



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИрГУПС)

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
«22» сентября 2023 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
«29» сентября 2023 г.
№ 150

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации по программам среднего профессионального образования



Предисловие

Настоящее положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования (далее – Положение) разработано ФГБОУ ВО ИрГУПС (далее – Университет).

Настоящее Положение является обязательным для применения всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками Университета, включая филиальную сеть (структурные подразделения среднего профессионального образования), в части их касающейся.

Положение вводится в действие с момента утверждения.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», отделом мониторинга и аналитической работы.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от 29.09.2023 № 150 .

3 ПРИНЯТО Ученым советом Университета от «22» сентября 2023 г. протокол № 1.

4 ВЗАМЕН Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом ректора от 29.12.2018 № 132.

Общее количество страниц – 16.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО ИрГУПС.



Содержание

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Основные понятия и сокращения.....	4
4	Общие положения.....	5
5	Виды, формы и периодичность текущего контроля успеваемости.....	5
6	Формы и периодичность промежуточной аттестации.....	6
7	Порядок проведения промежуточной аттестации	7
8	Подготовка и проведение экзамена квалификационного.....	8
9	Подготовка и проведение квалификационного экзамена по ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	9
10	Проведение повторной промежуточной аттестации.....	9
11	Порядок внесения изменений в Положение.....	10
	Лист регистрации изменений.....	11
	Приложение А	
	Приложение В	
	Приложение С	
	Приложение D	
	Приложение E	



1 Область применения

Настоящее Положение устанавливает требования к организации текущего контроля успеваемости, проведения промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академических задолженностей обучающимися.

Требования, определяемые настоящим Положением, обязательны для применения всеми участниками образовательных отношений в Университете и его филиалах, структурных подразделениях среднего профессионального образования, в части их касающейся.

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный Закон от 29.12.2013 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Приказ Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»;
- Документированная процедура ФГБОУ ВО ИрГУПС «Управление документацией» № ДП.250000.01.4.090-2012 в последней редакции;
- Инструкция по делопроизводству ФГБОУ ВО ИрГУПС -№ И.120100.09.4.003-2018
- Положение ФГБОУ ВО ИрГУПС «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий».

3 Основные понятия и сокращения

- СПО – среднее профессиональное образование
- ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
- ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена – основная образовательная программа среднего профессионального образования - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации
- УП – учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся



- Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка отдельных знаний, умений, приобретаемого практического опыта обучающихся, ОК и ПК, полученных при обучении по дисциплине, МДК, ПМ
- Промежуточная аттестация – это установление уровня освоения запланированных результатов при обучении по дисциплине, МДК, ПМ
- Дисциплина (в том числе учебная по актуализированным ФГОС СПО) – элемент образовательной программы, отражающая содержание определенной области профессиональной деятельности, и нацеленная на обеспечение реализации ППССЗ.
- ПМ – профессиональный модуль
- МДК – междисциплинарный курс
- ОК – общая компетенция
- ПК – профессиональная компетенция

4 Общие положения

4.1 Настоящее Положение устанавливает формы и порядок организации текущего контроля успеваемости, проведения промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академических задолженностей обучающимися Университета по ППССЗ.

4.2 Текущий контроль и промежуточная аттестация проводится по всем дисциплинам, МДК, ПМ, предусмотренным УП ППССЗ.

4.3 Формы и порядок промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала учебного года, формы и периодичность промежуточной аттестации определяются УП ППССЗ.

Экзамены проводятся за счёт времени, выделяемого ФГОС СПО на промежуточную аттестацию, зачёты (в том числе дифференцированные) – за счёт учебного времени, выделяемого на изучение дисциплины, МДК, ПМ.

Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной формам не может превышать 8, а количество зачетов и дифференцированных зачетов – 10 (без учета зачетов по дисциплине «Физическая культура» и факультативным учебным курсам, дисциплинам, МДК).

4.4 При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации освоения содержания дисциплин, МДК, ПМ могут использоваться информационно-коммуникационные технологии.

5 Виды, формы и периодичность текущего контроля успеваемости

5.1 Текущий контроль предназначен для проверки отдельных знаний, умений, приобретаемого практического опыта студентов, ОК и ПК, полученных при обучении по дисциплине, МДК, ПМ.

5.2 Текущий контроль проводится по всем дисциплинам, МДК, ПМ, предусмотренным УП ППССЗ.

5.3 Основными видами текущего контроля успеваемости обучающихся являются: входной контроль, оперативный контроль и рубежный контроль.

