

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский Томский политехнический университет» (ТПУ)

ПРИКАЗ

15.02.2021

№ 46-2/ог

г. Томск

О внесении дополнения в Положение о проведении  
текущего контроля и промежуточной аттестации в ТПУ

В целях реализации «Методических рекомендаций по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий», утвержденных заместителем Министра науки и высшего образования Российской Федерации А.В. Наруканниковым 01.12.2020 г. п р и к а з ы в а ю:

1. Внести дополнения в действующее «Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации в ТПУ» (утв. приказом от 25.07.2018 г. №59/од). В Положение вводятся:

- дополнительный раздел «10. Особенности организации проведения промежуточной аттестации и процедуры апелляции с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)»;
- приложение 13 «Протокол проведения аттестации в дистанционном формате» (со ссылкой из раздела 10, п.10.4).

2. Начальнику отдела делопроизводства довести настоящий приказ до руководителей структурных подразделений университета.

3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по образовательной деятельности.

Основание: решение Ученого совета ТПУ от 28.01.2021 г., протокол №1.

Врио ректора



А.А. Яковлев

В.Л. Бибик  
вн. 2795



## Лист согласования документа 'Приказ 2584896 (25.01.2021)'

Краткое содержание : Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации в ТПУ. Образование. Положение. Действует с даты регистрации. Вносит изменения в действующий ЛНА.

Проректор по образовательной деятельности (УОД)	согласен	09.02.2021 16:25	Соловьев М. А.
Ведущий юрисконсульт (ПО)	согласен	09.02.2021 14:30	Крупская И. А.
Начальник отдела (ПО)	делегировано	Замечания : Делегировано Крупская И. А. 09.02.2021 10:08	Лебедева Н. В. (Орешкина О. И.)
Эксперт (ОМП)	согласен	09.02.2021 09:15	Рубаненко С.
Начальник отдела (ОД)	согласен (с замечаниями)	Замечания : Уберите курсив в кратком содержании 08.02.2021 16:59	Ильиных Е. В.
Директор (ЦК)	согласен	08.02.2021 10:01	Гаврикова Н. А.
Начальник отдела (УМО)	согласен	05.02.2021 17:05	Александрова М. А.
Ведущий эксперт (УМО)	согласен (с замечаниями)	Замечания : стр.34 - необходимо добавить наименование приложение в правый верхний угол - Приложение 05.02.2021 16:30	Селищенко И. С.

Исполнитель: Бибик В. Л. (вн. тел. 2795)



2584896



ФГАОУ ВО НИ  
ТПУ

стр. 1 из 40

Положение о проведении текущего контроля и  
промежуточной аттестации в ТПУ

Приложение  
к приказу  
от 15.02.2021 № 46-2/08

УТВЕРЖДЕНО  
Решение Ученого совета ТПУ  
От 28.01.2021 №1

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ  
АТТЕСТАЦИИ В ТПУ**

Владелец документа:	Учебно-методический отдел
Регламентируемый вид деятельности/ процесс	Образование

## Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА УСПЕВАЕМОСТИ.....	6
3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В СЕМЕСТРЕ.....	9
3.1. ПРОЦЕДУРА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ.....	9
3.2. ПРОЦЕДУРА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ, УИРС, НИРС, НИРМ, НИД.....	11
4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ .....	12
4.1. ПРОЦЕДУРА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА) .....	12
4.2. ПРОЦЕДУРА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ И РАБОТ, РЕЗУЛЬТАТОВ УИРС, НИРС, НИРМ, НИД.....	12
4.3. ПРОЦЕДУРА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИК.....	13
4.4. ПРОЦЕДУРА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНОВ .....	15
5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	17
6. ПРОДОЛЖЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ .....	18
7. ПРОЦЕДУРА ЛИКВИДАЦИИ РАЗНИЦЫ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ (ДРУГИХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УНИВЕРСИТЕТА), ВОЗВРАЩЕНИИ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ВОССТАНОВЛЕНИИ ...	19
8. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕДАЧИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ НА ПОВЫШЕННУЮ ОЦЕНКУ .....	20
9. ПРОЦЕДУРА АПЕЛЛЯЦИИ.....	20
10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПРОЦЕДУРЫ АПЕЛЛЯЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ДОТ) .....	21

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации текущего контроля и промежуточной аттестации в ТПУ определяет порядок организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся университета в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами по основным образовательным программам (ООП) высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура и аспирантура), дополнительным образовательным программам (ДОП) для слушателей подготовительного отделения.

1.2. Целью настоящего Положения является описание процесса оценки качества результатов обучения (проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся университета) в различные периоды учебной деятельности с использованием балльно-рейтинговой системы оценивания, определение единых подходов к использованию балльно-рейтинговой системы для всех образовательных программ очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с нормативными документами РФ и университета:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Устав ТПУ;
- Стандарты и руководства по обеспечению качества основных образовательных программ подготовки бакалавров, магистров и специалистов по приоритетным направлениям развития Национального исследовательского Томского политехнического университета (Стандарт ООП ТПУ);
- Система оценивания результатов обучения в Томском политехническом университете (система оценивания) (в действующей редакции) и др.

1.4. Система оценивания результатов обучения обучающихся университета подразумевает непрерывный мониторинг и комплексную оценку качества учебной деятельности обучающихся в рамках конкретного вида учебной деятельности (изучение дисциплин, выполнение курсовых проектов и работ, реализации учебно-исследовательской работы студентов (УИРС), научно-исследовательской работы студентов (НИРС), научно-исследовательской работы магистрантов (НИРМ), научно-исследовательской деятельности аспиранта (НИД) и практик) в соответствии с календарным рейтинг-планом. Оценивание результатов обучения производится с использованием балльно-рейтинговой системы.

Главными задачами балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающихся являются:

- повышение уровня организации учебного процесса, через интенсификацию текущей работы обучающегося в семестре;
- повышение мотивации деятельности обучающихся к активному и равномерному освоению образовательных программ;
- стимулирование самостоятельной работы обучающихся;
- повышение эффективности приобретения знаний, умений и опыта в процессе обучения;
- усиление систематического контроля освоения обучающимися основных образовательных программ и учебной дисциплины обучающихся;

- равномерное распределение учебной нагрузки обучающихся и преподавателей в течение семестра;
- получение дифференцированной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения, а также о персональных учебных достижениях обучающихся для принятия управленческих решений, предусмотренных локальными нормативными актами ТПУ.

Принципы балльно-рейтинговой системы оценивания учебных достижений обучающихся университета:

- неизменность требований, предъявляемых к учебной работе обучающихся университета;
- регулярность оценивания результатов работы обучающихся в ходе текущего контроля путём выставления рейтинговых баллов;
- соблюдение учебной и трудовой дисциплины всеми участниками образовательного процесса.

1.5. Итоговая оценка (традиционная и литерная) при проведении промежуточной аттестации в семестре определяется суммой баллов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации (с учетом применяемой схемы оценивания) в соответствии со схемой (табл.1).

Таблица 1

Виды учебной деятельности		Виды оценивания (балльные оценки)			
1	Изучение дисциплин <sup>1</sup> (форма контроля – зачет, дифференцированный зачет <sup>2</sup> )	Мероприятия текущего контроля в семестре		Итоговая рейтинговая оценка	
		Максимум 100 баллов			
2	Изучение дисциплин <sup>1</sup> (форма контроля - экзамен) <sup>2</sup>	Мероприятия текущего контроля в семестре	+	Мероприятия промежуточной аттестации (экзамен)	Итоговая рейтинговая оценка
		Максимум 80 баллов		Максимум 20 баллов	
3	НИРС, УИРС, НИРМ, НИД, курсовые проекты и работы <sup>1</sup> (форма контроля – дифференцированный зачет)	Мероприятия текущего контроля в семестре	+	Мероприятия промежуточной аттестации (защита)	Итоговая рейтинговая оценка
		Максимум 40 баллов		Максимум 60 баллов	
4	Практики <sup>1</sup> (форма контроля – дифференцированный зачет)	Мероприятия текущего контроля в семестре	+	Мероприятия промежуточной аттестации (защита отчета)	Итоговая рейтинговая оценка
		Балльная оценка не производится <sup>3</sup>		Максимум 100 баллов	
5	Изучение модуля дисциплин (комплексные, междисциплинарные оценивающие мероприятия) <sup>4</sup>			Сдача экзамена	Итоговая рейтинговая оценка
				Максимум 100 баллов	
6	Государственный (междисциплинарный) экзамен <sup>4</sup>			Сдача экзамена	Итоговая рейтинговая оценка

1.6. Схема оценивания мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации, перевода рейтинговой шкалы в литерную и традиционную оценки предусмотрена Системой оценивания результатов обучения в Томском политехническом университете, утвержденной приказом ректора.

<sup>1</sup> - при использовании в преподавании электронных курсов в ЭИОС ЦДОТ (LMS Moodle / СДО ЦДОТ) распределение баллов между оценочными мероприятиями, проводимыми в формате аудиторной работы и непосредственно в электронной среде, производится преподавателями дисциплин

<sup>2</sup> - на проведение аттестационных мероприятий в формате независимого контроля (в письменной форме в режиме компьютерного (бланочного) тестирования на базе ЦОКО) может отводиться не более 30 баллов

<sup>3</sup> - текущий контроль работы обучающегося в период практики производится руководителем обучающегося со стороны предприятия (руководителем практики) и фиксируется в дневнике обучающегося по практике

<sup>4</sup> - проведение в формате компьютерного тестирования на базе ЦОКО

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Для учета успеваемости обучающихся университета используются информационные программные комплексы (ИПК) (ИПК «Успеваемость» и др.).

2.2. В течение всего периода учебной деятельности преподаватель в обязательном порядке ведет учет успеваемости обучающихся путем выставления баллов за оценивающие мероприятия посредством заполнения электронного журнала успеваемости в ИПК «Успеваемость»<sup>5</sup>. В журнал в обязательном порядке вносятся все оценивающие мероприятия согласно календарному рейтинг-плану дисциплины, курсового проекта (работы), УИРС, НИРС, НИРМ, НИД (приложения 1-2), а также указывается максимальный балл по каждому из них. Для курсового проекта (работы), УИРС, НИРС, НИРМ, НИД указывается тема работы (проекта) для каждого обучающегося. Журнал успеваемости должен быть сформирован преподавателем (лектором по дисциплине / ответственным преподавателем, определенным руководителем подразделения) не позднее первых двух недель семестра<sup>5</sup>.

2.3. Заполнение журнала успеваемости на бумажном носителе носит рекомендательный характер. По завершении семестра журнал сдается на хранение в отделение (центр, школу) (срок хранения – 5 лет).

