кафедрой/председателем цикловой комиссии, заместителем декана/ директора колледжа по учебной работе. (Приложение 3а).

4.6.6 Во время экзамена обучающийся имеет право с разрешения экзаменатора пользоваться учебными программами по курсу, картами, справочниками, таблицами и другой справочной литературой, соответствующим нотным материалом.

4.6.7 Использование мобильного телефона в любом качестве категорически запрещено.

4.6.8 При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. В процессе сдачи экзамена преподавателю предоставляется право задавать экзаменуемому вопросы сверх указанных в билете, как по теоретической, так и по практической части программы данного курса.

4.6.9 Время подготовки обучающегося для устного ответа на экзамене должно составлять не менее 40 минут, а время ответа – не более 15 минут. Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа.

4.6.10 При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило,

ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

4.6.11 Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа обучающегося оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета экзаменуемому не разрешается.

4.6.12 Время выполнения письменного экзамена определяется рабочей программой дисциплины (модуля).

4.6.13 Во время экзамена (зачета) обучающиеся обязаны соблюдать установленные правила поведения и выполнения заданий. За нарушение порядка проведения экзамена (зачета) обучающийся может быть удален с экзамена (зачета) с проставлением в зачетно-экзаменационной ведомости неудовлетворительной оценки.

4.6.14 Нарушениями правил учебной дисциплины во время проведения экзамена (зачета) являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов сети Интернет, справочной литературы и методических материалов, не разрешенных к использованию);
- консультации или обращение за помощью к другим обучающимся при подготовке ответа во время проведения экзамена (зачета);
- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен (зачет);
- предоставление чужой работы на экзаменационный просмотр;
- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю - экзаменатору (в том числе грубость, обман и т.д.).

4.6.15 Оценка по результатам устного экзамена объявляется обучающемуся в день проведения экзамена, оценка по результатам письменного экзамена объявляется обучающемуся не позднее дня, следующего за днем проведения экзамена.

4.6.16 Экзамен по творческим (исполнительским) дисциплинам может проводиться в форме исполнения концертных программ (сольное или ансамблевое исполнение произведений, в составе творческого коллектива (хора, оркестра и т.п.)).

4.6.17 Экзамен в форме исполнения концертных программ проводится экзаменационной комиссией, состав которой формируется из преподавателей, ведущих специальные (исполнительские) дисциплины. Время и дата проведения экзамена назначается в соответствии с графиком учебного процесса и отражается в расписании зачетно-экзаменационной сессии.

4.6.18 Экзаменационные материалы и/или репертуарный перечень для концертных программ составляются на основе рабочих программ дисциплин и должны отражать объем проверяемых теоретических знаний, приобретенных практических умений и уровня сформированности компетенций обучающихся.

4.6.19 Оценка по результатам исполнения обучающимся концертной программы определяется голосованием членов экзаменационной комиссии, принимается большинством голосов и фиксируется в зачетную книжку обучающегося и зачетно-экзаменационную ведомость.

4.6.20 При выставлении оценки по дисциплинам творческой направленности следует руководствоваться критериями и оценочными средствами, установленными рабочими учебными программами соответствующих дисциплин и практик.

4.6.21 Оценка по творческим дисциплинам является экспертной и основывается как на степени успешности результата, так и на результате наблюдений экзаменатора за учебным процессом. Критериями могут являться уровень творческого замысла, степень его реализации, качество художественных решений, владение суммой профессиональных навыков, работоспособность, способность к самосовершенствованию.

4.6.22 Сценический показ как форма проведения экзамена по творческим дисциплинам в области хореографии может проводиться в виде показа этюдов, танцевальных комбинаций, технических элементов, законченных номеров, творческой программы, спектакля и т.п.

4.6.23 Экзамен в форме сценического показа также принимается у обучающихся экзаменационной комиссией. Требования к проведению экзамена аналогичны пп. 4.6.17 – 4.6.21 настоящего Положения.

4.6.24 Экзаменационный просмотр как форма проведения экзамена по дисциплинам творческой (художественной) направленности является отчетом обучающегося по количественным и качественным показателям выполненных в течение семестра практических работ и не предусматривает специальную подготовку по экзаменационным билетам.

4.6.25 Экзаменационный просмотр проводится в один или два дня и включает оценку выполнения обучающимися нескольких взаимосвязанных специальных творческих дисциплин, каждая из которых оценивается индивидуально.

