

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ММУ

от д.п. 08. 2023 г. № 22/08/23/0-02

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Нормативные документы	3
2.	Общие положения	4
3.	Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся	7
4.	Общие требования к организации и проведению промежуточной аттестации обучающихся.....	10
5.	Особенности проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям в форме квалификационного экзамена	17
6.	Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации	22
7.	Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	23
8.	Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки знаний обучающихся	24
9.	Процедура апелляции.....	25
10	Зачет результатов обучения в других образовательных организациях	26
11	Приложения	27

1. Нормативные документы

1.1. Настоящее Положение определяет требования к организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОП СПО), устанавливает формы, периодичность и порядок их проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности в Автономной некоммерческой организацией высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – Университет, АНОВО ММУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Минпросвещения РФ от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 14 октября 2022 г. N906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Приказом Минпросвещения России от 02.06.2022 N 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Уставом Автономной некоммерческой организацией высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – Университет, АНОВО ММУ, ММУ) и иных локальных нормативных актов.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся по ОП СПО всех форм обучения, педагогических работников, участвующих в реализации образовательных программ среднего профессионального образования.

1.4. Положение подлежит применению всеми структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

2. Общие положения

2.1. Освоение ОПОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном настоящим Положением.

2.2. Университет оценивает качество освоения образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускников.

2.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основными элементами процедуры проведения регулярной внутренней оценки качества образовательной программы.

2.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу (модулю), практикам доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2.5. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в сроки, предусмотренные учебными планами (в том числе индивидуальными) по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.6. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения учебных предметов и дисциплин, профессиональных модулей и их составляющих, оценка компетенций обучающихся.

2.7. В Университете применяется пятибалльная система оценивания результатов промежуточной аттестации. По результатам экзамена и зачета с оценкой выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». По результатам зачета выставляется «зачтено», «не зачтено».

При выставлении оценки могут быть применены рекомендательные критерии:

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал литературы профильной тематики, правильно

обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

При проведении зачета (без оценки) система оценок состоит из:

«Зачтено», выставляется обучающемуся, если он владеет основным материалом программы.

«Не зачтено», выставляется обучающемуся, имеющему существенные пробелы в знании основного материала по программе, а также допустившему принципиальные ошибки при изложении материала (соответствует оценке «неудовлетворительно»).

2.8. Для оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся используется дихотомическая система оценивания: «0» – компетенция не освоена, «1» – компетенция освоена.

2.9. Для юношей предусматривается оценка результатов освоения основ военной службы.

2.10. Формой промежуточной аттестации по физической культуре является дифференцированный зачет (зачет), который проводится каждый семестр и не учитывается при подсчете допустимого количества зачетов в учебном году.

2.11. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам (модулям). Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

2.12. При обучении по ускоренным образовательным программам предусмотрено не более 16 экзаменов и 20 зачетов в год, так как обучение по сокращенным программам уменьшается не более чем на 1 год по сравнению с нормативным сроком освоения ППСЗ.

2.13. Промежуточная аттестация проводится в период зачётно-экзаменационных сессий установленных графиком учебного процесса учебного плана. На каждую зачётно-экзаменационную сессию составляется расписание,

которое после утверждения ректором доводится до сведения студентов, преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

2.14. Общая продолжительность экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий в учебном году устанавливается для очно-заочной формы обучения на 1-м и 2-м курсах - не более 10 календарных дней, на последующих курсах - 20 календарных дней; для заочной формы обучения на 1-м и 2-м курсах - не более 30 календарных дней, на последующих курсах - не более 40 календарных дней.

2.15. При очно-заочной и заочной формах обучения оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и ГИА обучающихся и, при необходимости, входной контроль.

2.16. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля ОП СПО, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Получение обучающимися профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках ОП СПО завершается сдачей квалификационного экзамена в последнем семестре изучения такого профессионального модуля.

2.17. При освоении программ профессиональных модулей по ОП СПО, реализуемым по ФГОС СПО в последнем семестре изучения проводится промежуточная аттестация по модулю, которая представляет собой практико-ориентированную оценку результатов обучения.

2.18. Для промежуточной аттестации по профессиональным модулям в форме демонстрационного экзамена (далее - ДЭ) могут использоваться оценочные средства с учетом квалификационных требований, заявленных организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о практической подготовке обучающихся.

2.19. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОП СПО (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, разрабатываемые Университетом самостоятельно.

2.20. Порядок разработки, структура, содержание фонда оценочных средств регламентируются Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

2.21. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, педагогические работники пользуются академическими правами и свободами выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания.

2.22. В целях совершенствования образовательной программы при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной программы привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников образовательной организации для проведения экспертизы или согласования фондов оценочных средств.

2.23. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется с учетом особенностей нозологий (при необходимости) и регулируется Положением об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Автономной некоммерческой организации высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ».

3. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучающихся

3.1. Текущий контроль - это система оценки качества усвоения содержания компонентов какой-либо части (темы) конкретного учебного раздела в процессе его изучения обучающимися по результатам проверки.

3.2. Текущий контроль успеваемости проводится на любом из видов учебных занятий в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей), практик. Текущий контроль успеваемости предусматривает и контроль самостоятельной работы обучающихся, предусмотренной ОП.