2.4. В течение учебного семестра производится формирование промежуточных результатов текущего контроля по 2-м контрольным точкам (в рамках конференц-недели)<sup>6</sup>. Ответственность за аттестацию по контрольным точкам несет преподаватель, обеспечивающий дисциплину (лектор по дисциплине / ответственный преподаватель, определенный руководителем подразделения). Формирование и фиксация результатов успеваемости осуществляется автоматически в последний день конференц-недели согласно линейному графику. Преподаватель осуществляет ввод данных по успеваемости обучающихся в журнал успеваемости (ведомость) в ИПК «Успеваемость» не позднее даты проведения соответствующей контрольной точки. Если баллы не были проставлены, то обучающиеся остаются не аттестованными до следующей контрольной точки.

2.5. При модульной схеме реализации дисциплин (изучение дисциплины заканчивается в первом полугодии) на первую конференц-неделю может быть вынесено проведение мероприятий промежуточной аттестации (зачет / дифференцированный зачет / экзамен по дисциплине).

2.6. По решению преподавателя допускается учет баллов за посещаемость занятий (до 20 баллов). В календарном рейтинг-плане преподаватель определяет занятия, за посещаемость которых могут быть учтены баллы. В журнале успеваемости (ИПК «Успеваемость») делается соответствующая отметка и определяет максимальный балл за посещение занятий<sup>5</sup>.

2.7. При формировании журнала успеваемости в ИПК «Успеваемость» преподаватель в обязательном порядке определяет мероприятие(я), которые относятся к промежуточной аттестации (для дисциплин с формой контроля – экзамен, защит УИРС, НИРС, НИРМ, НИД, КР, КП)<sup>5</sup>.

2.7.1. Расписание экзаменов заблаговременно доводится до сведения преподавателей, директоров Школ, организационных отделов Школ, руководителей учебных подразделений, обучающихся и размещается на специальных стендах и на сайте университета (ИПК «Расписание экзаменов и зачетов» и др.).

<sup>5</sup> - по мере доработки (разработки) соответствующего ИПК

<sup>6</sup> - согласно линейному графику учебного процесса (преимущественно 9-я и 18-я неделя учебного семестра, для обучающихся заочной формы обучения, обучающихся с применением ДОТ – 6-я и 12-я недели)

2.7.2. При составлении расписания экзаменов для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения на подготовку к экзамену по каждой дисциплине отводится не менее 2-х дней<sup>7</sup>, а для обучающихся по заочной форме – один свободный от занятий день.

2.7.3. Проведение одного экзамена у обучающихся очной и очно-заочной форм обучения осуществляется, как правило, в период последней недели семестра (зачетная / конференц-неделя). Оставшиеся экзамены проводятся в период экзаменационной сессии в соответствии с расписанием. Расписание сдачи экзаменов составляется сотрудниками бюро расписания и утверждается проректором по образовательной деятельности или его заместителем.

Сдача экзаменов и зачетов (для заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ)) производится в период экзаменационной сессии в режиме свободного доступа к аттестационным мероприятиям.

2.7.4. Даты экзаменов (в т.ч. в первую и вторую конференц-недели) составляются старостами групп с использованием ИПК «Академический календарь» (calendar.tpu.ru) (по согласованию с преподавателями и сотрудниками Центра по работе со студентами (Единый деканат) (ЦРС (ЕД)), передаются в Учебно-методический отдел (бюро расписаний), расписание экзаменационной сессии утверждается проректором по образовательной деятельности или его заместителем. Продолжительность времени, отводимого на сдачу экзамена обучающимися группы, определяется в соответствии с «Положением о расчете штатного расписания профессорско-преподавательского состава учебных подразделений и составления индивидуальных планов работы преподавателей».

2.7.5. Перенос экзаменов преподавателем (дата, время, место) без согласования с директором Школы или его заместителем (начальником организационного отдела), экспертами ЦРС (ЕД), УО ЦЦОТ, ОАиД, ПО ШБИП, ООД ЮТИ, Учебно-методическим отделом (бюро расписаний университета) не допускается. Инициатор переноса экзамена обязан известить всех обучающихся группы, а диспетчер бюро расписания обязан внести изменения в расписание приема экзаменов (в т.ч. на сайте университета).

2.7.6. В связи с особенностями планирования лабораторно-экзаменационных сессий для обучающихся по заочной форме обучения по поточно-цикловому методу руководителем подразделения при распределении учебной нагрузки должно быть предусмотрено необходимое количество преподавателей для проведения практических и лабораторных занятий в соответствии с расписанием и для приема экзамена у всех обучающихся потока в один день.

2.8. Проведение независимого контроля, оценочных мероприятий в режиме компьютерного (бланочного) тестирования осуществляется в соответствии с утвержденным регламентом.

2.9. Формирование итоговых баллов по результатам промежуточной аттестации может быть проведено только в периоды конференц-недель (первой – если дисциплина модульная и реализуется в первой половине семестра) и сессии в соответствии с линейным графиком.

2.10. Результат промежуточной аттестации (итоговая оценка) по дисциплине в обязательном порядке оформляется в зачетной книжке обучающегося, ведомости промежуточной аттестации (Приложения 3, 4, 5, 6<sup>8</sup>) или листе аттестации (приложение 7<sup>8</sup>), заверяется подписью преподавателя. Дата проставления оценок в зачетной книжке и ведомости промежуточной аттестации (листе аттестации) должны соответствовать фактическим датам проведения аттестации (согласно расписанию экзаменов, датам защиты отчетов по практике, творческому проекту, КП, КР, НИРС, НИРМ и др.). В случае не соответствия данных ведомости, она возвращается

<sup>7</sup> - исключения допускаются для экзаменационной сессии в 1 неделю

<sup>8</sup> - по мере доработки (разработки) соответствующего ИПК

2.11. Ведомость промежуточной аттестации (лист аттестации) передается преподавателем (ответственным сотрудником учебного подразделения) в ЦРС (ЕД) (Подготовительное отделение ШБИП (ОП ШБИП), Отдел образовательной деятельности ЮТИ (ООД ЮТИ) на следующий рабочий день после проведения последнего оценивающего мероприятия (промежуточной аттестации). В случае не совпадения данных ведомости, она возвращается преподавателю на доработку.

2.12. В ведомость промежуточной аттестации в обязательном порядке должны быть включены все обучающиеся группы, числящиеся на день проведения аттестации в текущей группе. В ведомость промежуточной аттестации проставляются как удовлетворительные, так и неудовлетворительные оценки.

2.13. Заполнение ведомостей от руки (без использования ИПК «Успеваемость») не допускается.

2.14. В зачетную книжку неудовлетворительные оценки («Неудовлетворительно» и «Не зачтено») не вписываются (кроме итоговой государственной аттестации).

2.15. Заполнение зачетных книжек обучающихся по заочной форме с применением ДОТ осуществляется сотрудниками Учебного отдела Центра цифровых образовательных технологий (УО ЦЦОТ).

2.16. Преподаватель несет персональную ответственность за нарушение правил внесения оценок и другой информации в зачетные книжки, ведомости (листы аттестации): в обязательном порядке заполняются все графы зачетной книжки (сокращенное название дисциплины (в соответствии с ведомостью), объем часов и з.е. по учебному плану, ФИО преподавателя, традиционная оценка, дата приема экзамена/зачета, тема курсового проекта (работы), наименование практики и другие указанные атрибуты, подпись) и ведомости. Данные в зачетной книжке и ведомости (листе аттестации) должны совпадать.

По этическим причинам, в связи с необходимостью выставления независимой и объективной оценки преподаватель не должен предварительно (до заполнения ведомости и зачетной книжки) знакомиться с оценками, полученными обучающимся по другим дисциплинам.

2.17. Ведомости и листы аттестации подлежат хранению в ЦРС (ЕД) (ПО ШБИП, ООД ЮТИ) в течение пяти лет после окончания обучающимся обучения в университете, после этого ведомости и экзаменационные листы уничтожаются сотрудниками ЦРС (ЕД) (ПО ШБИП, ООД ЮТИ).

2.18. Исправления в ведомости и ИПК «Деканат» могут быть внесены сотрудниками ЦРС (ЕД), УО ЦЦОТ, ОАиД, ПО ШБИП, ООД ЮТИ на основании служебной записки преподавателя.

2.19. По результатам промежуточной аттестации по данным ведомостей и листов аттестации формируются сводные ведомости успеваемости учебных групп и информация для учебных карточек обучающихся, приложений к дипломам, справок о периоде обучения, сертификатов и справок об окончании программ предвузовской подготовки.

2.20. Ликвидация академических задолженностей проводится в соответствии с утвержденным регламентом.

2.21. По результатам контрольных точек проводится формирование отчетов по успеваемости обучающихся (приложение 8, 9, 10, 11<sup>9</sup>), сводных отчетов по успеваемости обучающихся отделений, ООП, школ (по согласованным формам). На основании анализа сформированных отчетов сотрудниками ЦРС (ЕД), УО ЦЦОТ, ОАиД, ПО ШБИП, ООД ЮТИ,

<sup>9</sup> - по мере доработки (разработки) соответствующего ИПК

сотрудниками учебных подразделений проводится индивидуальная работа с обучающимися, имеющими низкие результаты успеваемости.

2.22. Итоги экзаменационной сессии по установленной форме формируются сотрудниками ЦРС (ЕД) (УО ЦЦОТ, ОАиД, ПО ШБИП, ООД ЮТИ) передаются в организационные отделы школ и учебные подразделения в течение 10-и дней после завершения экзаменационной сессии.

### 3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ В СЕМЕСТРЕ

#### 3.1. ПРОЦЕДУРА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

3.1.1. Текущий контроль при освоении учебных дисциплин обязателен.

3.1.2. К моменту завершения учебного семестра (полусеместра) обучающийся должен выполнить требования всех оценочных мероприятий текущего контроля, предусмотренных рабочей программой дисциплины (календарным рейтингом-планом).

3.1.3. Преподаватель (лектор по дисциплине / ответственный преподаватель, определенный руководителем подразделения) до начала учебного года составляет календарный рейтинг-план дисциплины (приложение 1), согласовывает его с руководителем подразделения и доводит до сведения обучающихся в начале семестра. Назначение баллов за выполнение оценочных мероприятий производится преподавателем с учетом их вклада в формирование результатов обучения по дисциплине. При этом указывается максимальный балл, который может получить обучающийся за проделанную работу.

3.1.4. Руководитель подразделения утверждает рабочие программы дисциплин, календарные рейтинг-планы по учебным дисциплинам, проводит согласование распределения оценивающих мероприятий в течение семестра по дисциплинам ООП (ДОП) подразделения в целях обеспечения равномерности их проведения. Календарные рейтинг-планы дисциплин размещаются преподавателями в информационной среде университета (сайт преподавателя, система электронного обучения) не позднее завершения первой недели с начала семестра.

Состав и требования рабочей программы дисциплины и календарного рейтинг-плана (в т.ч. все оценочные мероприятия) доводятся до сведения обучающихся во время первого занятия.

3.1.5. Текущий контроль запланированных результатов обучения (знаний, умений и опыта) осуществляется в виде оценивающих мероприятий:

- защита письменных отчетов по лабораторным работам, письменных домашних заданий, письменного отчета по самостоятельной работе, рефератов;
- выполнение контрольных работ, тестов;
- устные опросы;
- выступления;
- коллоквиумы и др.