4.6.26 Экзаменационный просмотр по дисциплинам творческой (художественной) направленности проводится комиссией в установленное время, в соответствии с графиком учебного процесса.

4.6.27 Экзаменационный просмотр проводится без посторонних лиц.

4.6.28 Итоговая оценка за семестр по представленной работе принимается решением большинства голосов членов комиссии и фиксируется в зачетную книжку обучающегося и зачетно-экзаменационную ведомость.

4.7 По результатам сдачи экзамена (зачета) обучающийся имеет право подать апелляцию (письменное аргументированное заявление) о нарушении, по его мнению, установленного порядка испытания, и (или) несогласии с его результатами.

4.8 Апелляция подается в деканат факультета/дирекцию колледжа в день сдачи устного экзамена (зачета), по письменному экзамену (зачету) – в день

объявления результата сдачи экзамена (зачета). Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

4.9 Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки по уважительным причинам, подтвержденным соответствующими документами, деканатом факультета/дирекцией колледжа устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов на основании личных заявлений обучающихся. Сессия продлевается на то количество дней, в которые обучающийся отсутствовал по уважительной причине, согласно представленным документам.

4.10 Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях ректором или проректором по учебной и научной работе по представлению декана факультета/директора колледжа. Пересдача экзамена с целью повышения оценки «хорошо» для получения диплома с отличием допускается в случае, если этому препятствует наличие одной-двух оценок, идущих в приложение к диплому. Такая пересдача может быть произведена только на последнем курсе обучения в Институте.

4.11 В недельный срок после окончания зачетно-экзаменационной сессии деканатом факультета/дирекцией колледжа составляется отчет об итогах промежуточной аттестации (Приложение 4) и представляется в учебно-методическое управление Института.

4.12 После окончания летней промежуточной аттестации и прохождения обучающимся практики (если она предусмотрена графиком учебного процесса в летний период) деканатом факультета/дирекцией колледжа формируется проект приказа о переводе обучающихся на следующий курс (Приложение 5) с указанием пофамильного списка обучающихся, полностью выполнивших учебный план данного курса, и списка обучающихся, условно переведенных, с указанием сроков ликвидации задолженностей.

5. Промежуточная аттестация по дисциплинам общеобразовательного цикла

5.1 Промежуточная аттестация обучающихся при реализации образовательной программы среднего общего образования проводится в форме экзаменов и дифференцированных зачетов.

5.2 Экзамены проводятся по русскому языку, математике и одной из профильных учебных дисциплин за счет времени, выделяемого на промежуточную аттестацию.

5.3 Дифференцированные зачеты проводятся по всем остальным учебным дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана за счет учебного времени, выделяемого в учебном плане на изучение соответствующей общеобразовательной дисциплины.

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 Экзамен по профильной учебной дисциплине проводится устно или письменно. Форма проведения экзамена и вид экзаменационных материалов определяются преподавателем соответствующей учебной дисциплины и рассматриваются на заседании кафедры/цикловой комиссии.

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

5.7 Содержание экзаменационных материалов и критерии оценки их выполнения разрабатываются преподавателем соответствующей учебной дисциплины, согласовываются с заведующим кафедрой/председатель цикловой комиссии и утверждаются заместителем декана/директора по учебной работе.

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.

5.9 Для организации и проведения экзаменов создаются экзаменационные комиссии, состав которых утверждается руководителем учебного подразделения не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

В состав комиссии входит председатель (декан/директор колледжа либо его заместитель, заведующий кафедрой/председатель цикловой комиссии), преподаватель по дисциплине, ассистент-преподаватель той же или родственной дисциплины.

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

5.10 Итоговый балл по дисциплине общеобразовательного цикла определяется суммой результатов текущей и промежуточной аттестации (экзамена).

5.11 Результаты оценки учебных достижений обучающихся по дисциплинам общеобразовательного цикла учебного плана образовательных программ среднего профессионального образования фиксируются в зачётно-экзаменационных ведомостях, зачетных книжках обучающихся и заносятся в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании.

6. Ликвидация академической задолженности

6.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям), практике или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.2 Для ликвидации обучающимися академической задолженности устанавливаются сроки сдачи задолженностей по промежуточной аттестации, определяемые деканатом факультета/дирекцией колледжа, в пределах одного года с момента ее образования.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.3 Ликвидация академической задолженности, проводится по графикам, утверждаемым деканом факультета/директором колледжа. Графики размещаются на информационных стендах факультета/колледжа. В графиках ликвидации академической задолженности указывается дата, время начала экзаменов и зачетов, фамилия экзаменатора, номер аудитории.