Входной контроль предусматривает проверку знаний и умений, необходимых для изучения учебного курса дисциплины, МДК. Входной контроль проводится, как правило, на первом занятии дисциплины, МДК. Форму проведения входного контроля выбирает преподаватель (типовые задания, тестирование). Результаты входного контроля могут явиться основой для корректировки рабочей программы дисциплины, МДК, а также для выстраивания индивидуальной траектории обучения с каждым обучающимся или учебной группой.



Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программы дисциплины, МДК, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

Формы оперативного контроля:

- устный опрос;
- письменный опрос;
- проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и лабораторных работ;
- контрольные работы;
- тестирование;
- проверка выполнения самостоятельной работы (в письменной и устной форме);
- выполнение рефератов (докладов);
- курсовое проектирование и др.

Рубежный контроль предусматривает проверку знаний и умений, предусмотренных определенной частью (разделом) рабочей программы дисциплины, МДК. Формой рубежного контроля является контрольная работа.

5.4 Конкретные виды, формы, средства и процедуры текущего контроля успеваемости по дисциплине, МДК разрабатываются преподавателем и отражаются в фондах оценочных средств по дисциплине, МДК.

5.6 Результаты текущего контроля выставляются в журнал учебных занятий группы. При проведении текущего контроля в форме проверки письменных работ, рефератов (докладов), проектов, отчётов, преподаватели своевременно информируют обучающихся о результатах текущего контроля (не позднее 14 календарных дней с момента проведения элемента текущего контроля).

5.7 Преподаватели несут непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся соответствующих дисциплин, МДК.

5.8 По дисциплинам (МДК), изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой, выставляемой затем в приложение к диплому о среднем профессиональном образовании, является оценка, полученная как среднее арифметическое семестровых оценок, округленных по законам математики до целого числа.

6 Формы и периодичность промежуточной аттестации

6.1 Формами проведения промежуточной аттестации являются:

- зачёт;
- дифференцированный зачет;
- экзамен (в том числе экзамен квалификационный и квалификационный экзамен).

6.2 По дисциплине «Физическая культура» формой промежуточной аттестации является зачет (дифференцированный зачет), который проводится каждый семестр и не учитывается при подсчете допустимого количества экзаменов в учебном году.

6.3 Конкретные формы промежуточной аттестации определяются УП ППСЗ.

6.4 Промежуточная аттестация проводится с периодичностью, указанной в УП ППСЗ.

6.5 Зачет, дифференцированный зачет может проводиться в виде индивидуального или группового собеседования, индивидуальных устных ответов обучающихся, письменных контрольных работ, групповых практических заданий и отчетов об их выполнении, в виде рефератов, сочинений, докладов по теме, тестирования и др. Способ проведения зачета, дифференцированного зачёта преподаватели фиксируют в фондах оценочных средств по дисциплине, МДК.



Зачет может быть выставлен по результатам текущих оценок по дисциплине / МДК.

6.6 Экзамен может проводиться в виде устных ответов обучающихся по билетам, выполнения теста, письменных ответов на вопросы и др. Способ проведения экзамена фиксируются в фондах оценочных средств по дисциплине, МДК.

6.7 Экзамен квалификационный – форма оценки результатов освоения обучающимися профессиональных модулей (за исключением ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»).

6.8 Квалификационный экзамен – форма экзамена для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения, освоенной в рамках ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и установления на этой основе квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

7 Порядок проведения промежуточной аттестации

7.1 Все обучающиеся вправе пройти процедуру промежуточной аттестации.

7.2 В случае, если обучающийся своевременно не отчитался за выполнение практических, лабораторных, курсовых работ, материал данных работ выносится на (дифференцированный) зачет, экзамен, по результатам которого принимается решение о результате сдачи экзамена, зачета / дифференцированного зачета.

7.3 Для проведения промежуточной аттестации заведующий отделением / заведующий учебной частью формирует экзаменационные и/или зачетные ведомости (Приложения А-Е к Положению) (далее – ведомости) в соответствии со списком группы, утвержденным приказом директора филиала / структурного подразделения СПО.

7.4 Преподавателю запрещается проводить промежуточную аттестацию без ведомости, самостоятельно вписывать в ведомости фамилии обучающихся, вносить исправления.

7.5 При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку. Промежуточная аттестация без зачетной книжки запрещена.

7.6 Обучающийся обязан являться к началу промежуточной аттестации.

7.7 Для зачета, дифференцированного зачета расписание промежуточной аттестации совпадает с расписанием занятий, для экзаменов составляется расписание сдачи экзаменов.

7.8 Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Расписание сдачи экзаменов утверждается директором по согласованию с заместителем директора, курирующим учебную деятельность филиала / структурного подразделения СПО и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов.

7.9 Присутствие на зачётах или экзаменах посторонних лиц без разрешения директора или заместителя директора, курирующего учебную деятельность филиала / структурного подразделения СПО, не допускается.