3.1.6. При выполнении требований рабочей программы дисциплины (РПД) и получения минимально установленного количества баллов обучающийся:

- получает зачет или дифференцированный зачет (автоматическое формирование оценки),

- принимает участие в экзамене (в т.ч. с учетом права на автоматическое формирование оценки).

3.1.7. Ликвидация задолженности по оценивающим мероприятиям текущего контроля по всем дисциплинам проводится:

- на консультациях в течение семестра (в т.ч. для обучающихся по заочной форме – по согласованию с преподавателем);
- на консультациях в рамках конференц-недель;
- на консультациях во время сессии (в т.ч. для обучающихся по заочной форме – не менее 1-го занятия в неделю);
- на консультациях в течение зимних каникул;
- в период обучения в зимней и летней школе;
- в течение 4-х недель с момента начала следующего семестра;
- в рамках периодов ликвидации задолженностей, установленных линейным графиком (только для обучающихся по заочной форме с применением ДОТ).

3.1.8. Преподаватель формирует расписание консультаций:

- в течение семестра – не менее одного раза в две недели;
- в период конференц-недели, сессии и каникул – не менее одного раза в неделю (не менее 2-х раз в неделю по дисциплинам предметных областей: «Физика», «Математика», «Начертательная геометрия и инженерная графика», «Химия», «Электротехника и электроника», «Механика»).

3.1.9. Преподаватель имеет право за выполнение дополнительных заданий по тематике дисциплины, индивидуального задания, успешную научно-исследовательскую работу в семестре добавить к результату текущего контроля обучающегося по дисциплине до 15 баллов. При этом в календарном рейтинг-плане преподаватель определяет виды деятельности и оценочные мероприятия, за которые могут быть учтены дополнительные баллы, и максимальный дополнительный балл. В журнале успеваемости (ИПК «Успеваемость») делается соответствующая отметка и определяет максимальный балл<sup>10</sup>.

3.1.10. В случае неявки обучающегося на оценочное мероприятие текущего контроля в журнале успеваемости (ИПК «Успеваемость») выставляется соответствующая отметка – «н/я»<sup>10</sup>. При наличии отметки «н/я» у обучающегося по одному или нескольким мероприятиям текущего контроля промежуточная аттестация не проводится, образуется академическая задолженность.

3.1.11. Результаты текущего контроля учебной деятельности обучающегося по дисциплине в семестре могут быть исправлены по согласованию с преподавателем, но не позднее конца семестра. По завершении семестра исправление результатов текущего контроля на повышенное количество баллов не допускается (за исключением повторной промежуточной аттестации).

3.1.12. Для обучающихся по заочной и очно-заочной формам обучения текущий контроль успеваемости производится в межсессионный период или во время лабораторно-экзаменационной сессии в соответствии с учебным планом.

3.1.13. Проведение оценочных мероприятий текущего контроля лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

<sup>10</sup> - по мере доработки (разработки) соответствующего ИПК

3.1.14. Результаты текущего контроля учебных достижений обучающихся должны обсуждаться на заседаниях учебных подразделений (не менее двух раз в семестр), методической комиссии (один раз в семестр), на Ученом совете школы (после завершения учебного года).

## **3.2. ПРОЦЕДУРА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КУРСОВОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ, УИРС, НИРС, НИРМ, НИД**

3.2.1. Курсовое проектирование, учебно- и научно-исследовательская работа обучающихся реализуются с целью приобретения результатов освоения ООП, профессиональных и универсальных компетенций обучающихся (знаний, умений и опыта) в соответствии с требованиями ФГОС и Стандарта ООП ТПУ.

3.2.2. Текущий контроль при выполнении курсового проекта (работы), УИРС, НИРС, НИРМ, НИД обязателен и осуществляется преподавателем с целью контроля своевременности и качества выполнения заданных видов работ.

3.2.3. К моменту завершения семестра (полусеместра) обучающийся должен выполнить требования всех контролируемых мероприятий текущего контроля, предусмотренных календарным рейтинг-планом.

3.2.4. Руководитель в начале семестра выдает обучающемуся индивидуальное задание на выполнение курсового проекта (работы), УИРС, НИРС, НИРМ, НИД с описанием требований к структуре и содержанию расчетно-пояснительной записки (отчета) и демонстрационных/графических материалов.

К заданию прикладывается календарный рейтинг-план выполнения курсового проекта (работы), УИРС, НИРС, НИРМ, НИД (Приложение 2). Распределение баллов по разделам курсового проекта (работы), этапам УИРС, НИРС, НИРМ, НИД производится руководителем с учетом их вклада в формирование результатов обучения. Календарные рейтинг-планы размещаются в информационной среде университета (сайт преподавателя, система электронного обучения).

3.2.5. Учет баллов за посещаемость не допускается для курсовых работ (проектов), УИРС, НИРС, НИРМ, НИД.

3.2.6. После выполнения всех разделов курсового проекта (работы), этапов УИРС, НИРС, НИРМ, НИД обучающийся оформляет расчетно-пояснительную записку (отчет) и демонстрационные / графические материалы в соответствии с требованиями, изложенными в соответствующих нормативных документах, ставит свою подпись на титульном листе и передает их руководителю.

3.2.7. Преподаватель проверяет содержание пояснительной записки и делает вывод о возможности допуска к защите или о необходимости доработки. Отметка о допуске делается на титульном листе пояснительной записки.

3.2.8. Руководитель в обязательном порядке проверяет работу, представленную обучающимся, на наличие плагиата. Оригинальность выполненной работы должна составлять не менее 50 % от общего объема. В случае выявления факта плагиата работа не допускается к защите.

3.2.9. По результатам текущего контроля в семестре (в т.ч. оценки содержания и качества оформления пояснительной записки, отчета, графических материалов) в ИПК «Успеваемость» фиксируется балльная оценка обучающегося (максимум 40 баллов).

3.2.10. Результаты текущего контроля при выполнении курсового проекта (работы), УИРС, НИРС, НИРМ, НИД не используются в качестве допуска к защите.

3.2.11. Оценка качества выполненной работы и ее защита осуществляется в комиссии (п.4.2).

3.2.12. Проведение оценочных мероприятий текущего контроля при выполнении курсового проекта (работы), УИРС, НИРС, НИРМ, НИД для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

#### 4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

##### 4.1. ПРОЦЕДУРА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ В ФОРМЕ ЗАЧЕТА (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА)

4.1.1. Зачет (дифференцированный зачет) является формой промежуточной аттестации по учебной дисциплине в соответствии с утвержденным базовым учебным планом по ООП, ДОП. Зачет предназначен для проверки достижения установленных результатов обучения в соответствии с рабочей программой дисциплины.

4.1.2. Зачет (дифференцированный зачет), как специально организованная процедура, не проводится. Преподаватель формирует результаты промежуточной аттестации в ИПК «Успеваемость». Результаты определяются для каждого обучающегося автоматически путем суммирования рейтинговых баллов, набранных в процессе изучения дисциплины

4.1.3. Обучающиеся с применением ДОТ, получают зачет (дифференцированный зачет) по результатам выполненных контролирующих мероприятий посредством специального сервиса электронной информационной образовательной среды (ЭИОС) ЦЦОТ.

4.1.4. Если минимальные баллы не набраны, в соответствующей графе журнала успеваемости в ИПК «Успеваемость» автоматически ставится отметка – «не зачтено» («неудовлетворительно»). При этом в соответствующую графу ведомости промежуточной аттестации проставляется оценка «не зачтено» («неудовлетворительно»).

4.1.5. В случае неявки обучающегося на все оценочные мероприятия текущего контроля в журнале успеваемости (ИПК «Успеваемость») и в ведомости выводится отметка – «н/я»<sup>11</sup>.

4.1.6. Результаты промежуточной аттестации оформляются ведомостью и вносятся в зачетную книжку обучающегося.

##### 4.2. ПРОЦЕДУРА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ И РАБОТ, РЕЗУЛЬТАТОВ УИРС, НИРС, НИРМ, НИД

4.2.1. Защита обучающимся курсового проекта (работы), отчетов по результатам УИРС, НИРС, НИРМ и НИД принимается комиссией, назначенной руководителем подразделения, в составе не менее двух человек, в т.ч. преподавателя-руководителя обучающегося. Защита осуществляется в виде публичной защиты с презентацией основных этапов и результатов работы.

Для обучающихся по заочной форме обучения защита производится в рамках лабораторно-экзаменационной сессии, для обучающихся с применением ДОТ – посредством использования специализированных сервисов в ЭИОС ЦЦОТ.

4.2.2. График работы комиссии за две недели до начала защиты утверждается руководителем подразделения, доводится до сведения обучающихся и ЦРС (ЕД) (размещается на доске объявлений, на сайте подразделения (персональном сайте преподавателя).

<sup>11</sup> - по мере доработки (разработки) соответствующего ИПК

4.2.3. В соответствии с графиком защит обучающийся представляет результаты курсового проектирования, УИРС, НИРС, НИРМ, НИД перед членами комиссии:

- обучающийся предъявляет комиссии пояснительную записку по курсовому проекту (работе), отчет по УИРС (НИРС, НИРМ, НИД) и зачетную книжку и делает краткое сообщение, сопровождаемое демонстрацией материалов;
- члены комиссии задают обучающемуся вопросы и заслушивают ответы;
- члены комиссии оценивают выполненную работу и ответы на вопросы в соответствии с разработанными критериями.

Для обучающихся по заочной форме с применением ДОТ защита осуществляется на основании предоставленных отчетов посредством использования специальных сервисов ЭИОС ЦЦОТ.

4.2.4. Результаты защиты в обязательном порядке заносятся в журнал успеваемости (ИПК «Успеваемость»). Помимо результатов защиты в журнал успеваемости вносится тема курсовой работы (проекта), УИРС, НИРС, НИРМ, НИД.

4.2.5. Итоговая рейтинговая оценка за выполнение проекта (работы), НИРС, УИРС рассчитывается путем суммирования баллов, полученных по результатам текущего контроля в семестре (полусеместре), и баллов, полученных на защите.

4.2.6. Результаты промежуточной аттестации оформляются ведомостью и вносятся в зачетную книжку обучающегося.

4.2.7. Если минимальные баллы не набраны, в соответствующей графе журнала успеваемости в ИПК «Успеваемость» автоматически ставится отметка – «неудовлетворительно». При этом в соответствующую графу ведомости промежуточной аттестации проставляется оценка «неудовлетворительно».

4.2.8. В случае неявки обучающегося на защиту в журнале успеваемости (ИПК «Успеваемость») и в ведомости выводится отметка – «н/я»<sup>12</sup>. У обучающегося образуется академическая задолженность.

4.2.9. Обучающийся, не защитивший курсовой проект (работу) в установленные сроки, может быть допущен до сдачи экзамена по соответствующей дисциплине.