3.3. Текущий контроль должен быть систематическим и регулярным на протяжении всего семестра. В рамках текущего контроля преподаватель обязан производить учет посещения обучающимися всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины, междисциплинарного курса (модуля), практик.

3.4. Данные текущего контроля используются администрацией и преподавателями Университета с целью:

- анализа освоения студентами основной профессиональной образовательной программы;
- оценки качества освоения обучающимися дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики на каждом этапе изучения;
- обеспечения ритмичной учебной работы студентов;
- привития им умения четко организовывать свой труд;
- своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала;
- для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися;
- для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;

- мониторинга формирования общих и профессиональных компетенций в процессе изучения дисциплин, междисциплинарного курса, профессионального модуля, прохождения практики;
- стимулирования учебной работы обучающихся на протяжении семестра;
- подготовки к промежуточной аттестации.

3.5. Виды, формы и сроки текущего контроля устанавливаются в рабочих программах дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик и применяются педагогическими работниками исходя из методической целесообразности и специфики.

3.6. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- **входной контроль** проводится в начале изучения УД, МДК с целью выстраивания индивидуальной траектории обучения студентов на основе контроля их знаний;
- **оперативный контроль** проводится с целью объективной оценки качества освоения программ УД, МДК, а также стимулирования учебной работы студентов, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса. Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий;
- **рубежный контроль** предусматривает оценку знаний, умений и навыков студентов по определенному блоку учебных тем; проводится после изучения 50% материала, запланированного на семестр для обучающихся очной формы по всем дисциплинам учебного плана. Рубежный контроль является контрольной точкой по завершению каждой зачетной единицы учебной дисциплины или междисциплинарного курса и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала. Рубежный контроль проводится в форме контактной работы в рамках аудиторных часов, отведенных на дисциплину и в форме самостоятельной работы.

3.7. Текущий контроль успеваемости может проводиться в форме:

- устного опроса на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных заданий (в том числе домашних) и расчетно-графических работ;
- защиты лабораторных и практических работ;
- контрольных работ;
- тестирования;
- контроля самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- отчета по курсовым работам (проектам), по практике;
- другое (по усмотрению педагогических работников).

3.8. Для проведения текущего контроля успеваемости педагогическими работниками разрабатываются оценочные средства и критерии оценки результатов каждой формы текущего контроля, которые включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику рефератов и т.п.

3.9. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль, на первом занятии доводит до сведения студентов критерии их аттестации в рамках текущего контроля успеваемости.

3.10. Для проведения текущего контроля на учебных занятиях преподаватель использует различные методы и средства, обеспечивающие объективность оценки знаний и умений:

- устный опрос;
- фронтальный опрос;
- индивидуальный опрос;
- диктанты предметные и технические;
- письменный, тестовый;
- самостоятельная работа;
- викторина, деловая игра;
- решение задач;
- сочинения и рефераты и т.д.

3.11. Результаты текущего контроля заносятся в учебные журналы в соответствующей колонке преподавателем при проведении устных опросов, письменных работ, тестирования (в том числе компьютерного) и по итогам проверки выполнения различных видов самостоятельной работы. Текущий контроль рекомендуется проводить не реже 1 раза за три занятия.

3.12. Оценка знаний, умений, общих и профессиональных компетенций студентов в ходе текущего контроля осуществляется на основе пятибалльной системы: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

3.13. Информирование обучающихся о результатах текущего контроля осуществляется по мере завершения мероприятия.

3.14. Для соблюдения законодательно установленных норм на количество зачетов и экзаменов в учебных планах СПО, по окончании семестра по дисциплинам и профессиональным модулям, не вынесенным на промежуточную аттестацию, закреплена **итоговая оценка**. Итоговая оценка – это не форма промежуточной аттестации, а оценка работы студента за семестр, для выставления которой не требуется проведение контрольных процедур (опрос студента по билетам и т.д). В зачетные книжки итоговые оценки, полученные на основании результатов текущего контроля, не выставляются. Учебная часть формирует ведомость на итоговую оценку, выдаёт ведомость преподавателям, затем заполненная ведомость сдается в учебную часть, где результаты итоговой оценки заносятся в отдельную графу журнала. Результаты итоговой оценки, в том числе неудовлетворительные, не влекут за собой возникновение академической задолженности, студент не записывается на пересдачу. Результаты итоговой оценки собираются в учебной части для формирования справки об обучении, в случае перевода студента в другое образовательное учреждение, для проведения процедуры перезачета.

3.15. По результатам итоговой оценки нельзя студенту назначить стипендию (при наличии таковой), отчислить из образовательного учреждения.

3.16. В последнем семестре изучения дисциплины при проведении экзамена или зачета (в том числе зачета с оценкой) будет формироваться сводная ведомость итоговых оценок за предыдущие семестры. Таким образом, преподаватель, принимающий экзамен или зачет (в том числе зачет с оценкой), может видеть оценки по данной дисциплине за все предыдущие семестры и снизить или повысить оценку на 1 балл.

3.17. В целях улучшения качества подготовки студентов за счет проработки всех планируемых результатов в текущей аттестации, результаты текущего контроля успеваемости и (или) неисполнение обучающимся своих обязанностей учитываются и служат основой для промежуточной аттестации: получения зачёта по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, практической подготовке.

3.18. К зачетно-экзаменационной сессии не допускаются обучающиеся, имеющие финансовые задолженности.