На зачётах или экзаменах допускается присутствие представителей администрации Университета / филиала / структурного подразделения СПО.

7.10 В период подготовки к экзамену в соответствии с учебным планом проводятся консультации. Расписание проведения консультаций утверждается директором по согласованию с заместителем директора, курирующим учебную деятельность филиала / структурного подразделения СПО и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов.

7.11 К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты; при необходимости: наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене;



экзаменационная ведомость.

7.12 При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается как «зачтено» или «не зачтено».

7.13 При проведении дифференцированного зачета, экзамена (в том числе квалификационного экзамена и экзамена квалификационного) уровень подготовки обучающегося оценивается по четырехбалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Положительная оценка, полученная обучающимся во время зачета, дифференцированного зачета, экзамена (в том числе квалификационного экзамена и экзамена квалификационного), заносится преподавателем в журнал учебной группы, ведомость и зачетную книжку. Неудовлетворительная оценка проставляется в ведомость и в журнал учебной группы.

7.14 В случае расхождения оценок, выставленных в ведомости и зачетной книжке, легитимной считается оценка, зафиксированная в ведомости.

7.15 Обучающийся, не явившийся на экзамен, должен предоставить заведующему отделением СПО документы, объясняющие причину отсутствия, и заявление с просьбой о продлении сроков промежуточной аттестации.

7.17 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (МДК, ПМ) ОП СПО или непрохождение промежуточной аттестации признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.18 Обучающиеся, не отчитавшиеся за учебную, производственную практику, предусмотренную УП ППССЗ, имеющий академическую задолженность по МДК, не допускаются к сдаче экзамена квалификационного по соответствующему ПМ и квалификационного экзамена по ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

7.16 Обучающиеся, успешно выполнившие учебный план за предыдущий год и не имеющие академической задолженности, переходят на следующий курс обучения.

7.19 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность или не прошедшие промежуточной аттестации, переводятся на следующий курс условно.

8 Подготовка и проведение экзамена квалификационного

8.1 Экзамен квалификационный проводится после освоения всех МДК, учебных, производственных практик, входящих в ПМ.

8.2 Целью проведения экзамена квалификационного является подтверждение сформированности у обучающегося всех ОК и ПК, которые должны быть сформированы в рамках конкретного ПМ.

8.3 Для проведения экзамена квалификационного приказом директора филиала / структурного подразделения СПО создается комиссия в количестве не более 5 человек, в состав которой включается председатель (представитель администрации филиала / структурного подразделения СПО), ведущие преподаватели и представители работодателей.

8.4 К началу проведения экзамена квалификационного должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменуемых;
- оценочная ведомость с указанием всех МДК, практик, входящих в модуль, и освоенных компетенций;
- журнал учебных занятий;
- экзаменационная ведомость.

8.5 Положительная оценка, полученная обучающимся во время экзамена



квалификационного, заносится в зачетную книжку и экзаменационную ведомость. Неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную ведомость.

9 Подготовка и проведение квалификационного экзамена по ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

9.1 Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения, освоенной в рамках ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и установления на этой основе квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

9.2 Квалификационный экзамен проводится после освоения всех МДК, учебных, производственных практик, входящих в ПМ.

9.3 Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний.

9.4 Для проведения квалификационного экзамена приказом директора филиала / структурного подразделения СПО создается комиссия в количестве не более 5 человек, председателем которой назначается представитель администрации филиала / структурного подразделения СПО либо представитель работодателя. В состав комиссии включаются ведущие преподаватели, представители работодателей.

9.5 К началу проведения квалификационного экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- задания для экзаменуемых;
- оценочная ведомость с указанием всех МДК, практик, освоенных компетенций, входящих в модуль;
- журнал учебных занятий;
- экзаменационная ведомость.

9.6 Положительная оценка, полученная обучающимся во время экзамена, заносится в зачетную книжку и экзаменационную ведомость. Неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационную ведомость.

9.7 По результатам освоения ПМ «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих», который включает в себя обязательное проведение практики.

После сдачи квалификационного экзамена обучающиеся получают свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

9.8 Квалификационный экзамен может быть проведен в форме демонстрационного экзамена. Порядок проведения демонстрационного экзамена прописан в положении «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий».

10 Проведение повторной промежуточной аттестации

10.1 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, МДК, ПМ не более двух раз в сроки, определяемые филиалом / структурным подразделением СПО, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.



10.2 График проведения повторной промежуточной аттестации согласовывается с заместителем директора, курирующего учебную деятельность филиала / структурного подразделения СПО и доводится до сведения обучающихся.