4.2.10. Проведение защит курсовых проектов (работ), УИРС, НИРС, НИРМ, НИД для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4.2.11. Итоги курсового проектирования, УИРС, НИРС, НИРМ, НИД обсуждаются на заседании подразделения с разработкой корректирующих мероприятий.

### **4.3. ПРОЦЕДУРА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПРИ ЗАЩИТЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИК**

4.3.1. Обучающийся, прошедший практику, должен представить руководителю отчет, дневник обучающегося по практике, проездные документы и защитить ее результаты в установленные сроки.

<sup>12</sup> - по мере доработки (разработки) соответствующего ИПК

4.3.2. Защита отчетов по результатам практики проводится в комиссии. В состав комиссии должны входить не менее двух человек, в т.ч. преподаватель - руководитель практики.

4.3.3. График работы комиссии за две недели до начала защиты утверждается руководителем подразделения, доводится до сведения обучающихся, Отдела организации практик и трудоустройства, ЦРС (ЕД), УО ЦЦОТ, ОАиД, ООД ЮТИ (размещается на доске объявлений, на сайте подразделения (персональном сайте преподавателя).

Обучающиеся по заочной и очно-заочной формам обучения защищают результаты практики в соответствии с графиком работы комиссии в период лабораторно-экзаменационной сессии.

4.3.4. Обучающийся, выполнивший с требуемым качеством разделы задания на практику, представляет в установленные сроки руководителю отчет по результатам практики.

4.3.5. Руководитель проверяет содержание отчета и делает вывод о возможности допуска к защите или о необходимости доработки. Отметка о допуске делается на титульном листе отчета.

4.3.6. В соответствии с графиком обучающийся защищает результаты практики перед членами комиссии:

- обучающийся предъявляет комиссии отчет и дневник по результатам практики, зачетную книжку и делает краткое сообщение, сопровождаемое показом демонстрационных материалов;
- члены комиссии задают обучающемуся вопросы и заслушивают ответы;
- члены комиссии оценивают выполненную работу и ответы на вопросы в соответствии с разработанными критериями.

Для обучающихся по заочной форме с применением ДОТ защита осуществляется на основании предоставленных отчетов посредством использования специальных сервисов ЭИОС ЦЦОТ.

4.3.7. Результаты промежуточной аттестации оформляются ведомостью и вносятся в зачетную книжку обучающегося.

4.3.8. При получении на защите менее 55 баллов практика считается не защищенной. В соответствующей графе журнала успеваемости в ИПК «Успеваемость» автоматически ставится отметка – «неудовлетворительно». В соответствующую графу ведомости промежуточной аттестации проставляется оценка «неудовлетворительно».

4.3.9. В случае неявки обучающегося на защиту в журнале успеваемости (ИПК «Успеваемость») и в ведомости выводится отметка – «н/я»<sup>13</sup>. У обучающегося образуется академическая задолженность.

4.3.10. Обучающийся, не выполнивший программу практик (учебной, производственной, педагогической, научно-исследовательской, преддипломной и др.), обязан заново пройти практику в свободное от занятий время по согласованию с руководителем практики и руководителем подразделения.

4.3.11. Обучающийся, не выполнивший программу преддипломной (или научно-исследовательской) практики и (или) не защитивший результаты практики в комиссии, не допускается к сдаче государственного (междисциплинарного) экзамена и к выполнению ВКР.

<sup>13</sup> - по мере доработки (разработки) соответствующего ИПК

4.3.12. Проведение защит результатов практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4.3.13. Итоги практик обсуждаются на заседании подразделения с разработкой корректирующих мероприятий.

#### **4.4. ПРОЦЕДУРА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНОВ**

4.4.1. Экзамен является формой промежуточной аттестации, дополняющей дифференцированный зачет итоговым оценочным мероприятием (в т.ч. комплексным) по какой-либо учебной дисциплине. Выбор форм проведения экзамена преподаватель производит, исходя из характера оцениваемых результатов обучения, временных ресурсов и материально-технических возможностей (например, экзамен (письменный), кейсы, деловые игры, тестирование, защита задания, выступление с докладом, публикация, патент и др.). Процедура проведения экзамена (по каждому методу) определяется Фондом оценочных средств (ФОС) дисциплины.

4.4.2. Информация о проведении экзамена: программа, форма и порядок проведения, требования к ответу (содержание, объем, структура, оформление и др.), структура оценочных средств и балльная оценка каждого задания сообщается преподавателем обучающимся перед началом обучения, а также размещается в методических указаниях или в информационной среде университета (сайт преподавателя, система электронного обучения).

4.4.3. Содержание оценочных средств должно ежегодно актуализироваться, соответствовать содержанию рабочей программы дисциплины.

4.4.4. Экзамен по дисциплине, как правило, принимает преподаватель, обеспечивающий лекционный курс дисциплины. Если лекции читали несколько преподавателей, ответственных за соответствующие разделы дисциплины, то все они должны принимать участие в промежуточной аттестации по своим разделам (оценка по дисциплине формируется коллегиально). По распоряжению руководителя подразделения к приему экзамена могут быть привлечены преподаватели, проводившие практические и лабораторные занятия, преподаватели смежных дисциплин, представители предприятий-работодателей.

4.4.5. При наборе минимально установленного количества баллов в соответствии с Системой оценивания обучающийся имеет право на автоматическое формирование оценки по результатам промежуточной аттестации по дисциплине. Преподаватель на последнем занятии (консультации на конференц-неделе) доводит до сведения обучающихся информацию о количестве полученных баллов и о возможности автоматического формирования оценки по результатам оценочных мероприятий текущего контроля. Формирование результатов промежуточной аттестации производится в день экзамена по расписанию.

4.4.6. Перед проведением экзамена преподаватель составляет (распечатывает) из ИПК «Успеваемость» список обучающихся с результатами текущего контроля (рабочий экземпляр ведомости). Данные всех оценочных мероприятий должны быть внесены в электронный журнал успеваемости.

4.4.7. Не допускается принятие экзамена у обучающегося, Ф.И.О. которого отсутствует в списке.

4.4.8. Во время приема экзамена преподаватель обязан иметь на рабочем столе рабочую программу дисциплины, справочные материалы (при необходимости), комплект оценочных средств, результаты текущего контроля работы обучающихся в семестре (полусеместре).

4.4.9. Присутствие посторонних лиц на экзамене без письменного разрешения руководителя подразделения, обеспечивающего дисциплину, не допускается (исключение – директор Школы (заместитель директора, начальник организационного отдела),

обеспечивающей дисциплину; директор (заместитель директора, начальник организационного отдела) Школы, за которой закреплены обучающиеся, сдающие экзамен; проректор по ОД и его заместитель, начальник и сотрудники Учебно – методического отдела (УМО), ЦРС (ЕД), ОАиД, УО ЦЦОТ, ООД ЮТИ, ПО ШБИП; члены комиссий, назначенные соответствующими приказами (распоряжениями)).

4.4.10. Обучающийся обязан явиться на экзамен в указанное в расписании время. В случае опоздания обучающегося, время, отведенное на экзамен, продлевается по усмотрению преподавателя.

4.4.11. Прием экзамена без предъявления зачетной книжки не допускается. По требованию преподавателя должен быть представлен документ, удостоверяющий личность.

4.4.12. При подготовке ответов обучающийся по согласованию с преподавателем может пользоваться справочными или иными информационными материалами (согласно установленным правилам ФОС).

4.4.13. Преподаватель во время приема экзамена имеет право задавать дополнительные вопросы по программе экзамена, предлагать задачи для решения. Преподаватель в соответствии с разработанными критериями оценивает результаты сдачи экзамена обучающимся в баллах (согласно установленным правилам ФОС).

4.4.14. Обучающийся по заочной форме с применением ДОТ в указанное в расписании время с домашнего компьютера входит в свой учебный кабинет, открывает задание и выполняет его в течение определенного периода времени. Выполненное задание обучающийся отправляет на проверку преподавателю. Отправленное обучающимся задание автоматически становится доступным для проверки в учебном кабинете преподавателя.

Преподаватель проверяет выполненные работы и не позднее 5 рабочих дней со дня их поступления на проверку выставляет в специальном поле баллы и оценку, которые выгружаются в электронный журнал успеваемости (ИПК «Успеваемость») и становятся доступны обучающимся для просмотра.

4.4.15. Результаты сдачи экзамена заносятся в журнал преподавателя (рабочий экземпляр ведомости). Путем суммирования баллов по результатам текущего контроля в семестре<sup>14</sup> и баллов, полученных на экзамене формируется итоговая рейтинговая оценка обучающегося (традиционная). Итоговая оценка выставляется в зачетную книжку.

4.4.16. В журнал успеваемости ИПК «Успеваемость» результаты сдачи экзамена заносятся не позднее следующего рабочего дня. На основании данных журнала преподавателя (рабочего экземпляра ведомости) преподаватель формирует (обновляет) ведомость промежуточной аттестации, распечатывает ее, заверяет подписью и передает в ЦРС (ЕД), на следующий день после даты проведения экзамена, но не позднее конца сессии.

4.4.17. Если минимальные баллы не набраны, в соответствующей графе журнала успеваемости в ИПК «Успеваемость» автоматически формируется отметка – «неудовлетворительно». При этом в соответствующую графу ведомости промежуточной аттестации проставляется оценка «неудовлетворительно».

4.4.18. В случае неявки обучающегося на экзамен в журнале успеваемости (ИПК «Успеваемость») и ведомости (в соответствующей графе) ставится отметка – «н/я»<sup>15</sup>. У обучающегося образуется академическая задолженность.

<sup>14</sup> - баллы за текущий контроль не могут уменьшаться по результатам сдачи экзамена

<sup>15</sup> - по мере доработки (разработки) соответствующего ИПК

4.4.19. Директору ЦРС (ЕД) (его заместителю), начальнику ПО, УО ЦЦОТ, зав. ОАиД, ООД ЮТИ предоставляется право при согласии преподавателя и руководителя выпускающего отделения, разрешать хорошо успевающим обучающимся досрочную сдачу экзаменов при условии выполнения ими всех требований рабочей программы дисциплины без освобождения от занятий по другим дисциплинам. **Досрочная сдача экзаменов в период сессии не допускается.** Досрочная сдача оформляется листом аттестации с типом «Досрочная сдача» и не вносится в ведомость. Листы аттестации с типом «Досрочная сдача» не оформленные преподавателем (с внесением результатов в ИПК «Успеваемость») до начала экзаменационной сессии автоматически аннулируются.

4.4.20. Проведение экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

4.4.21. Результаты сдачи экзаменов анализируются руководителями учебных подразделений.

## **5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

5.1. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается возможность прохождения оценочных мероприятий текущего контроля и промежуточной аттестации вместе со всеми обучающимися учебной группы или в индивидуальном порядке, если это является более целесообразным для эффективного прохождения ими этих мероприятий.

5.2. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья должны быть созданы специальные условия для прохождения оценочных мероприятий.