6.4 Ликвидация академической задолженности (пересдача зачетов и (или) экзаменов) в период каникул не допускается.

6.5 Повторное прохождение промежуточной аттестации по одной и той же дисциплине (модулю) допускается не более двух раз.

6.6 Первый раз академическая задолженность сдается преподавателю, принимавшему зачет или экзамен в рамках промежуточной аттестации.

6.7 Во второй раз распоряжением декана факультета/директора колледжа создается комиссия. Состав комиссии, как правило, не менее 3-х человек, формируется из председателя комиссии – заведующего кафедрой/председателя цикловой комиссии и членов комиссии – преподавателей по профилю дисциплины.

6.8 Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена (зачета), является окончательной. Результаты экзамена оформляются протоколом и подписываются всеми членами комиссии. Протокол подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости группы.

6.9 Обучающиеся, не предоставившие в установленный срок курсовые работы (проекты) или не защитившие их по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность. В этом случае руководитель может оставить тему курсовой работы (проекта) прежней или предложить обучающемуся выбрать новую тему. Ликвидация академической задолженности по курсовой работе (проекту) осуществляется до начала зачетно-экзаменационной сессии.

6.10 Обучающиеся, не выполнившие программу учебной или производственной практики либо получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, с целью ликвидации академической задолженности могут быть направлены на практику повторно в свободное от учебы время.

6.11 Заместитель декана/директора колледжа по учебной работе осуществляет контроль ликвидации академической задолженности обучающимися. Информация о динамике ликвидации академической задолженности обучающимися по итогам сессии формируется деканатом/дирекцией колледжа по соответствующей форме (Приложения 6,6а) и предоставляется в УМУ ежемесячно в течение семестра до полной ликвидации задолженностей обучающимися.

6.12 Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительной причине или имеющие академическую задолженность по состоянию на конец учебного года (курса), приказом ректора Института переводятся на следующий курс условно, с установлением сроков ликвидации академической задолженности.

6.13 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, по представлению декана факультета/директора колледжа отчисляются из Института приказом ректора как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана при прохождении промежуточной аттестации в установленных учебными планами формах. В представлении указывается количество задолженностей, дата их возникновения задолженности, иные основания.

7. Ведение документации при организации промежуточной аттестации

7.1 За делопроизводство в процессе организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся отвечает уполномоченное лицо деканата факультета/дирекции колледжа.

7.2 Основными документами о результатах промежуточной аттестации являются:

- журнал групповых/индивидуальных занятий;
- зачетно – экзаменационная ведомость;
- экзаменационный лист;
- сводная ведомость успеваемости обучающихся;
- зачетная книжка обучающегося;
- учебная карточка обучающегося.

7.3 Результаты экзамена или зачета заносятся преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость (Приложение 7) и зачетную книжку обучающегося. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. Прием преподавателем экзамена или зачета без зачетно-экзаменационной ведомости не допускается.

7.4 В день проведения экзамена (зачета) уполномоченное лицо деканата факультета/дирекции колледжа формирует зачетно-экзаменационную ведомость и передает ее преподавателю, проводящему экзамен (зачет). Дополнения и исправления в списке обучающихся, фамилии которых внесены в зачетно-экзаменационную ведомость, могут производиться только уполномоченным лицом деканата/дирекции колледжа.

7.5 Положительные оценки либо оценка «зачтено» заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка либо оценка «не зачтено» проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости. Каждая оценка заверяется подписью преподавателя – экзаменатора.

7.6 Если обучающийся явился на экзамен, взял билет и отказался от ответа на него либо отказался выполнять практическое задание, то в зачетно-

экзаменационной ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

7.7 Неявка на экзамен (зачет) отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился». Обучающийся, имеющий уважительную причину отсутствия на экзамене (зачете), обязан любым доступным для него способом (электронная почта, телефон, почтовое письмо и др.) информировать об этом деканат и представить подтверждающие документы: справку о болезни, вызов на конкурс, олимпиаду и т.п. Документы представляются в течение пяти дней с момента проведения экзамена (зачета). При отсутствии официальных подтверждающих документов причина неявки на экзамен (зачет) признается неуважительной.