4. Общие требования к организации и проведению промежуточной аттестации обучающихся

4.1. Промежуточная аттестация – это система объективной оценки качества усвоения теоретических знаний, приобретения общекультурных и профессиональных компетенций, умения применять их на практике и готовности к решению профессиональных задач.

4.2. Промежуточная аттестация является частью образовательной программы, завершающей освоение отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

4.3. Периодичность, формы промежуточной аттестации и перечень дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей), практик, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются учебными планами специальностей в порядке, установленном образовательной организацией.

4.4. Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров, допускается не планировать промежуточную аттестацию каждый семестр. Оценивание производится по итогам текущего контроля. При этом промежуточная аттестация в последнем семестре изучения дисциплины, междисциплинарного курса, практики должна носить комплексный характер, охватывающий весь период изучения.

4.5. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет (дифференцированный зачет, в т.ч. комплексный зачет, комплексный дифференцированный зачет);
- экзамен (экзамен по модулю, квалификационный экзамен, демонстрационный экзамен, в т.ч. комплексный экзамен);
- курсовая работа (проект).

4.6. Результаты промежуточной аттестации определяются оценками следующим образом:

- зачет; комплексный зачет: «не зачтено», «зачтено»;

– дифференцированный зачет; комплексный дифференцированный зачет; экзамен; комплексный экзамен; квалификационный экзамен: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

4.7. Выбор предметов, дисциплин, МДК, выносимых на промежуточную аттестацию по итогам семестра в виде экзамена (с учетом значимости дисциплины в подготовке специалиста, завершенностью изучения дисциплины, раздела в дисциплине), определяется учебным планом. Выбор дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей) для комплексной формы промежуточной аттестации определяется наличием межпредметных связей.

4.8. В течение комплексной процедуры за задания по разным дисциплинам выставляются разные оценки, затем фиксируются в зачетной книжке, дипломе об СПО по каждой дисциплине отдельно.

4.9. Промежуточная аттестация по всем видам практик проводится в форме дифференцированного зачета. К сдаче зачета допускаются студенты, предоставившие отчет, составленный в соответствии с утвержденной программой практики. Срок защиты отчетов по практике – последний день практики. По результатам защиты отчета оформляется ведомость.

4.10. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета или комплексного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики в размере 1-2 академических часов, и выставляется на последней неделе теоретического обучения в семестре.

4.11. Промежуточная аттестация, проводимая в форме экзамена или комплексного экзамена, осуществляется за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

4.12. Промежуточная аттестация, проводимая в форме экзамена по модулю/квалификационного экзамена, осуществляется за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию или практику.

4.13. Выходные дни недели в период промежуточной аттестации считаются рабочими днями и при необходимости включаются в расписание экзаменов.

4.14. Экзамен по модулю не предусматривает выдачу свидетельства о квалификации. Экзамен по модулю демонстрирует освоенность вида профессиональной деятельности.

4.15. Квалификационный экзамен проводится с целью присвоения квалификации и выдачи свидетельства, для его проведения имеется лицензия для реализации программ профессионального обучения. Квалификационный экзамен проводится с приглашением работодателя.

4.16. Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) или промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

4.17. Компетенция, выносимая на демонстрационный экзамен - вид деятельности (несколько видов деятельности), определенный(ые) через

необходимые знания и умения (далее - компетенция). Описание компетенции включает требования к оборудованию, оснащению и застройке площадки, технике безопасности. Перечень компетенций утверждается ежегодно уполномоченной организацией и размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.18. Вариативность видов аттестации реализуется через возможность проведения демонстрационного экзамена как в процедурах итоговой аттестации, так и в процедурах промежуточной аттестации по программам среднего профессионального образования.

4.19. Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю доводится до сведения обучающихся на первом занятии.

4.20. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком и расписанием промежуточной аттестации. Перечень дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практик выносимых на промежуточную аттестацию по итогам семестра, определяется учебным планом. Допускается, что за каждый реализуемый семестр процедура промежуточной аттестации может не предусматриваться для всех без исключения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

4.21. Расписание промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям составляется на основе утвержденных учебных планов, календарных учебных графиков учебным отделом и утверждается проректором по учебной работе.

4.22. Расписание экзаменационной сессии составляется и доводится до сведения обучающихся и преподавателей за 7 календарных дней до начала путем его размещения на информационных стендах и в электронной информационно-образовательной среде.

4.23. Если учебные дисциплины и/или профессиональные модули изучаются концентрировано, промежуточная аттестация проводится непосредственно после завершения их освоения. При рассредоточенном изучении учебных дисциплин и/или профессиональных модулей экзамены сгруппированы в рамках одной календарной недели, выделенной на промежуточную аттестацию. Время между экзаменами может быть использовано на самостоятельную подготовку к экзаменам и на проведение консультаций. Консультации включаются в расписание экзаменов. Первый экзамен может быть проведен в первый день промежуточной аттестации.

4.24. Промежуточная аттестация в форме экзамена (комплексного экзамена, экзамена по модулю, квалификационного экзамена) проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

4.25. Зачетно-экзаменационные ведомости формируются как на учебную группу, так и индивидуально на обучающегося. Индивидуальные ведомости формируются в случае назначения каждому обучающемуся группы отдельного руководителя практики, руководителя курсовой работы/ проекта. В случае необходимости назначения обучающемуся нескольких руководителей, из числа

профессорско-преподавательского состава Университета, согласно приказу, ведомость оформляется любым из них.