5.3. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за один месяц до начала проведения промежуточной аттестации (экзамен, защита отчета по практике, УИРС, НИРС, НИРМ, НИД) подаёт в УМО (ауд. 212, главный корпус), ООД ЮТИ (главный корпус, ауд. 21) письменное заявление (приложение 12) о необходимости создания для него специальных условий с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в ТПУ).

В заявлении обучающийся указывает на требуемую форму проведения промежуточной аттестации и на необходимость/отсутствие необходимости:

- наличия специальных технических средств;
- присутствия ассистента;
- увеличения продолжительности подготовки ответа по отношению к установленной продолжительности.

После рассмотрения начальником УМО, заявление передается для организации работы руководителям учебных подразделений.

5.4. В целях обеспечения прохождения оценочных мероприятий текущего контроля успеваемости обучающийся с ограниченными возможностями здоровья подаёт заявление в течение первой недели со дня его зачисления в ТПУ.

Указанные в таком заявлении сведения учитываются на каждом занятии, на котором проходят оценочные мероприятия текущего контроля успеваемости.

5.5. Для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих контрольные мероприятия, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме. Продолжительность контрольного мероприятия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению экзаменатора, но не более чем на 1,5 часа.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе контрольного мероприятия пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

5.6. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению создаются следующие условия:

5.6.1. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь на контрольных мероприятиях.

5.6.2. Обеспечение выполнения письменных заданий на контрольных мероприятиях на бумаге с рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо диктуются обучающемуся вслух.

5.6.3. Предоставление при необходимости для выполнения задания увеличивающего устройства либо возможности использования собственных увеличивающих устройств.

5.7. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху создаются следующие условия.

5.7.1. Дублирование звуковой информации субтитрами на специальных мониторах или на ином визуальном оборудовании.

5.7.2. Наличие при необходимости переводчика, владеющего языком жестов.

5.8. Для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, создаются материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также их пребывания в указанных помещениях, в частности: наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений.

## **6. ПРОДОЛЖЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

6.1. По результатам промежуточной аттестации в осеннем семестре (по итогам зимней экзаменационной сессии):

- обучающиеся, сдавшие все зачеты и экзамены, продолжают обучение в весеннем семестре;
- обучающиеся, имеющие по результатам сессии академическую задолженность, продолжают обучение в весеннем семестре и имеют возможность ликвидировать задолженность (пройти повторную промежуточную аттестацию по дисциплинам) не более 2-х раз в сроки, установленные соответствующим регламентом. В этом случае обучающимся на бюджетной основе стипендия не выплачивается.

6.2. Обучающимся рекомендуется пройти повторное изучение дисциплин, по которым они имеют академическую задолженность, в зимней школе с заключением в установленном порядке соответствующего договора.

6.3. По результатам промежуточной аттестации в весеннем семестре (по итогам летней экзаменационной сессии):

- обучающиеся, сдавшие все зачеты и экзамены по результатам сессий, в срок до 1 августа приказом переводятся на следующий курс;
- обучающиеся, имеющие по результатам сессии академическую задолженность, продолжают обучение в осеннем семестре и имеют возможность ликвидировать задолженность (пройти повторную промежуточную аттестацию по дисциплинам) не более 2-х раз в сроки, установленные соответствующим регламентом. В этом случае, обучающимся на бюджетной основе стипендия не выплачивается. Обучающиеся переводятся на следующий курс условно.

6.4. Обучающимся рекомендуется пройти повторное изучение дисциплин, по которым они имеют академическую задолженность, в летней школе с заключением в установленном порядке соответствующего договора.

6.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности в срок, установленный соответствующим регламентом, подлежат отчислению из университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **7. ПРОЦЕДУРА ЛИКВИДАЦИИ РАЗНИЦЫ В УЧЕБНЫХ ПЛАНАХ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ИЗ ДРУГИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ (ДРУГИХ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УНИВЕРСИТЕТА), ВОЗВРАЩЕНИИ ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА, ВОССТАНОВЛЕНИИ**

7.1. Перевод обучающихся из других образовательных организаций (из другой школы, университета или филиала) осуществляется в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ и локальными правовыми актами ТПУ.

7.2. Результаты зачетов и экзаменов, сданных в другой образовательной организации, могут быть перезачтены<sup>16</sup> или переаттестованы решением соответствующей аттестационной комиссии. Процедура перезачета и переаттестации определяется «Положением об аттестационных комиссиях образовательных программ и порядке проведения перезачета и переаттестации» (в действующей редакции).

7.3. Разница в учебных планах, возникшая в случае перевода из других образовательных организаций, перевода из других структурных подразделений университета, возвращения из академического отпуска, восстановления в число обучающихся, ликвидируется путем прохождения промежуточной аттестации по дисциплинам в соответствующих подразделениях.

7.4. Ликвидация разницы в учебных планах производится (как правило) в течение первого учебного семестра до начала сессии.

7.5. Даты и время для ликвидации разницы в учебных планах устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося по согласованию с руководителями и преподавателями обеспечивающих подразделений.

7.6. Преподаватель, организующий проведение промежуточной аттестации, определяется руководителем подразделения.

7.7. Обучающемуся в ЦРС (ЕД) / ООД ЮТИ выдается лист аттестации с типом «Разница учебных планов».

7.8. Преподаватель обязан провести процедуру промежуточной аттестации с соблюдением требований, изложенных в п. 3 – 4.

<sup>16</sup> - только для образовательных организаций, имеющих государственную аккредитацию

7.9. По результатам ликвидации разницы в учебных планах лист аттестации заполняется и заверяется подписью преподавателя и передается в ЦРС (ЕД) (ОАиД, УО ЦЦОТ, ПО ШБИП, ООД ЮТИ) на следующий рабочий день после проведения промежуточной аттестации. Сотрудник ЦРС (ЕД) (ОАиД, УО ЦЦОТ, ПО ШБИП, ООД ЮТИ) вносит информацию в соответствии с предоставленным листом аттестации в ИПК «Деканат», если данные не могут быть внесены преподавателем посредством ИПК «Успеваемость».

## **8. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕДАЧИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ НА ПОВЫШЕННУЮ ОЦЕНКУ**

8.1. Передача результатов промежуточных аттестаций, полученных в ходе экзаменационных сессий (а также при повторных сдачах) на повышенную оценку, не допускается.

8.2. Передача на повышенную оценку по дисциплине может быть разрешена только в случае потенциального получения диплома с отличием. При этом разрешается передача не более 3-х дисциплин.

8.3. Разрешение на передачу принимается директором ЦРС (ЕД) (зав. ОАиД, начальником УО ЦЦОТ, ПО ШБИП, ООД ЮТИ) или его заместителем с согласия руководителя, обеспечивающего дисциплину подразделения на основании заявления обучающегося только после завершения:

- 7-ми семестров теоретического обучения по ООП бакалавриата;
- 9-ти семестров теоретического обучения по ООП специалитета;
- 3-х семестров теоретического обучения по ООП магистратуры.

8.4. Обучающемуся выдается лист аттестации с типом «Сдача на повышенную оценку», с которым он обращается к преподавателю для передачи экзамена. Даты и время для передачи устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося по согласованию с руководителем обеспечивающего подразделения, который назначает преподавателя для повторного проведения промежуточной аттестации на повышенную оценку.

8.5. Преподаватель обязан провести повторную процедуру промежуточной аттестации с соблюдением требований, изложенных в п. 3.

8.6. По результатам передачи лист аттестации заполняется и заверяется подписью преподавателя и передается в ЦРС (ЕД) (ОАиД, УО ЦЦОТ, ПО ШБИП, ООД ЮТИ). Сотрудник ЦРС (ЕД) (ОАиД, УО ЦЦОТ, ПО ШБИП, ООД ЮТИ) вносит информацию в соответствии с предоставленным листом аттестации в ИПК «Деканат», если данные не могут быть внесены преподавателем посредством ИПК «Успеваемость».

## **9. ПРОЦЕДУРА АПЕЛЛЯЦИИ**

9.1. Обучающийся имеет право на апелляцию, если он не согласен с результатами текущего оценивания и/или промежуточной аттестации.

9.2. Заявление на апелляцию подается обучающимся в ЦРС (ЕД) (ОАиД, УО ЦЦОТ, ПО ШБИП, ООД ЮТИ) в течение трех календарных дней с момента объявления оценки (баллов за оценочное мероприятие). В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним могут относиться:

- некорректность в постановке вопросов, выход их за рамки программы, ошибки в ответах на задачи и тестовые задания, сделанные составителем;
- нарушение преподавателем установленной процедуры проведения текущего оценивания и промежуточной аттестации;

- нарушение методики выставления оценки по результатам испытаний;
- обстоятельства, мешающие объективной оценке результатов аттестации преподавателем.

9.3. Неудовлетворенность обучающегося уровнем полученной оценки не может быть основанием для апелляции.

9.4. Для рассмотрения апелляции(-й) по представлению руководителя обеспечивающего подразделения приказом по Школе создается комиссия, в состав которой входят не менее двух других преподавателей, один из которых назначается председателем комиссии. В состав комиссии могут включаться преподаватели других подразделений. Преподаватель, проводивший оценивание не может быть включен в состав комиссии.

9.5. Апелляция рассматривается в течение трех рабочих дней с момента выхода приказа.

9.6. Комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося. При неявке обучающегося на заседание комиссии без документально подтвержденной уважительной причины заявление отклоняется.

9.7. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. Дополнительный опрос обучающегося по материалам контроля не допускается.

9.8. По результатам рассмотрения апелляции комиссия выносит решение, которое оформляется протоколом, в котором излагается суть апелляции и решение комиссии. В случае подтверждения претензий обучающегося комиссия может вынести решение о повторном проведении процедуры оценивания. Руководитель подразделения в этом случае назначает преподавателя для проведения повторного оценивания.

9.9. На основании решения комиссии сотрудник ЦРС (ЕД) (ОАиД, УО ЦЦОТ, ПО ШБИП, ООД ЮТИ) формирует лист аттестации с типом «Переаттестация».

9.10. По результатам передачи лист аттестации заполняется и заверяется подписью преподавателя и передается в ЦРС (ЕД) (ОАиД, УО ЦЦОТ, ПО ШБИП, ООД ЮТИ). Если данные листа аттестации не могут быть внесены преподавателем посредством ИПК «Успеваемость», сотрудник ЦРС (ЕД) (ОАиД, УО ЦЦОТ, ПО ШБИП, ООД ЮТИ) вносит информацию в ИПК «Деканат» в соответствии с предоставленным листом аттестации.

## **10. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПРОЦЕДУРЫ АПЕЛЛЯЦИИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (ДОТ)**

10.1. Общие требования к проведению процедуры промежуточной аттестации в дистанционном формате.

10.1.1. Выбор средств ИКТ, схемы проведения промежуточной аттестации, использовании системы прокторинга принимается руководителем учебного подразделения и обеспечивающим преподавателем с учетом важности дисциплины в формировании компетенций основной образовательной программы.