7.8 По окончанию экзамена преподаватель – экзаменатор подводит суммарный оценочный итог выставленных оценок и в день проведения экзамена либо на следующий день сдает зачетно-экзаменационную ведомость в деканат факультета/дирекцию колледжа.

7.9 Зачетно-экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в деканате факультета/дирекции колледжа как документы строгой отчетности в течение пяти лет, после чего уничтожаются в установленном порядке.

7.10 В случаях сдачи обучающимся сессии досрочно либо переносе сроков сессии по его заявлению, обучающемуся выдается экзаменационный лист (Приложения 8,8а). По истечении срока сдачи всех зачетов и экзаменов обучающийся представляет экзаменационный лист уполномоченному лицу деканата факультета/дирекции колледжа.

7.11 Уполномоченное лицо деканата/дирекции колледжа переносит из зачетно-экзаменационной ведомости или из экзаменационного листа полученные обучающимися оценки (зачеты) в учебную карточку обучающегося, которая в период обучения хранится в деканате/дирекции колледжа, а после выпуска (либо отчисления) обучающегося - в его личном деле постоянно.

7.12 Преподаватель-экзаменатор несет персональную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационной ведомости, экзаменационного листа, зачетных книжек обучающихся в части отражения в ней оценок по результатам проведенного экзамена (зачета). Уполномоченное лицо деканата факультета/дирекции колледжа несет персональную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационных ведомостей, экзаменационных листов, учебных карточек обучающихся.

7.13 Для оперативного взаимодействия с обучающимися по вопросам успеваемости и подведения итогов промежуточной аттестации в деканате/дирекции колледжа ведется сводная ведомость учета успеваемости обучающихся по курсам (Приложение 9).

8. Заключительные положения

8.1 Настоящий Порядок вступает в силу с момента его принятия Ученым советом Института и утверждения приказом ректора Института.

8.2 Все изменения и дополнения к настоящему Порядку принимаются Ученым советом Института и утверждаются приказом ректора Института.

Проект вносит:
Начальник УМУ
_____Надейкина Т.В

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по учебной и научной работе_____А.Я. Криницкий
Начальник юридического отдела
_____А.Е. Ладанов

Приложение 1
Форма ведомости текущей аттестации
(При необходимости ведомость может быть представлена в альбомном формате)

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Наименование учебного подразделения

ВЕДОМОСТЬ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ

по итогам контрольной недели за ____ семестр 20__/20__ учебного года

Уровень образования **среднее профессиональное**

Специальность _____,
(код, наименование специальности)

Специализация _____
(наименование специализации (при наличии)

Курс _____

Дата проведения: с ЧЧ.ММ.ГГГГ по ЧЧ.ММ.ГГГГ

№ п/п	Фамилия И.О. обучающегося	Финансирование	Наименование дисциплины, объем (час.), Фамилия И.О. преподавателя		Наименование дисциплины, объем (час.), Фамилия И.О. преподавателя		Наименование дисциплины, объем (час.), Фамилия И.О. преподавателя		Наименование дисциплины, объем (час.), Фамилия И.О. преподавателя		Наименование дисциплины, объем (час.), Фамилия И.О. преподавателя		Наименование дисциплины, объем (час.), Фамилия И.О. преподавателя	
			Успеваемость*	Кол-во пропусков,**	Успеваемость*	Кол-во пропусков,**	Успеваемость*	Кол-во пропусков,**	Успеваемость*	Кол-во пропусков,**	Успеваемость*	Кол-во пропусков,**	Успеваемость*	Кол-во пропусков,**
1.		Б												
2.		Д												
3.		Б												
…														
Подпись преподавателя														

*Успеваемость по итогам текущей аттестации выставляется цифрами по пятибалльной системе.
** Количество пропусков указывается в академических часах.

Примечание: Ведомость сдается в деканат в заполненном виде не позднее «___» _____ 20___ г.

Приложение 2
Форма отчета о результатах
текущей аттестации

ОТЧЕТ
о результатах текущей аттестации обучающихся,
осваивающих программы среднего профессионального образования,
за _____ семестр 20__/20__ учебного года

_____
(наименование учебного подразделения)

Таблица 1

№ п/п	Дисциплины, по которым более 50% обучающихся не аттестованы	ФИО преподавателя	Кафедра/ЦК, за которой закреплена дисциплина (аббревиатура)	Курс	Количество обучающихся (чел.)	Количество не аттестованных обучающихся	
						чел.	%
1.							
2							
3							
n.							