4.26. Проставление подписей преподавателя реализуется одновременно с оформлением зачетно-экзаменационных ведомостей.

4.27. К экзамену по профессиональному модулю/квалификационному экзамену допускаются студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по междисциплинарным курсам и практической подготовке (учебной/ производственной практике) в рамках данного модуля.

4.28. Промежуточная аттестация по дисциплине, междисциплинарному курсу, практике проводится, как правило, педагогическим работником, который вел учебные занятия.

4.29. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам (МДК) принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе.

4.30. В случае отсутствия назначенного преподавателя на запланированном аттестационном испытании, по объективным причинам, организуется замена из числа преподавателей, ведущих занятия по данной или родственной дисциплине.

4.31. Допускается привлекать к промежуточной аттестации преподавателя, не участвовавшего в реализации учебного процесса данной группы обучающихся в течение семестра.

4.32. На мероприятиях промежуточной аттестации обучающихся, кроме участвующих в них преподавателей, имеют право присутствовать ректор, проректора, председатели предметно-цикловых комиссий (далее ПЦК), начальник учебно-методического отдела и ответственный сотрудник, в обязанности которого вменяется организационное сопровождение процесса промежуточной аттестации на данный период.

4.33. Общие требования к проведению промежуточной аттестации во всех формах за исключением квалификационного экзамена:

- промежуточная аттестация осуществляется в специально подготовленной аудитории;
- на подготовку ответа обучающемуся отводится один академический час;
- время на сдачу устного зачета (в т.ч. дифференцированного зачета) должно составлять не более 0,25 часа на каждого обучающегося,
- устного экзамена – не более 0,25 часа на каждого обучающегося, на сдачу устного комплексного зачета или комплексного экзамена – не более 0,33 часа на каждого обучающегося, продолжительность письменного ответа и компьютерного тестирования определяется содержанием оценочных средств, но не должна превышать 6 академических часов на учебную группу;
- во время проведения промежуточной аттестации в устной форме в аудитории должно находиться одновременно 5-6 обучающихся; при тестировании на компьютере – по одному обучающемуся за персональным компьютером;

- во время проведения промежуточной аттестации в письменной форме – одновременно со всем составом группы в аудитории, позволяющей провести экзамен без нарушения установленной процедуры;
- письменные ответы выполняются обучающимися на специально подготовленных листах бумаги со штампом Университета;
- на проведение экзаменов, связанных с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т. п., предусматривается фактически затраченное время, но не более 0,25 часа на каждого обучающегося;
- результаты зачета, дифференцированного зачета, комплексного зачета, экзамена, комплексного экзамена, проводимых в устной форме, объявляются в день проведения, а в письменной форме – не позднее следующего рабочего дня после проведения; результаты компьютерного тестирования объявляются в день проведения;
- обучающиеся обязаны соблюдать установленный регламент проведения промежуточной аттестации: не использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио-, видеоматериалы, письменные заметки или иные средства хранения и передачи информации; не передавать какие-либо материалы другим обучающимся; не перемещаться по аудитории без разрешения экзаменатора и др.

4.34. В случае нарушения обучающийся удаляется из аудитории; преподаватель проставляет ему в зачетно-экзаменационной ведомости (листе) оценку «неудовлетворительно» / «не зачтено».

4.35. Студент имеет право при проведении экзамена в письменной форме ознакомиться с проверенной экзаменационной работой и получить разъяснения преподавателя при объявлении оценки.

4.36. Перечень экзаменационных вопросов для повторения изученного материала, составленный на основе рабочей программы в последовательном порядке выдается студентам не позднее, чем за месяц до начала экзамена. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов. Задания, включенные в комплекты оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам профессионального цикла, должны носить практико-ориентированный характер. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты/ задания, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи должны носить равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

4.37. Экзаменационные материалы отражают объём проверяемых теоретических знаний, позволяют оценить уровень сформированных умений, общих и профессиональных компетенций; рассматриваются на заседании ПЦК и

утверждаются председателем предметной (цикловой) комиссии не позднее двух недель до проведения экзамена.

К оценке уровня сформированных профессиональных и общих компетенций должны привлекаться в качестве внешних экспертов работодатели, преподаватели смежных дисциплин.

4.38. К началу экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу готовятся следующие документы:

- фонд оценочных средств для оценки сформированности знаний, умений и освоенных компетенций по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- экзаменационные билеты (контрольно-оценочные средства) для проведения экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники и др., разрешённые к использованию на экзамене ПЦК;
- экзаменационная ведомость;
- чистый бланк со штампом Университета для использования обучающимися при подготовке ответа по билету (при необходимости);
- журнал учебных занятий;
- зачётные книжки.

4.39. Обучающийся, испытывавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на второй билет с продлением времени на подготовку. При этом оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

4.40. Основанием для выставления зачета по физической культуре студентам, полностью освобожденным от занятий физической культуры по заключению ВТЭК, является сдача домашней контрольной работы/реферата по тематике, разработанной преподавателем дисциплины, рассмотренной на заседаниях предметно-цикловых комиссий.

4.41. Студенты, посещающие специальную медицинскую группу по физической культуре, получают дифференцированный зачет при условии посещения занятий и выполнения заданий, соответствующих их возможностям. Система оценки достижений студентов специальной медицинской группы не предполагает установление нормативов. Критерии и показатели оценки имеют индивидуальный характер и определяется педагогом с учетом возможностей и специфики заболевания студента, согласуются с медицинским работником учреждения.