10.1.2. Обучающиеся, проходящие промежуточную аттестацию с применением дистанционных образовательных технологий в формате вебинара (ВКС), должны располагать необходимыми техническими средствами (рекомендуется персональный компьютер с переносной веб-камерой или ноутбук и дополнительная переносная веб-камера или смартфон) и программным обеспечением, позволяющим обеспечить целостность процедуры аттестации. Обучающийся самостоятельно обеспечивает

выполнение технических требований для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

- 10.1.3. Обучающийся обязан перед началом промежуточной аттестации в форме вебинара (ВКС) пройти процедуру идентификации личности. Идентификация личности проводится по зачетной книжке или любому документу, удостоверяющему личность (в случае отсутствия зачетной книжки). При этом в кадре должно быть видно лицо сдающего и фотография в документе.
- 10.1.4. Во избежание утечки персональных данных обучающихся предъявление паспорта или удостоверения личности возможно только при проведении процедуры промежуточной аттестации в системе видеоконференций <https://bbb.tpu.ru>, размещенной на серверах ТПУ. В случае использования других систем ВКС, при демонстрации документа, удостоверяющего личность, следует закрыть все сведения, кроме ФИО и фотографии, исключив их передачу по каналам Интернета. Инструкции по работе с ВКС размещены на сайте <http://distance.tpu.ru/>.
- 10.1.5. Мероприятия промежуточной аттестации проводятся по установленному расписанию (<https://rasp.tpu.ru/>) в соответствии с календарным учебным графиком. Для студентов заочной формы обучения, обучающихся с использованием только дистанционных технологий, информация о мероприятиях формируется и размещается в календаре событий в онлайн-курсе, соответствующем изучаемой дисциплине. Мероприятия назначаются в период с понедельника по субботу с 8-30 до 18-00 (по томскому времени). Фактическое время проведения мероприятия промежуточной аттестации для обучающегося исчисляется в соответствии с часовым поясом его местонахождения.
- 10.2. Возможные схемы проведения оценочных мероприятий промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.
  - 10.2.1. Проведение аттестационных мероприятий в онлайн-курсе на платформе электронного-обучения LMS Moodle ТПУ.
  - 10.2.2. Проведение аттестационных мероприятий в онлайн-курсе на платформе электронного-обучения LMS Moodle ТПУ с использованием системы автоматического прокторинга (в соответствии с порядком применения системы автоматического прокторинга при реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в ТПУ).
  - 10.2.3. Проведение аттестационных мероприятий с помощью дистанционной образовательной платформы ИПК «Оценка результатов и компетенций» (<http://exam.tpu.ru>) – выполнение заданий в формате компьютерного тестирования. Проводится автоматическая проверка правильности ответов по заданному эталонному ответу. При необходимости наблюдение, контроль, обсуждение преподаватель может параллельно вести в системе вебинаров ТПУ на платформе Cisco, Webex, Zoom, BigBlueButton.
  - 10.2.4. Проведение аттестационных мероприятий с помощью дистанционной образовательной платформы ИПК «Оценка результатов и компетенций» (<http://exam.tpu.ru>) – размещение на платформе экзаменационных билетов традиционной формы. Ответы на вопросы студенты загружают преподавателю напрямую, либо обсуждают их на вебинаре. Данный вариант обеспечивает прозрачность проведения процедуры для администрации и студентов,

рекомендован преподавателям, у которых нет экзаменационных билетов в тестовой форме.

- 10.2.5. Проведение аттестационных мероприятий (прием экзаменов и зачетов / защиты курсовых проектов и работ, практик – традиционная форма устного экзамена / защиты) через систему вебинаров ТПУ (любая из рекомендуемых платформ). В процессе производится идентификация личности обучающегося, контроль возможных нарушений.
- 10.3. При проведении промежуточной аттестации с применением вебинара (ВКС) преподавателем осуществляется видеозапись всего мероприятия.
  - 10.3.1. Видеокамера обучающегося должна быть расположена так, чтобы в кадре постоянно находились плечи, кисти рук, голова обучающегося и черновик. Преподаватель вправе требовать демонстрации экрана и монитора устройства, окружающих стен, потолка и поверхности стола, за которым работает обучающийся при помощи веб-камеры, поднимая и поворачивая ноутбук или иное техническое средство или используя зеркало.
  - 10.3.2. В случае проведения мероприятия промежуточной аттестации с применением платформы <https://bbb.tpu.ru>, запись мероприятия осуществляется на сервер и хранится силами подразделений УЦ в течение 6 месяцев.
  - 10.3.3. В случае проведения мероприятий с применением других платформ, преподаватель обязан осуществить запись и самостоятельно хранить её в течение 6 месяцев. При необходимости, можно сохранять видеозаписи на сервисе [videofiles.tpu.ru](https://videofiles.tpu.ru), с обязательным удалением их по истечении 6 месяцев.
- 10.4. В случае возникновения в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе сбоя технических средств, устранить который не удастся в течении 15 минут, дальнейшая промежуточная аттестация обучающегося не проводится. Технические сбои фиксируются в протоколе проведения промежуточной аттестации в дистанционном режиме (приложение 13). Ведение протокола обязательно для аттестационных мероприятий (прием экзаменов и зачетов или защиты курсовых проектов и работ, практик – традиционная форма устного экзамена или защита) через систему вебинаров ТПУ.
- 10.5. В случае выполнения письменной работы при проведении промежуточной аттестации обучающиеся обязаны предоставить выполненную работу в электронном виде (в виде pdf-файла, сканированного или сфотографированного изображения и т.д.) не позднее установленного преподавателем времени. Способ передачи файла определяется преподавателем (например, по электронной почте). Если обучающийся не предоставляет работу в установленное время, то ему выставляется оценка «неудовлетворительно» (за исключением случаев, не зависящих от обучающегося, например, по техническим причинам).
- 10.6. Установление факта списывания, использования источников информации и (или) технических средств, не разрешенных преподавателем, общение с другими обучающимися и (или) иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, является основанием для прекращения промежуточной аттестации и выставления обучающемуся оценки «неудовлетворительно», фиксируется в протоколе.
- 10.7. Ознакомление обучающихся с результатами промежуточной аттестации.
  - 10.7.1. Для промежуточной аттестации в форме итогового (контрольного) тестирования в онлайн-курсе LMS Moodle результат аттестации обучающегося фиксируется в результатах итогового мероприятия, сформированного в

соответствующем разделе онлайн-курса. В онлайн-курсе содержится информация о баллах по текущему контролю, баллы за итоговое тестирование и суммарный балл.

10.7.2. Для промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования на платформе exam.tpu.ru (в т.ч. с прокторингом) результат аттестации обучающегося фиксируется в результатах теста.

10.7.3. Для промежуточной аттестации в формате вебинара (традиционный письменный экзамен, устный экзамен, защита и т.д.) результат аттестации обучающегося объявляется преподавателем или отправляется в виде текстового сообщения пишется в чат (другие инструменты вебинара) и фиксируется видеозаписью вебинара. Вопросы студентов и сообщения преподавателя сохраняются в чате вебинара.

До окончания вебинара преподаватель четко озвучивает ФИО обучающегося и выставленные ему баллы за защиту (экзамен), баллы за текущий контроль, суммарный балл (исходя из 100 баллов), полученную оценку («зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») или указывает эти данные в чате или отправляет письмо студенту с информацией на корпоративную электронную почту.

10.8. Технические требования для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий.

10.8.1. Наличие персонального компьютера со стабильным интернет-соединением (без разрывов на протяжении промежуточной аттестации). Рекомендуемая скорость соединения – от 10 Мбит/с.

10.8.2. Наличие веб-камеры (цветная, с минимальным разрешением в 0,5 мегапикселей и частотой съемки не менее 25 кадров в секунду).

10.8.3. Наличие встроенных или выносных динамиков и микрофона.

10.8.4. Наличие браузера Google Chrome 70+ или Mozilla Firefox 70+ и (или) другого программного обеспечения в соответствии с требованиями преподавателя, проводящему промежуточную аттестацию.

10.8.5. Наличие программного обеспечения, обеспечивающего работу вебинара (ВКС), в случае проведения аттестационного мероприятия с применением системы (Zoom, Webex и др.), требующей предварительной установки такого программного обеспечения.

10.8.6. Перед мероприятием промежуточной аттестации во избежание конфликтов необходимо отключить неиспользуемое программное обеспечение, блокировщики рекламы и прочие расширения, проверить доступ специализированного программного обеспечения к интернет-соединению, в т.ч. операционной системе.

10.9. При проведении промежуточной аттестации с применением ДОТ заявление на апелляцию подается в сервисе ТПУ <https://help.tpu.ru/> (категория «Единый деканат», подкатегория «Апелляция») в течение трех календарных дней с момента объявления баллов за промежуточную аттестацию и итоговой оценки по дисциплине. В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним относятся:

- некорректность в постановке вопросов, выход их за рамки программы, ошибки в ответах на задачи и тестовые задания, сделанные составителем;

- нарушение преподавателем установленной процедуры проведения промежуточной аттестации;
- нарушение методики выставления оценки по результатам испытаний;
- обстоятельства, мешающие объективной оценке результатов аттестации преподавателем.

10.10. Заседание апелляционной комиссии проводится в присутствии обучающегося в форме вебинара (ВКС). При неявке обучающегося на заседание комиссии без документально подтвержденной уважительной причины, заявление отклоняется.



ФГАОУ ВО НИ  
ТПУ

стр. 26 из 40

Положение о проведении текущего контроля и  
промежуточной аттестации в ТПУ

Приложение 1.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**КАЛЕНДАРНЫЙ РЕЙТИНГ-ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ**

/ \_\_\_\_\_ учебный год

ОЦЕНКИ			Дисциплина <i>«Название дисциплины в соответствии с учебным планом»</i>	Лекции	час.
«Отлично»	A	90 - 100 баллов		для студентов __ курса Школы _____  по направлению <i>код и название направления</i> / или по <i>направлениям</i> .... (для унифицированных дисциплин)	Практ. занятия
«Хорошо»	B	80 – 89 баллов	Лаб. занятия		час.
	C	70 – 79 баллов	<b>Всего ауд. работа</b>		час.
«Удовл.»	D	65 – 69 баллов	CPC		час.
	E	55 – 64 баллов	<b>ИТОГО</b>		час.
Зачтено	P	55 - 100 баллов			
Неудовлетворительно / незачтено	F	0 - 54 баллов	Лектор: <i>ФИО, должность</i>		

**Результаты обучения по дисциплине (сформулировать для конкретной дисциплины):**

РД1	Применять знания общих законов, теорий, уравнений, методов ...
РД2	Выполнять расчеты ...
РД3	Применять экспериментальные методы определения ...
РД4	Выполнять обработку и анализ данных, полученных при теоретических и экспериментальных исследованиях...
...	...