Таблица 2

№ п/п	Дисциплины, по которым более 50% обучающихся аттестованы на максимальный балл	ФИО преподавателя	Кафедра/ЦК, за которой закреплена дисциплина (аббревиатура)	Курс	Количество обучающихся (чел.)	Количество обучающихся аттестованных на максимальный балл	
						чел.	%
1.							
2							
3							
n.							

Руководитель учебного подразделения _____(И.О. Фамилия)

Приложение 3
Форма экзаменационного билета

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Наименование учебного подразделения

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №00

по дисциплине

«(указывается наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)»

1.

2.

3.

Заведующий кафедрой/Председатель цикловой комиссии И.О. Фамилия

Зам. декана/директора по УР И.О. Фамилия

Приложение 3а
форма репертуарного перечня

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Наименование учебного подразделения

РЕПЕРТУАРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

по дисциплине

«(указывается наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)»

1.ФИО обучающегося перечень репертуара/роль, название произведения, ФИО автора

2. ФИО обучающегося перечень репертуара/роль, название произведения, ФИО автора

n…

Заведующий кафедрой/Председатель цикловой комиссии И.О. Фамилия

Зам. декана/директора по УР И.О. Фамилия

Приложение 4

Форма отчета о результатах промежуточной аттестации обучающихся

ОТЧЕТ

об итогах _____ промежуточной аттестации 20___- 20___ учебного года

(зимней, летней)

обучающихся, осваивающих программы среднего профессионального образования

_____

(наименование учебного подразделения)

Курс	Количество обучающихся* (чел.)	Допущены до аттестации (чел.)	Количество обучающихся, прошедших промежуточную аттестацию				Успеваемость				Имеют задолженности								Количество обучающихся, находящихся в академическом отпуске на период аттестации			
							абсолютная		качественная		1-2 задолженности				3 и более задолженности							
			всего		в т.ч. обуч-ся за счет федер./ област. бюджета		всего	в т.ч. обуч-ся за счет федер. бюджета	всего	в т.ч. обуч-ся за счет федер./ област. бюджета	всего		в т.ч. обуч-ся за счет федер./ област. бюджета		всего		в т.ч. обуч-ся за счет федер./ област. бюджета		всего		в т.ч. обуч-ся за счет федер./ област. бюджета	
			чел	%**	чел	%	%	%	%	%	чел	%	чел	%	чел	%	чел	%	чел	%***	чел	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
код, специальность (специализация)																						
1																						
2																						
3																						
4																						
код, специальность (специализация)																						
1																						
2																						
3																						
4																						
Итого																						

Руководитель учебного подразделения _____(И.О. Фамилия)

(подпись)

* Количество обучающихся указывается с учетом находящихся в академическом отпуске

**процент рассчитывается от числа допущенных к аттестации (графа 3)

** * процент рассчитывается от общего количества обучающихся (графа 2)

Приложение 5
Форма приказа о переводе обучающихся с курса на курс

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

П Р И К А З

_____ № _____

г. Тюмень

О переводе с курса на курс

В соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденного приказом ректора Института от «___» _____ 20___ г., № ____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести с 01.09.20__ следующих студентов *(наименование учебного подразделения)* 1 курса **очной** формы, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения по договору, на 2 курс.

№ п/п	Фамилия, имя отчество обучающегося*	Специальность**	Примечания
1.	Фамилия Имя Отчество		
2.	Фамилия Имя Отчество		
3.	Фамилия Имя Отчество		
4.	Фамилия Имя Отчество		условно
5.	Фамилия Имя Отчество		
6.	Фамилия Имя Отчество		
7.	Фамилия Имя Отчество		
8.	Фамилия Имя Отчество		
9.	Фамилия Имя Отчество		
10.	Фамилия Имя Отчество		условно
11.	Фамилия Имя Отчество		

2. Перевести с 01.09.20__ следующих студентов *(наименование учебного подразделения)* 2 курса **очной** формы, обучающихся на местах с оплатой стоимости обучения по договору, на 3 курс.