4.42. Обучающийся имеет право продемонстрировать качество усвоения образовательной программы и допускается к промежуточной аттестации независимо от уровня успеваемости.

4.43. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в пределах учебного материала, в случае, если в ходе этого собеседования появляются сомнения в освоении обучающимся других разделов курса или самостоятельности ответов по экзаменационному билету.

4.44. Если студент явился на зачет/ дифференцированный зачет или экзамен и отказался от ответа по билету, ответ студента оценивается на «неудовлетворительно» без учета причины отказа.

4.45. Досрочная сдача или перенос сроков промежуточной аттестации может быть разрешен обучающимся при наличии особых обстоятельств (беременность, предстоящее лечение, семейными обстоятельствами и т.д.) также при условии выполнения ими программ по предметам, выносимым на экзаменационную сессию, по согласованию с руководителем или заместителем руководителя, курирующего образовательный процесс по программам среднего профессионального образования.

4.46. Студентам, заболевшим в период промежуточной аттестации и выздоровевшим до ее окончания, разрешается сдавать оставшиеся учебные дисциплины (МДК) со своей группой, а пропущенные учебные дисциплины в другие сроки. Аттестация студентам может быть продлена приказом ректора при подтверждении вышеперечисленных уважительных причин.

4.47. Повторная сдача экзаменов/дифференцированных зачетов с целью повышения оценки не разрешается. Исключение составляют случаи пересдачи дисциплин / междисциплинарных курсов, изученных ранее (в том числе на предыдущих курсах), студентами последнего года обучения с целью получения диплома с отличием.

4.48. Студенту может быть предоставлена возможность пересдать не более двух дисциплин/междисциплинарных курсов, ранее сданных на оценку «хорошо», кроме оценок за курсовые работы, практики и профессиональные модули.

4.49. Для пересдачи дисциплин/междисциплинарных курсов на повышенную оценку приказом по Университету формируется комиссия, включающая председателя ПЦК и не менее двух преподавателей данной дисциплины.

4.50. Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче дисциплин/междисциплинарных курсов на повышенную оценку является заявление студента.

4.51. Заявление принимается в первый день окончания экзаменационной сессии последнего семестра теоретического обучения. Приказ о пересдачах готовится в срок не позднее 10 дней со дня окончания экзаменационной сессии последнего семестра теоретического обучения.

4.52. Студент имеет только одну попытку пересдачи по каждой дисциплине/междисциплинарному курсу.

4.53. Все пересдачи на повышение оценки должны быть завершены до издания приказа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

4.54. Особенности проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям в форме квалификационного экзамена установлены в разделе 5 настоящего Положения.

4.55. При отсутствии обучающегося на аттестационном испытании преподаватель отмечает в ведомости «не явился».

4.56. При отсутствии информации о причине неявки или документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия, неявка на промежуточную аттестацию считается неуважительной и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

4.57. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

4.58. После завершения промежуточной аттестации обучающиеся сдают зачетные книжки. При ликвидации академической задолженности зачетные книжки выдаются обучающимся в день пересдачи.

4.59. По результатам промежуточной аттестации нечетного семестра обучающиеся, имеющие неудовлетворительные результаты прохождения промежуточной аттестации, признаются имеющими академическую задолженность, им устанавливается срок ликвидации академической задолженности. Обучающиеся по договору об оказании платных образовательных услуг, имеющие академическую задолженность, допускаются к посещению занятий в следующем семестре только после внесения оплаты стоимости обучения этого семестра.

4.60. По результатам промежуточной аттестации четного семестра обучающиеся:

- успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся приказами на следующий курс обучения;
- имеющие академическую задолженность, переводятся приказами на следующий курс условно.

Условный перевод на следующий курс является допуском к посещению занятий и ликвидации академической задолженности, в том числе обучающихся по договору об оказании платных образовательных услуг после внесения оплаты стоимости обучения за следующий семестр.

4.61. Перевод обучающихся на следующий курс, назначение сроков ликвидации задолженностей оформляется приказом ректора в срок, не позднее, чем через 10 дней после окончания зачётно-экзаменационной сессии.

5. Особенности проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям в форме квалификационного экзамена

5.1. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

5.2. Получение обучающимися профессионального обучения по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким

профессиям рабочих, должностям служащих» завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена (КЭ).

5.3. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по программе модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

5.4. Для проведения квалификационного экзамена создаются соответствующие квалификационные комиссии численностью не менее трех и не более пяти человек:

- председатель квалификационной комиссии – представитель работодателя (ведущий специалист соответствующего профиля или руководитель профильной организации);
- заместитель председателя квалификационной комиссии – руководитель учебного структурного подразделения образовательной организации;
- члены квалификационной комиссии – педагогические работники, осуществляющие подготовку по дисциплинам профессионального цикла и/или руководство практикой, представители работодателей;
- секретарь квалификационной комиссии назначается из числа членов комиссии.

5.5. Состав комиссии утверждается приказом ректора и действует в течение календарного года.

5.6. Заседания квалификационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от утвержденного состава. Заседание квалификационной комиссии проводится председателем комиссии, а при его отсутствии – заместителем председателя квалификационной комиссии.