**Оценочные мероприятия (оставить необходимое):**

Для дисциплин с формой контроля - экзамен

Для дисциплин с формой контроля – зачет  
(дифференцированный зачет)

Оценочные мероприятия		Кол-во	Баллы
<b>Текущий контроль:</b>			<b>80</b>
П	Посещение занятий	16	16
ТК1	Защита отчета по лабораторной работе	4	12
ТК2	Защита ИДЗ	1	10
ТК3	Семинар	1	10
ТК4	Тест (в том числе эссе)	2	8
НК	Независимый контроль ЦОКО	2	30
ЭК	Электронный образовательный ресурс (ДОТ)	...	...
<b>Промежуточная аттестация:</b>			<b>20</b>
ПА1	Экзамен	1	20
ПА2	Коллоквиум	...	...
ПА2	Выступление на конференции	...	...
<b>ИТОГО</b>			<b>100</b>

Оценочные мероприятия		Кол-во	Баллы
<b>Текущий контроль:</b>			
П	Посещение занятий	16	16
ТК1	Защита отчета по лабораторной работе	5	25
ТК2	Защита ИДЗ	1	20
ТК3	Реферат	1	15
ТК5	Коллоквиум	2	
ТК6	Семинар	1	10
ТК7	Мастер-класс	2	30
НК	Независимый контроль ЦОКО	2	30
ЭК	Электронный образовательный ресурс (ДОТ)	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
<b>ИТОГО</b>			<b>100</b>

Электронный образовательный ресурс (при наличии):

Учебная деятельность / оценочные мероприятия		Кол-во	Баллы
ЭР1	Веб-конференция	4	12
ЭР2	Виртуальная лаборатория	1	10
ЭР3	Форум	1	10
ЭР4	Wiki	2	8
ЭР5	Лекция/тест	1	10
ЭР6	Веб-конференция	1	5
ЭР7	Виртуальная лаборатория	1	5
<b>ИТОГО</b>			<b>100</b>

Дополнительные баллы

Учебная деятельность / оценочные мероприятия		Кол-во	Баллы
ДП1	Реферат	1	5
ДП2	Выступление на конференции	1	5
ДП3	Публикация	1	5
ДП4	Тест	...	...
ДП5	Коллоквиум		
<b>ИТОГО</b>			<b>15</b>



Неделя	Дата начала недели	Результат обучения по дисциплине	Учебная деятельность	Кол-во часов		Оценочное мероприятие	Кол-во баллов	Информационное обеспечение		
				Ауд.	Сам.			Учебная литература	Интернет-ресурсы	Видеоресурсы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1		РД1 РД2 ...	Лекция 1. <i>Тема лекции</i>	2		П	1	ОСН 1	ЭР 1	ВР 1
			Лабораторная работа 1. <i>Тема занятия</i>	2		ТК1	3			
			Выполнение мероприятий в рамках самостоятельной работы студента:		10					
			Виртуальная лаборатория: <i>тема</i>			ЭР2	10			
2		РД3 РД4 ...	Реферат: <i>тематика</i>			ДП1	4	ДОП 2	ЭР 2	ВР 2
			Лекция 2. <i>Тема лекции</i>			ЭР5		ОСН 1	ЭР 1	ВР 1
						П	1			
			Практическое занятие 1. <i>Тема занятия</i>			ТК3				
...		...	Выполнение мероприятий в рамках самостоятельной работы студента:							
			...							
			...							
			Выполнение мероприятий в рамках самостоятельной работы студента:							
9			Конференц-неделя 1							
			Коллоквиум 1	2	8	ПА2		ОСН 1	ЭР 1	ВР 1
			...							
			...							
...		...	Всего по контрольной точке (аттестации) 1							
			...							
			...							
			Выполнение мероприятий в рамках самостоятельной работы студента:							
18			Конференц-неделя 2							
			Коллоквиум 2	2	8	ПА2		ОСН 4	ЭР 4	ВР 7
			Конференция			ПА1				
			...							
...		...	Всего по контрольной точке (аттестации) 2				80 / 100			
			...							
			...							
			Экзамен (при наличии)				20 / 0			
Общий объем работы по дисциплине				54	54		100			

Информационное обеспечение:

№ (код)	Основная учебная литература (ОСН)
ОСН 1	...
ОСН 2	...
№ (код)	Дополнительная учебная литература (ДОП)
ДОП 1	...
ДОП 2	...

№ (код)	Название электронного ресурса (ЭР)	Адрес ресурса
ЭР 1	...	
ЭР 2	...	
№ (код)	Видеоресурсы (ВР)	Адрес ресурса
ВР 1	...	
ВР 2	...	

Составил: \_\_\_\_\_ ( )  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Согласовано:  
Руководитель подразделения \_\_\_\_\_ ( )  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

## КАЛЕНДАРНЫЙ РЕЙТИНГ-ПЛАН

## выполнения курсового проекта / курсовой работы

по дисциплине	(наименование дисциплины)
ООП подготовки	бакалавров / магистров / специалистов / аспирантура
направления (специальности)	(код и наименование направления / специальности)
на период	(осенний / весенний семестр 201 /1_ учебного года)

Руководитель	(ФИО руководителя)
--------------	--------------------

Дата контроля*	Вид работы (аттестационное мероприятие)	Максимальный балл
<b>Текущий контроль в семестре</b>		<b>40</b>
...	...	...
...	...	...
Конференц-неделя 1 (КТ 1)	...	...
...	...	...
...	...	...
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>60</b>
Конференц-неделя 2 (КТ 2)	Защита проекта (работы)	...
<b>Итого баллов по результатам работы в семестре и аттестационных мероприятий</b>		<b>100</b>

\* - при заочной форме обучения заполняется только по дисциплинам, преподаваемым с применением ДОТ

№ (код)	Название электронного ресурса (ЭР)	Адрес ресурса
ЭР 1	...	
ЭР 2		

Составил: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

### КАЛЕНДАРНЫЙ РЕЙТИНГ-ПЛАН

выполнения учебно- / научно-исследовательской работы (УИРС, НИРС, НИРМ, НИД)

по теме	(наименование темы)
в рамках ООП подготовки	бакалавров / магистров / специалистов / аспирантура
направления (специальности)	(код и наименование направления / специальности)
на период	(осенний / весенний семестр 201 /1_ учебного года)

Руководитель	(ФИО руководителя)
--------------	--------------------

Дата контроля*	Вид работы (аттестационное мероприятие)	Максимальный балл
<b>Текущий контроль в семестре</b>		<b>40</b>
...	...	...
...	...	...
Конференц-неделя 1 (КТ 1)	...	...
...	...	...
...	...	...
<b>Промежуточная аттестация</b>		<b>60</b>
Конференц-неделя 2 (КТ 2)	Защита проекта (работы)	...
<b>Итого баллов по результатам работы в семестре и аттестационных мероприятий</b>		<b>100</b>

\* - при заочной форме обучения заполняется только по дисциплинам, преподаваемым с применением ДОТ

№ (код)	Название электронного ресурса (ЭР)	Адрес ресурса
ЭР 1	...	
ЭР 2		

Составил: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.



ФГАОУ ВО НИ  
ТПУ

стр. 30 из 40

Положение о проведении текущего контроля и  
промежуточной аттестации в ТПУ

Приложение 3.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ<sup>17</sup>**

<i>Наименование дисциплины</i>			
Кол-во з.е. (кред.)		Часов (всего)	

Учебный год	<i>ggg/гг</i>	Семестр	<i>x</i>	Форма обучения	
Подразделение	<i>Наименование Школы</i>		Группа		
	<i>Наименование отделения/НОЦ</i>		Код и наименование направления/специальности		
Форма контроля	экзамен		Дата промежуточной аттестации		<i>чч.мм.гггг</i>

№ п/п	ФИО обучающегося	№ зачетной книжки	Тек. контроль	Экзамен	Итоговая рейтинговая оценка	Итоговая оценка	
			Баллы	Баллы	Баллы	Лит.	Трад.
			<i>max балл</i>	<i>max балл</i>	<i>max балл</i>		

**Результаты промежуточной аттестации на конец сессии:**

отл.	
хор.	
удовл.	
неуд.	
н/я	

Экзаменатор

\_\_\_\_\_  
(подпись) *И.О. Фамилия*

Директор ЦСР (ЕД)/ УО ЦПОТ/ ОАиД/ ООД ЮТИ

\_\_\_\_\_  
(подпись) *И.О. Фамилия*

<Фамилия И.О. Автора документа>

<Штрих-код документа>

<sup>17</sup> - по мере доработки (разработки) соответствующего ИПК



ФГАОУ ВО НИ  
ТПУ

стр. 31 из 40

Положение о проведении текущего контроля и  
промежуточной аттестации в ТПУ

Приложение 4.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ<sup>18</sup>**

Наименование дисциплины	
Кол-во з.е. (кред.)	Часов (всего)

Учебный год	gggg/gg	Семестр	x	Форма обучения	
Подразделение	Наименование Школы		Группа		
	Наименование отделения/НОЦ		Код и наименование направления/специальности		
Форма контроля	Зачет / дифференцированный зачет		Дата промежуточной аттестации		ЧЧ.ММ.ГГГГ (дата – первая день кт) ЧЧ.ММ.ГГГГ (дата – последняя день сессии)

№ п/п	ФИО обучающегося	№ зачетной книжки	Итоговая рейтинговая оценка		Итоговая оценка	
			Баллы		Лит.	Трад.
			max балл			

**Результаты промежуточной аттестации на конец сессии:**

отл.	
хор.	
удовл.	
неуд.	
н/я	

зачтено	
не зачтено	
н/я	

Экзаменатор

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия/

Директор ЦСР (ЕД)/ УО ЦЦОТ/ ОАиД/ ООД ЮТИ

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия/

<Фамилия И.О. Автора документа>

<Штрих-код документа>

<sup>18</sup> - по мере доработки (разработки) соответствующего ИПК



ФГАОУ ВО НИ  
ТПУ

стр. 32 из 40

Положение о проведении текущего контроля и  
промежуточной аттестации в ТПУ

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ<sup>19</sup>

<i>Наименование дисциплины (курсовой проект (работа)) / УИРС / НИРС / НИРМ / НИД</i>			
Кол-во з.е. (кред.)		Часов (всего)	

Учебный год	<i>gggg/gg</i>	Семестр	<i>x</i>	Форма обучения	
Подразделение	<i>Наименование Школы</i>		Группа		
	<i>Наименование отделения/НОЦ</i>		Код и наименование направления/специальности		
Форма контроля	Дифференцированный зачет		Дата промежуточной аттестации	<i>ЧЧ.ММ.ГГГГ (дата) первая сессия РП ЧЧ.ММ.ГГГГ (дата) последняя сессия</i>	

№ п/п	ФИО обучающегося	№ зачетной книжки	Тек. контроль	Защита	Итоговая рейтинговая оценка	Итоговая оценка	
			Баллы	Баллы	Баллы	Лит.	Трад.
			<i>так балл</i>	<i>так балл</i>	<i>так балл</i>		

№ п/п	ФИО обучающегося	Тема курсовой работы (проекта), тема УИРС / НИРС / НИРМ / НИД
1		

Результаты промежуточной аттестации на конец сессии:

отл.	
хор.	
удовл.	
неуд.	
н/я	

Экзаменатор

*И.О. Фамилия/*

(подпись)

Директор ЦСР (ЕД)/ УО ЦСОТ/ ОАиД/ ООД ЮТИ

*И.О. Фамилия/*

(подпись)

<Фамилия И.О. Автора документа>

<Штрих-код документа>

<sup>19</sup> - по мере доработки (разработки) соответствующего ИПК



ФГАОУ ВО НИ  
ТПУ

стр. 33 из 40

Положение о проведении текущего контроля и  
промежуточной аттестации в ТПУ

Приложение 6.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ВЕДОМОСТЬ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ<sup>20</sup>

Вид практики		
Кол-во з.е. (кред.)		Количество недель

Учебный год	gggg/gg	Семестр	x	Форма обучения	
Подразделение	Наименование Школы			Группа	
	Наименование отделения/НОЦ			Код и наименование направления/специальности	
Форма контроля	Дифференцированный зачет			Дата промежуточной аттестации	ЧЧ.ММ.ГГГГ дата - первый семестр ЧЧ.ММ.ГГГГ дата - последний семестр

№ п/п	ФИО обучающегося	№ зачетной книжки	Защита (сумма рейтинговых баллов)	Итоговая оценка	
			Баллы	Лит.	Трад.
			тех баллы		

Результаты промежуточной аттестации:

отл.	
хор.	
удовл.	
неуд.	
н/я	

Экзаменатор

\_\_\_\_\_/И.О. Фамилия/

(подпись)

Директор ЦСР (ЕД)/ УО ЦЦОТ/ ОАид/ ООД ЮТИ

\_\_\_\_\_/И.О. Фамилия/

(подпись)

<Фамилия И.О.Автора документа>

<Штрих-код документа>

<sup>20</sup> - по мере доработки (разработки) соответствующего ИПК



ФГАОУ ВО НИ  
ТПУ

стр. 34 из 40

Положение о проведении текущего контроля и  
промежуточной аттестации в ТПУ

Приложение 7.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Лист аттестации<sup>21</sup> xxxx (форма контроля) (подшивается к основной ведомости)

№ \_\_\_\_\_  
Причина выдачи причина выдачи Действителен с: дд.мм.гггг до: дд.мм.гггг

Подразделение \_\_\_\_\_  
Наименование Школы  
Наименование отделения/НОЦ

Код и наименование  
направления/специальности \_\_\_\_\_

Дисциплина Наименование дисциплины

Учебный год гггг/гг Семестр xx Группа xxxx № зач. книжки xxxx/xx

Обучающийся Фамилия Имя Отчество

Директор ЦСР (ЕДУ) УО  
ЦСОТ/ОАиД/ООД ЮТИ \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия /

Тек. контроль	ЭК	НТ	Экзамен (защита)	Итоговая рейтинговая оценка	Итоговая оценка	
					Лит.	Трад.
<i>min-max</i> балл	<i>min-max</i> балл	<i>min-max</i> балл	<i>min-max</i> балл	<i>min-max</i> балл		
1	2	3	4	5	6	7

Название курсовой работы \_\_\_\_\_

Дата сдачи \_\_\_\_\_

Добавляется для КР / КП

Экзаменатор \_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия /  
(подпись)  
(подпись)

<Фамилия И.О. автора документа>

<Штрих-код документа>

<sup>21</sup> - по мере доработки (разработки) соответствующего ИПК



ФГАОУ ВО НИ  
ТПУ

стр. 35 из 40

Положение о проведении текущего контроля и  
промежуточной аттестации в ТПУ

Приложение 8.

ОТЧЕТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (КТ1)

<i>Наименование дисциплины</i>			
Кол-во з.е. (кред.)		Часов (всего)	

Учебный год	<i>gggg/gg</i>	Семестр	<i>x</i>	Форма обучения	
Подразделение	<i>Наименование Школы</i>		Группа		
	<i>Наименование отделения/НОЦ</i>		Код и наименование направления/специальности		
Форма контроля	экзамен		Дата КТ1	<i>ЧЧ.ММ.ГГГГ</i>	

№ п/п	ФИО обучающегося	№ зачетной книжки	Посещения		Пропуски занятий		Контроль преподавателя	ЭК	НТ	Доп. баллы	Итоговый балл по КТ1
			Часы	Баллы	Часы	% от плана	Баллы	Баллы	Баллы	Баллы	Баллы
			<i>max час.</i>	<i>max балл</i>			<i>max балл</i>	<i>max балл</i>	<i>max балл</i>	<i>max балл</i>	<i>max балл</i>

Результаты успеваемости по КТ1 по группе:

Более 25% от максимального количества баллов	
0-25% от максимального количества баллов	
0 баллов	
н/я	

Преподаватель(-ли):  
*ФИО, должность*



ФГАОУ ВО НИ  
ТПУ  
стр. 36 из 40

Положение о проведении текущего контроля и  
промежуточной аттестации в ТПУ

Приложение 9.

ОТЧЕТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (КТ2)

<i>Наименование дисциплины</i>			
Кол-во з.е. (кред.)		Часов (всего)	

Учебный год	gggg/gg	Семестр	x	Форма обучения	
Подразделение	<i>Наименование Школы</i>			Группа	
	<i>Наименование отделения/НОЦ</i>			Код и наименование направления/специальности	
Форма контроля	экзамен			Дата КТ2	ЧЧ.ММ.ГГГГ

№ п/п	ФИО обучающегося	№ зачетной книжки	КТ1								КТ2									
			Посещения		Пропуски занятий		Контроль преподавателя	ЭК	ИТ	Доп. баллы	Итоговый рейтинговый балл	Посещения		Пропуски занятий		Контроль преподавателя	ЭК	ИТ	Доп. баллы	Итоговый рейтинговый балл
			Час.	Баллы	Час.	% от плана	Баллы	Баллы	Баллы	Баллы	Баллы	Час.	Баллы	Час.	% от плана	Баллы	Баллы	Баллы	Баллы	Баллы
			ч/д	балл	ч/д		балл	балл	балл	балл	балл	ч/д	балл	ч/д		балл	балл	балл	балл	балл

Результаты успеваемости по КТ2 по группе:

90 ÷ 100	Отлично	
70 ÷ 89	Хорошо	
55 ÷ 69	Удовлетворительно	
1 ÷ 54	Неудовлетворительно	
0 баллов		
н/я		

Преподаватель(-ли):  
ФИО, должность



ФГАОУ ВО НИ  
ТПУ

стр. 37 из 40

Положение о проведении текущего контроля и  
промежуточной аттестации в ТПУ

Приложение 10.

ОТЧЕТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПО КП / КР / УИРС / НИРС / НИРМ / НИД (КТ1)

<i>Наименование дисциплины (курсовой проект (работа)) / УИРС / НИРС / НИРМ / НИД</i>			
Кол-во з.е. (кред.)		Часов (всего)	

Учебный год	<i>gggg/gg</i>	Семестр	<i>x</i>	Форма обучения	
Подразделение	<i>Наименование Школы</i>		Группа		
	<i>Наименование отделения/НОЦ</i>		Код и наименование направления/специальности		
Форма контроля	экзамен		Дата КТ1	<i>yy.mm.gggg</i>	

№ п/п	ФИО обучающегося	№ зачетной книжки	Контроль преподавателя	ЭК	Итоговый балл по КТ1
			Баллы	Баллы	Баллы
			<i>max балл</i>	<i>max балл</i>	<i>max балл</i>

Результаты успеваемости по КТ1 по группе:

Более 25% от максимального количества баллов	
0-25% от максимального количества баллов	
0 баллов	

Преподаватель(-ли):

*ФИО, должность*



ФГАОУ ВО НИ  
ТПУ

стр. 38 из 40

Положение о проведении текущего контроля и  
промежуточной аттестации в ТПУ

Приложение 11.

**ОТЧЕТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ПО КП / КР / УИРС / НИРС / НИРМ / НИД (КТ2)**

<i>Наименование дисциплины (курсовая работа (проект)/ УИРС / НИРС / НИРМ / НИД</i>			
Кол-во з.е. (кред.)		Часов (всего)	

Учебный год	<i>gggg/gg</i>	Семестр	<i>x</i>	Форма обучения	
Подразделение	<i>Наименование Школы</i>		Группа		
	<i>Наименование отделения/НОЦ</i>		Код и наименование направления/специальности		
Форма контроля	экзамен		Дата КТ2	<i>ЧЧ.ММ.ГГГГ</i>	

№ п/п	ФИО обучающегося	№ зачетной книжки	КТ1			КТ2				
			Контроль преподавателя	ЭК	Итоговый рейтинговый балл	Контроль преподавателя	ЭК	Защита	Итоговый рейтинговый балл	
			Баллы <i>max балл</i>	Баллы <i>max балл</i>	Баллы <i>max балл</i>	Баллы <i>max балл</i>	Баллы <i>max балл</i>	Баллы <i>max балл</i>	Баллы <i>max балл</i>	Баллы <i>max балл</i>

Результаты успеваемости по КТ2 по группе:

90 ÷ 100	Отлично	
70 ÷ 89	Хорошо	
55 ÷ 69	Удовлетворительно	
1 ÷ 54	Неудовлетворительно	
0 баллов		
н/я		

Преподаватель(-ли):  
ФИО, должность

Ректору ТПУ \_\_\_\_\_  
от обучающегося \_\_\_ курса  
Группы \_\_\_\_\_  
Школы \_\_\_\_\_  
(наименование учебного подразделения)  
направления подготовки (специальности)  
\_\_\_\_\_  
(код, наименование)  
форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная, очно-заочная)  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу о создании для меня специальных условий для прохождения оценочных мероприятий текущего контроля / промежуточной аттестации (экзамен, защита практики, проекта, УИРС, НИРС, НИРМ, НИД) с учетом особенностей моего здоровья:

<i>(наличие специальных технических средств / присутствие ассистента / увеличение продолжительности подготовки ответа по отношению к установленной продолжительности и др.)</i>

Документы, подтверждающие факт ограничения возможностей по здоровью, прилагаются:

1. Справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы или рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.
2. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)





**ПРОТОКОЛ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ В ДИСТАНЦИОННОМ ФОРМАТЕ**

Дисциплина			
Школа, отделение/ центр, группа		Учебный год	20__/20__
Дата		Семестр	осенний/весенний
Количество студентов по ведомости		Количество студентов по факту	
Ссылка на мероприятие			
Ссылка на видеозапись			

**Технические проблемы (как у преподавателя, так и у студента): сбой в работе компьютера, нестабильное Интернет-соединение, посторонние шумы, сбой при записи видеофайла и т.д.**

№	Проблема и решение

**Нарушения, допущенные студентом в процессе оценивания (списывание, поиск информации на сайтах, выключение камеры при подготовке к ответу, присутствие в комнате третьих лиц и т.д.) / неявка на мероприятие**

№	ФИО студента	Нарушение (комментарий) / Неявка

Экзаменатор

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
ФИО