10.3 Для проведения повторной промежуточной аттестации филиалом / структурным подразделением СПО создается комиссия из числа наиболее опытных преподавателей в количестве 3-5 человек. При повторной сдаче экзамена квалификационного или квалификационного экзамена в состав комиссии включается представитель работодателя.

10.4 Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из филиала / структурного подразделения СПО как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

10.5 С целью повышения оценки обучающиеся имеют возможность по решению руководства филиала / структурного подразделения СПО пройти повторно промежуточную аттестацию по дисциплинам или МДК (в сумме не более четырех), при условии отсутствия академической задолженности.

11 Порядок внесения изменений в Положение

11.1 Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» № ДП.250000.01.4.090 – 2012 в последней редакции.

11.2 Отметка о внесении изменений в текст Положения проставляется в Лист регистрации изменений.

11.3 Отмена Положения осуществляется приказом ректора, в котором приводится соответствующее обоснование.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Д.А. Динец

Начальник правового управления

К.Ю. Усольцев

РАЗРАБОТАНО

Начальник отдела мониторинга и аналитической работы

И.Н. Носырева

[illegible]



Приложение В

ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

(Структурное подразделение СПО)

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ
ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ
_____учебный год

Код _____ Специальность _____
Форма обучения _____ Группа _____
Курс ____ Семестр _____
Дисциплина / (№ ПМ) МДК _____
Дата проведения " ____ " _____ 20 ____ г
Максимальное количество часов _____
Преподаватель _____

№	№ зачетной книжки	Ф.И.О.	Оценка	Подпись преподавателя

Число студентов на зачете	Из них получили				Не явилось на зачет	Успеваемость (%)	Качество (%)	Средний балл
	отл.	хор.	удовл.	неудовл.				

Заведующий отделением
(учебной частью)

(инициалы, фамилия)

(подпись)



ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

(Структурное подразделение СПО)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

_____учебный год

Код _____ Специальность _____

Форма обучения _____ Группа _____

Курс _____ Семестр _____

Дисциплина / (№ ПМ) МДК _____

Дата проведения "____" _____ 20____ г

Максимальное количество часов _____

Преподаватель _____

№	№ зачетной книжки	Ф.И.О.	№ билета	Оценка	Подпись преподавателя

Число студентов на экзамене	Из них получили				Не явилось на экзамен	Не допущено к экзамену	Успеваемость (%)	Качество (%)	Средний балл
	отл.	хор.	удовл.	неудовл.					

Заведующий отделением

(учебной частью) _____

(инициалы, фамилия)

(подпись)



ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

(Структурное подразделение СПО)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

ЭКЗАМЕН КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ

_____ учебный год

Код _____ Специальность _____

Форма обучения _____ Группа: _____

Курс ____ Семестр ____

Профессиональный модуль _____

Дата проведения " ____ " _____ 20 ____ г. Максимальное количество часов _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

№	№ зачетной книжки	Ф.И.О.	№ билета	Оценка	Подпись председателя

Число студентов на экзамене	Из них получили				Не явилось на экзамен	Не допущено к экзамену	Успеваемость (%)	Качество (%)	Средний балл
	отл.	хор.	удовл.	неудовл.					

Председатель комиссии

(инициалы, фамилия)_____
(подпись)

Члены комиссии

(инициалы, фамилия)_____
(подпись)_____
(инициалы, фамилия)_____
(подпись)_____
(инициалы, фамилия)_____
(подпись)

Представитель работодателя

(инициалы, фамилия)_____
(подпись)

Заведующий отделением

(учебной частью) _____
(инициалы, фамилия)_____
(подпись)



ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

(Структурное подразделение СПО)

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
КВАЛИФИКАЦИОННЫЙ ЭКЗАМЕН

_____ учебный год

Код _____ Специальность _____

Форма обучения _____ Группа _____

Курс _____ Семестр _____

Профессиональный модуль _____

Дата проведения "____" _____ 20____ г. Максимальное количество часов _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

№	№ зачетной книжки	Ф.И.О.	№ билета	Оценка	Подпись председателя

Число студентов на экзамене	Из них получили				Не явилось на экзамен	Не допущено к экзамену	Успеваемость (%)	Качество (%)	Средний балл
	отл.	хор.	удовл.	неудовл.					

Председатель комиссии

(инициалы, фамилия)_____
(подпись)

Члены комиссии

(инициалы, фамилия)_____
(подпись)_____
(инициалы, фамилия)_____
(подпись)

Представитель работодателя

(инициалы, фамилия)_____
(подпись)

Заведующий отделением

(учебной частью) _____
(инициалы, фамилия)_____
(подпись)

Подлинник официального документа
находится в ФГБОУ ВО ИРГУПС
в структурном подразделении

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A73C5B7B623A969CCAD43A81AB346D50
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ"
Действителен: с 08.12.2022 до 02.03.2024