5.7. Решение квалификационной комиссии принимается на закрытой части заседания простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель (или его заместитель при отсутствии на заседании председателя) обладает правом решающего голоса.

5.8. Процедура проведения квалификационного экзамена доводится до сведения обучающихся в течение первых двух недель от начала освоения профессионального модуля ОП СПО.

5.9. Для проведения квалификационного экзамена, должна быть подготовлена необходимая учебно-методическая и нормативно-регламентирующая документация, в том числе:

- приказы о проведении квалификационных экзаменов по профессиональным модулям ППССЗ с указанием сроков и места их проведения, персонального состава квалификационной комиссии, других необходимых данных;

- утвержденная в установленном порядке программа профессионального модуля, по которому реализуются оценочные процедуры;
- отчеты о прохождении производственной практики;
- аттестационные листы о прохождении практики;
- зачетные книжки;
- сводная ведомость по освоению ПМ (МДК, УП и ПП) — основание для приказа по допуску к КЭ;
- утвержденные комплекты оценочных средств по профессиональному модулю, в том числе инструкции по выполнению практических заданий (для каждого кандидата, участвующего в квалификационной аттестации);
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой во время квалификационного экзамена (при необходимости);
- дополнительные информационные и справочные материалы, регламентированные условиями оценивания (наглядные пособия, нормативные документы и образцы, базы данных и т.д.);

Приказ оформляется и доводится до сведения заинтересованных лиц не позднее, чем за 1 месяц до проведения каждого КЭ.

5.10. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, успешно освоившие все структурные единицы модуля: междисциплинарный курс (курсы), учебную и производственную практики (по профилю специальности).

5.11. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

Теоретическая часть квалификационного экзамена проводится по экзаменационным билетам, вопросы и (или) тестовые задания к которым формируются из перечня вопросов и заданий, содержащихся в комплекте оценочных материалов рабочей программы профессионального модуля ОП СПО. Разработка типовых экзаменационных билетов сопровождается установлением времени, отводимого обучающимся на подготовку ответа, и критериев для оценивания ответа.

Содержание квалификационных работ (практических заданий) должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности, формулировка квалификационных работ (практических заданий) должна включать требования к условиям их выполнения (время, отводимое на выполнение работы (задание); источники, которыми можно пользоваться и др.). Разработка типовых квалификационных работ (практических заданий) сопровождается установлением критериев для их оценивания. На выполнение квалификационной работы (практического задания) предусматривается, как правило, не более половины академического часа на каждого обучающегося. В

отдельных случаях на выполнение работы может быть отведено больше времени.

5.12. Квалификационный экзамен может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний следующих видов: практический экзамен, представление портфолио, защита отчета по практике, выполнение кейс-задания.

Практический экзамен: выполнение комплексного практического задания (изготовление продукта), разработка технологической карты производственного процесса и др.). При выполнении комплексного практического задания оценка производится путем сопоставления усвоенных алгоритмов деятельности с заданным эталоном деятельности.

Представление портфолио: в этом случае экзамен квалификационный может проводиться поэтапно, с использованием накопительной системы. Отдельные этапы экзамена могут проводиться дистанционно, без непосредственного присутствия экспертов, но с представлением в материалах портфолио полученных результатов, выполненного процесса на электронных носителях. Оценка производится путем сопоставления установленных требований с набором документированных свидетельских показаний, содержащихся в портфолио.

Защита отчета по практике: оценка производится путем разбора данных аттестационного листа, с указанием видов работ, выполненных во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика, характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, дневника практики.

Выполнение кейс-задания (представляет собой задание, состоящее из описания некоторой реальной, конкретно-практической ситуации и совокупности вопросов (задач) к ней): оценка производится на основе выполнения студентом кейс-задания, которое требует решения поставленной проблемы (ситуации) в целом и проявления от студентов умения анализировать конкретную информацию, отслеживать причинно-следственные связи, выделять ключевые проблемы, выбирать оптимальные методы решения и др. Задания для экзамена (квалификационного) могут быть трех типов:

- задания, ориентированные на проверку освоения вида деятельности в целом;
- задания, проверяющие освоение группы компетенций, соответствующих определенному разделу модуля;
- задания, проверяющие отдельные компетенции внутри ПМ.

5.13. Содержание оценочных материалов должно соответствовать требованиям к планируемым результатам обучения по профессиональному модулю ОП СПО. Комплекты оценочных материалов являются частью рабочей программы профессионального модуля.

5.14. Фонды оценочных средств (комплекты оценочных материалов) разрабатываются педагогическими работниками образовательной организации, согласовываются с представителями работодателей и утверждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий, отвечающих за выполнение требований ФГОС.

5.15. Перед выполнением квалификационных работ обучающийся обеспечивается соответствующим рабочим местом, отвечающим требованиям безопасности труда, исправным оборудованием, инструментами, технологической документацией и чертежами (при необходимости). С обучающимися обязательно проводится инструктаж по безопасным приемам труда. В случаях, когда для выполнения квалификационных работ выдаются полуфабрикаты или детали, они должны пройти предварительную проверку.

5.16. Результаты квалификационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются после оформления, в установленном порядке, протоколов заседаний комиссии.

5.17. По результатам проведения КЭ оформляются следующие документы:

- аттестационный лист оценки освоения компетенций по профессиональному модулю на каждого обучающегося (Приложение 1);
- протокол сдачи квалификационного экзамена на каждого обучающегося (Приложение 2);
- экзаменационная ведомость на группу.