№ п/п	Фамилия, имя отчество обучающегося*	Специальность**	Примечания
1.	Фамилия Имя Отчество		условно
2.	Фамилия Имя Отчество		
3.	Фамилия Имя Отчество		
4.	Фамилия Имя Отчество		
5.	Фамилия Имя Отчество		
6.	Фамилия Имя Отчество		
7.	Фамилия Имя Отчество		условно
8.	Фамилия Имя Отчество		
9.	Фамилия Имя Отчество		

10.	Фамилия Имя Отчество		
11.	Фамилия Имя Отчество		

3. …

4. Студентам, переведенным на следующий курс условно, установить сроки ликвидации академических задолженностей до ___.___.20__ года.

5. Контроль исполнения приказа возложить на И.О. Фамилия, декана факультета/директора колледжа *(наименование учебного подразделения).*

Проректор
по учебной и научной работе И.О. Фамилия

ПРОЕКТ ВНОСИТ
Декан факультета/директор
колледжа
И.О. Фамилия

СОГЛАСОВАНО
Главный бухгалтер
И.О. Фамилия

Начальник учебно-методического управления
И.О. Фамилия

Бухгалтер
И.О. Фамилия

Юрисконсульт юридического отдела
И.О. Фамилия

Специалист по учебно-методической работе
И.О. Фамилия

* Списки обучающихся составляются в родительном падеже по алфавиту в рамках одной специальности.
** Специальности указываются в соответствии с утвержденной аббревиатурой.

ПРИМЕЧАНИЕ: Переводные приказы составляются отдельно по студентам, обучающимся на местах с оплатой обучения по договорам и студентам, обучающимся на местах, финансируемых из средств федерального/областного бюджета.

Приложение 6

Форма информации о динамике ликвидации академической задолженности

Информация о ликвидации академических задолженностей
обучающимися по итогам _____ промежуточной аттестации 20__-20__учебного года
(зимней, летней)

_____

(наименование учебного подразделения)

Уровень образования/ форма обучения	Количество обучающихся, имеющих академические задолженности, по состоянию на ЧЧ.ММ.ГГГГ*				Количество обучающихся, ликвидировавших академические задолженности по состоянию на ЧЧ.ММ.ГГГГ**				% Ликвидировавших академические задолженности от числа имеющих задолженности на ЧЧ.ММ.ГГГГ***
	Всего (чел.)	В т.ч. имеющие			Всего	Из них ликвидировали:			
		1 задолженность	2 задолженности	3 и более задолженности		1 задолженность	2 задолженности	3 и более задолженности	
СПО ОФО									

Руководитель учебного подразделения _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

* Указывается дата окончания промежуточной аттестации;

**Указывается дата предоставления отчетной информации (5 число каждого месяца);

***Данные указываются с нарастающим итогом.

Приложение 6а

Форма информации о динамике ликвидации академической задолженности

Список обучающихся,
ликвидировавших академические задолженности
по итогам _____ промежуточной аттестации 20___-20___ учебного года
(летней, зимней)
по состоянию на _____20___г.

_____

(наименование учебного подразделения)

№ п/п	Ф.И.О обучающихся, имеющих академическую задолженность (и)	Курс/ специальность	Наименование учебной(ых) дисциплин(ы) по которой(ым) имеются задолженности/ форма аттестации	Срок, установленный для сдачи задолженности (ей)	Отметка о ликвидации задолженности/ дата сдачи	Примечания
1.	Фамилия Имя Отчество	1 ТУРсп	1.Математика - экзамен	20.10.2017	зачтено 20.10.2017	
			2. Информатика - зачет	20.10.2017	зачтено 15.10.2017	
			3. Экономика - экзамен	20.10.2017	удов., 18.10.2017	
			4. Право - зачет	30.11.2017	-	
2.	Фамилия Имя Отчество	2 ТУРсп	1. Иностранный язык (английский)	20.10.2017	зачтено 20.10.2017	Задолженности ликвидированы
3.						