5.18. Все документы по результатам КЭ оформляются секретарем и подписываются всеми членами комиссии, присутствующими на КЭ. Оформленные документы передаются в учебную часть на следующий день после проведения КЭ. Решение квалификационной комиссии оформляется протоколом заседания квалификационной комиссии. Протокол заседания квалификационной комиссии подписывается ее председателем (заместителем председателя при отсутствии на заседании председателя) и секретарем квалификационной комиссии. Протоколы квалификационных экзаменов подлежат хранению не менее 5 лет.

5.19. На основании протоколов, утверждающих результаты квалификационного экзамена, издается приказ ректора о выдаче обучающимся свидетельства о присвоении тарифно-квалификационного разряда или класса, категории по профессии рабочего, должности служащего.

5.20. Обучающимся, не выполнившим квалификационной работы (практического задания) по независящим от них причинам (некачественное сырье, сбой в работе оборудования и т.п.), квалификационная работа (практическое задание) назначается повторно.

5.21. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по теоретической части квалификационного экзамена и (или) квалификационной работе (практическому заданию), устанавливается повторный срок сдачи соответствующей части квалификационного экзамена, но не более двух раз.

5.22. Повторная сдача обучающимся квалификационного экзамена на более высокую оценку и (или) разряд не предусмотрена.

6. Порядок ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации

6.1. Ликвидация задолженности, образовавшейся в случае пропуска занятий без уважительной причины, отказа студента от ответов на занятиях, неудовлетворительного ответа студента на занятиях, неудовлетворительного выполнения контрольных, лабораторных и практических работ осуществляется в соответствии с расписанием ликвидации академических задолженностей.

6.2. Неудовлетворительные результаты по всем формам промежуточной аттестации или неявка на промежуточную аттестацию без уважительной причины считаются академической задолженностью.

6.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, 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.

6.4. Обучающиеся, не явившиеся на промежуточную аттестацию из-за болезни или по иной уважительной причине, не считаются имеющим академическую задолженность. На основании подтверждающего документа и личного заявления приказом ректора утверждается период прохождения промежуточной аттестации.

6.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. В приказе о переводе таких обучающихся на следующий курс определяются сроки ликвидации академической задолженности.

6.6. Для ликвидации академической задолженности (далее - ЛАЗ) по итогам промежуточной аттестации учебная часть составляет график ликвидации академических задолженностей, который доводится до сведения обучающихся.

6.7. Первая пересдача принимается преподавателем, вторая пересдача принимается комиссией, в состав которой входят не менее трех преподавателей отделения, за которым закреплена дисциплина, междисциплинарный курс или практика. Состав комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации. Обучающимся, не явившимся на комиссионную пересдачу без объяснения причин неявки, проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке. Пересдача академической задолженности по профессиональному модулю в форме квалификационного экзамена принимается только квалификационными комиссиями.

6.8. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, каникул, а также в период проведения промежуточной

аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в очно-заочной форме обучения.

6.9. Сдача академической задолженности может быть реализована:

- письменно: преподавателем соответствующей дисциплины осуществляется проверка выполненной обучающимся работы. После проверки оценка результата аттестационного испытания проставляется преподавателем в зачетно-экзаменационной ведомости и в зачетной книжке студента;
- устно, при непосредственном взаимодействии преподавателя с обучающимся в форме контактной работы (аудиторной). Условия оформления ответа обучающимся, на полученное у преподавателя задание, сохраняется аналогично письменной процедуре.

6.10. Результаты комиссионной пересдачи оформляются протоколом, который подшивается к основной зачетно-экзаменационной ведомости. Оценка комиссии является окончательной и апелляции не подлежит.

6.11. Не допускается взимание платы со студента за прохождение промежуточной аттестации.

6.12. Обучающиеся, не ликвидировавшие академической задолженности в установленные образовательной организацией сроки, отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

7. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Университет обеспечивает проведение текущего контроля знаний и промежуточной аттестации с учетом особенностей нозологий, обучающихся лиц с ОВЗ и инвалидов (далее – индивидуальные особенности).

7.2. Процедура текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в Университете осуществляется при помощи фондов оценочных средств, адаптированных для данной категории обучающихся и позволяющих оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

7.3. Обучающиеся с индивидуальными особенностями при прохождении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации имеют право пользоваться необходимыми техническими средствами с учетом своих индивидуальных особенностей.

7.4. При прохождении текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающимися с индивидуальными особенностями обеспечивается присутствие в аудитории одного или нескольких ассистентов, являющихся работниками Университета, для оказания обучающимся необходимой технической помощи при передвижении, занятии рабочего места, чтении и

оформлении заданий, общении преподавателем (членами экзаменационной комиссии).

7.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация могут проводиться устно, письменно на бумаге, на компьютере с учетом его индивидуальных особенностей.

7.6. Продолжительность подготовки ответа при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся с индивидуальными особенностями может быть увеличена на 0,3 часа по отношению к установленной продолжительности.

7.7. Для обучающихся из числа лиц с индивидуальными особенностями промежуточная аттестация по дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, практикам проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающийся из числа лиц с ОВЗ и инвалидов в течение первых двух недель от начала семестра подает письменное заявление в учебную часть о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов). В заявлении обучающийся указывает: форму проведения текущего контроля успеваемости / промежуточной аттестации; на необходимость (с указанием конкретного перечня) использования специальных технических средств; на необходимость присутствия ассистента, необходимость увеличения продолжительности подготовки ответа по отношению к установленной продолжительности.

8. Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки знаний обучающихся

8.1. Аннулирование результатов промежуточной аттестации, внесенных в зачетно-экзаменационные ведомости, полученных без проверки знаний обучающихся и признанных заведомо ложными сведениями, осуществляется приказом ректора. Основанием для аннулирования результатов промежуточной аттестации является вступление в законную силу приговора суда по признакам преступлений, предусмотренных ст. 290 УК РФ (получение взятки), ст.291 УК РФ (дача взятки), ст. 292 УК РФ (служебный подлог).

8.2. Допускается аннулирование результатов промежуточной аттестации, внесенных в зачетно-экзаменационные ведомости, полученных без проверки реальных знаний обучающихся и признанных заведомо ложными сведениями, приказом ректора, принимая во внимание в качестве основания возбуждение правоохранительными органами уголовного дела по признакам преступлений, предусмотренных ст. 290 УК РФ (получение взятки), ст. 291 УК РФ (дача взятки), ст. 292 УК РФ (служебный подлог).

8.3. В случае аннулирования результатов промежуточной аттестации, внесенных в зачетно-экзаменационные ведомости, полученных без проверки реальных знаний, у обучающихся возникает академическая задолженность с предоставлением права ее ликвидации в порядке, предусмотренном **разделом 7** настоящего Положения.

9. Процедура апелляции

9.1. В случае несогласия с выставленной оценкой, по мотивированному письменному заявлению студента может быть назначена процедура апелляции.

9.2. Заявление на апелляцию подается обучающимся на имя ректора в течение трех рабочих дней со дня выставления оценки по учебной дисциплине или иному виду учебной работы обучающегося.

9.3. Апелляция рассматривается созданной для этого апелляционной комиссией, назначаемой по мере возникновения прецедента. Состав комиссии определяется приказом ректора, с указанием даты заседания и Ф.И.О. преподавателя (из состава данной комиссии), который будет вносить оценку в зачетно-экзаменационную ведомость, в случае принятия такого решения апелляционной комиссией.

9.4. В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним могут относиться:

- некорректность в постановке вопросов, несоответствие содержания задания на экзамен (зачет) требованиям и содержанию рабочей программы дисциплины, ошибки (в том числе, неоднозначность) в формулировках задач и тестовых заданий, допущенных составителями;
- нарушение преподавателем установленной процедуры проведения промежуточной аттестации;
- нарушение методики выставления оценки за работу;
- обстоятельства, мешающие объективной оценке работы с преподавателем.

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

9.5. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося. Информирование обучающегося о времени и месте проведения заседания производится любым доступным способом не менее чем за один день до заседания. При неявке обучающегося на заседание апелляционной комиссии без документального подтверждения уважительности причины неявки заявление может быть отклонено.

9.6. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. Дополнительный опрос обучающегося по материалам работ и сдаваемой дисциплине не допускается. Так же апелляционной комиссией (при рассмотрении заявления обучающегося о несогласии с результатами промежуточной аттестации) учитываются результаты текущего контроля по соответствующей дисциплине.

На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии обучающийся покидает место заседания апелляционной комиссии.

9.7. В результате апелляции оценка может быть изменена (повышена или понижена). Решение об итогах апелляции оформляется протоколом апелляционной комиссии. Соответствующая оценка вносится в зачетно-экзаменационную ведомость, сформированную на обучающегося, и отражается в зачетной книжке обучающегося.

10. Зачет результатов обучения в других образовательных организациях

10.1. Обучающийся Университета имеет право на зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

10.2. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

10.3. Процедура зачета результатов обучения осуществляется в соответствии с Порядком зачета результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Аттестационный лист оценки освоения компетенций
по профессиональному модулю (ПМ)**

Специальность _____

Наименование ПМ _____

Группа _____

Ф.И.О. обучающегося _____

осваивал(а) программу профессионального модуля в объеме _____ часов

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы ПМ (код и наименование МДК, код практики)	Формы промежуточной аттестации	Оценка

Результаты аттестации по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Основные показатели оценки результата	Оценка

Решение квалификационной комиссии: вид деятельности – *освоен / не освоен*

Председатель _____
(подпись) (ФИО)

Члены _____
(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

Секретарь _____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРОТОКОЛ №
заседания квалификационной комиссии
от «___» _____ 20__ г.

Вид итоговой аттестации - квалификационный экзамен

Наименование профессионального модуля **Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих**

Специальность _____

Группа _____

Председатель квалификационной комиссии: _____

Состав комиссии: _____

На основании результатов выполнения теоретической и практической части квалификационного экзамена по программе профессионального обучения комиссия решила:

1. Выставить студентам следующие оценки:

№ п/п	ФИО студента	Оценка
1		
2		
3		
4		

2. Утвердить результаты прохождения итоговой аттестации, присвоить квалификацию

(квалификация, разряд или класс, категория)

и выдать свидетельства о профессии рабочего, должности служащего следующим студентам:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

3. Результаты голосования членов квалификационной комиссии по принятию решения:

«за» - _____ человек, «против» - _____ человек.

Председатель _____
(подпись) _____ (ФИО)

Члены _____
(подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (подпись) _____ (ФИО)

Секретарь _____
(подпись) _____ (ФИО)