Руководитель учебного подразделения _____(И.О.Фамилия)
(подпись)

Примечание: Дата предоставления отчетной информации - 5 число каждого месяца

Приложение 7
Форма зачетно-экзаменационной ведомости

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Наименование учебного подразделения

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Форма поведения промежуточной аттестации: **экзамен, зачет, зачет с оценкой, контр. работа, курс.работа/проект, экз. просмотр/показ, конц. программа, НИР**
(подчеркнуть)

Уровень образования: **среднее профессиональное**

Специальность _____
(код, наименование специальности)

Специализация _____
(наименование специализации (при наличии)

Курс_____

Дисциплина /Практика: _____
(указывается наименование дисциплины / практики в соответствии с учебным планом)

Объем: _____
*(ак.час).**

Экзаменатор: _____
(Фамилия, Имя, Отчество экзаменатора)

Дата проведения: «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия И.О. обучающегося	Финан-сирова-ние (Б/Д)	№ зачетной книжки	Оценка по итогам защиты курсовой/конт-рольной работы	Отметка / оценка о сдаче зачета/ экзамена	Подпись экзаменатора
1.						
2.						
3.						
4.						
n.						

Итого: «отлично»_____
«хорошо»_____
«удовлетворительно»_____
«неудовлетворительно»_____
«зачтено»_____
«не зачтено»_____
не явилось _____
не допущено _____

Подпись экзаменатора _____

Зам. декана факультета/директора колледжа_____

*Указывается общий объем дисциплины, включая СРС
ПРИМЕЧАНИЕ: Ведомости сдаются в деканат/дирекцию колледжа в день экзамена или зачета

Приложение 8

Форма экзаменационного листа (для одной дисциплины)

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Наименование учебного подразделения

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

Дисциплина / Практика _____

(указывается наименование дисциплины/ практики в соответствии с учебным планом)

Семестр ____ отчетность _____

(зачет, зачет с оц., экз, экз. просм., курсовая работа, контр. работа)

Экзаменатор _____

(Фамилия И.О.)

Обучающийся _____

(Фамилия И.О.)

Курс_____ Специальность/специализация _____

(утв. аббревиатура)

Уровень образования **среднее профессиональное**

Выдан ЧЧ.ММ.ГГГГ, **действителен по** ЧЧ.ММ.ГГГГ

Декан (зам.декана)/директор/зам директора _____ И.О. Фамилия

М.П.

Оценка _____ Подпись экзаменатора _____

Дата сдачи _____

Экзаменационный лист возвращается в деканат /дирекцию колледжа после прохождения аттестации

Приложение 8а
Форма экзаменационного листа (для трех и более дисциплин)

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
Наименование учебного подразделения

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ №____

Обучающийся _____
(Фамилия И.О.)
Курс_____ Специальность/специализация _____
(утв. аббревиатура)
Уровень образования **среднее профессиональное**

Выдан ЧЧ.ММ.ГГГГ, **действителен по** ЧЧ.ММ.ГГГГ

№ п/п	Дисциплина / практика	Отчетность (форма проведения аттестации)	Семестр	Оценка	Дата сдачи	Фамилия И.О. экзаменатора	Подпись экзаменатора

Декан (зам. декана) факультета/
директор колледжа (зам директора) _____И.О. Фамилия
М.П.

Примечание: Экзаменационный лист возвращается в декана/дирекцию колледжа после прохождения аттестации

Приложение 9
Форма сводной ведомости промежуточной аттестации
(При необходимости ведомость может быть представлена в альбомном формате)

МИНКУЛЬТУРЫ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Наименование учебного подразделения

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
____ семестр 20__/20__ учебного года

Уровень образования: **среднее профессиональное**
Специальность _____
(код, наименование специальности)
Специализация _____
(наименование специализации (при наличии))
Курс_____

№ п/п	Фамилия И.О. обучающегося	Финансирование (Б/Д)	Результаты промежуточной аттестации (оценка/зачет)							
			Наименование дисциплины, объем (час./ЗЕТ), Фамилия И.О.преподавателя	Наименование дисциплины, объем (час./ЗЕТ), Фамилия И.О.преподавателя	Наименование дисциплины, объем (час./ЗЕТ), Фамилия И.О.преподавателя	Наименование дисциплины, объем (час./ЗЕТ), Фамилия И.О.преподавателя	Наименование дисциплины, объем (час./ЗЕТ), Фамилия И.О.преподавателя	Наименование дисциплины, объем (час./ЗЕТ), Фамилия И.О.преподавателя	Наименование дисциплины, объем (час./ЗЕТ), Фамилия И.О.преподавателя	
			Зачет	Экз.	Зачет с оц.	Экз. просм.	Экз.	Зачет	Экз.	Курс. работа
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										

Специалист по учебно-методической работе И.О. Фамилия

Заместитель декана факультета/директора колледжа И.О. Фамилия