

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Панарин Андрей Александрович

Должность: Ректор

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования

Дата подписания: 01.07.2025 13:27:59

Уникальный программный ключ:

a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302

Идентификатор: 478 от 28 мая 2015 г., серия 90.001 № 0008476 (бессрочная)

Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90A01 №0002920 (бессрочно)

## ПРИНЯТО

Решением учёного совета

Протокол от 22.12.2025 № 4

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

от 29.12.2025 № 210

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в  
Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский психолого-социальный университет»**

**Москва  
2025**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся (далее - Положение) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский психолого-социальный университет» (далее – Университет) разработано в целях определения форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям / специальностям (далее – ФГОС СПО);
- Уставом Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский психолого-социальный университет» (далее - Университет);
- другими локальными нормативными актами Университета.

1.3. Целью текущего контроля и промежуточной аттестации является оценка степени соответствия качества подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО.

1.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся в течение первого месяца от начала обучения по дисциплине (модулю).

1.5. При осуществлении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся используются оценочные материалы, которые являются частью соответствующей ОПОП СПО, позволяют оценить знания, умения и освоенные компетенции и разрабатывается педагогическими работниками Университета.

## **2. Термины и определения**

**Зачет** - 1) аттестационное испытание, которое служит формой проверки успешного выполнения обучающимся лабораторных работ, курсовых работ

(проектов), освоения учебного материала практических и семинарских занятий, а также формой проверки прохождения практик и выполнения всех заданий в соответствии с утвержденной рабочей программой. Зачет может устанавливаться как по дисциплине в целом, так и по отдельным ее частям; 2) форма итоговой проверки и оценки полноты и прочности знаний обучающихся, а также сформированности умений и навыков/владений; проводится в виде устного опроса по важнейшим вопросам каждого раздела изученного курса или по курсу в целом в индивидуальном порядке. Может проводиться с применением тестирования;

**Зачетная единица** – мера трудоемкости образовательной программы, равная 36-ти академическим часам;

**Зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт)** — это форма промежуточной аттестации, при которой уровень подготовки обучающегося оценивается по баллам, проводится за счёт объёма времени, отводимого на изучение дисциплины, междисциплинарного курса (МДК), практической подготовки при проведении практики. Может быть как по одной дисциплине, так и по нескольким в виде комплексного зачёта. Уровень подготовки оценивается по пятибалльной шкале: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»);

**Индивидуальный учебный план** – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

**Квалификационный экзамен** – экзамен по профессиональному модулю с выдачей обучающимся свидетельства о профессии рабочего, должности служащего с установлением квалификационных разрядов/классов/категорий (при наличии), если ФГОС СПО предусматривает освоение программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего в рамках ППССЗ;

**Комплект оценочных средств (КОС)** – совокупность методических и контрольно- оценочных средств, предназначенных для оценивания процесса и результатов обучения по учебной дисциплине, МДК, практике, ПМ;

**Комплексный зачёт с оценкой (дифференцированный зачёт)** — это форма промежуточной аттестации, которая позволяет оценить уровень освоения нескольких дисциплин, междисциплинарных курсов (МДК), учебной или производственной практики;

**Комплексный экзамен (комплексный экзамен по модулю )** — это форма промежуточной аттестации, которая позволяет проверить знания и умения обучающихся по нескольким смежным дисциплинам или междисциплинарным курсам одновременно. Его цель — определить, насколько целостно обучающиеся воспринимают близкие науки, а также оценить уровень освоения общих и профессиональных компетенций, практического опыта, умений и знаний,

необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы по специальности;

**Образование** – единый целенаправленный процесс воспитания и обучения, являющийся общественно значимым благом и осуществляемый в интересах человека, семьи, общества и государства, а также совокупность приобретаемых знаний, умений, навыков / владений, ценностных установок, опыта деятельности и компетенции определенных объема и сложности в целях интеллектуального, духовно-нравственного, творческого, физического и (или) профессионального развития человека, удовлетворения его образовательных потребностей и интересов;

**Образовательная деятельность** – деятельность по реализации образовательных программ;

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

**Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья** - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

**Обучение** – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

**Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

**Основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО):**

- программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ);

**Педагогический работник** – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

**Промежуточная аттестация обучающихся** – проверка уровня освоения образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля) образовательной программы, проводимая в формах, определенных учебным планом;

**Профессиональный модуль (ПМ)** – структурная единица ППССЗ, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, определенным ФГОС СПО, и предусматривающая освоение профессиональных компетенций в рамках каждого вида профессиональной деятельности; в состав ПМ могут входить один или несколько междисциплинарных курсов (МДК), учебная и/или производственная практика;

**Текущий контроль успеваемости** – определение уровня освоения обучающимися образовательных программ на основе результатов обязательных контрольно-проверочных мероприятий, проводимых в течение семестра;

**Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

**ФГОС СПО** – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

**Экзамен** – форма заключительной проверки знаний, умений, навыков, степени развития, обучающихся в системе образования; по своим целям бывают выпускными, завершающими определенный этап учебного процесса, вступительными;

**Экзаменационная сессия** – процесс комплексной проверки компетенций (знаний, умений и навыков / владений) обучающихся, которые они приобрели в процессе обучения в течение семестра по определенному кругу дисциплин, прочитанных в данном семестре.

**Экзамен по профессиональному модулю** – обязательная форма промежуточной аттестации по профессиональному модулю с независимой оценкой аттестационной комиссией готовности обучающихся к выполнению соответствующего профессиональному модулю основного вида деятельности, определенного ФГОС СПО по соответствующей специальности.

### **3. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости**

3.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений, проводимая педагогическим работником в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с ОПОП СПО.

3.2. Текущий контроль проводится педагогическим работником на любом из видов учебных занятий в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (далее – МДК). Формы и методы текущего контроля выбираются педагогическим работником исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, МДК с учетом требований к обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Формами текущего контроля могут быть:

- устный опрос;
- домашняя работа;

- практическая и лабораторная работа;
- контрольная работа;
- тестирование;
- отчет по учебной и производственной практике.

Возможны другие формы текущего контроля, которые определяются педагогическими работниками и отображаются в оценочных материалах.

3.4. Результаты текущего контроля успеваемости на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной шкале и заносятся в журналы учета успеваемости и практик в колонку, соответствующую дню проведения учебного занятия, на котором осуществлялся текущий контроль.

3.5. Обобщение результатов текущего контроля проводится дважды в год в ноябре и апреле, заносятся в ведомость учета успеваемости обучающихся (Приложение 1) и предоставляются заведующему кафедрой.

3.6. Обобщенные результаты текущего контроля обсуждаются на заседаниях кафедры и используются для повышения качества обучения, для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся и своевременное предупреждение неуспеваемости.

3.7. Неудовлетворительная оценка по итогам текущего контроля не является академической задолженностью.

#### **4. Формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации**

4.1. Освоение ОПОП СПО, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины, междисциплинарного курса, практик, профессионального модуля, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебном планом, сроками, определенными календарным учебным графиком, и в порядке, установленном Университетом.

4.2. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОПОП СПО, вправе пройти экстерном промежуточную аттестацию в иной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию ОПОП СПО.

При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

4.3. Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет;
- зачет с оценкой;
- комплексный зачет с оценкой;
- экзамен;
- комплексный экзамен;
- квалификационный экзамен;
- экзамен по модулю;
- комплексный экзамен по модулю;
- защита курсовой работы (проекта) – по программам подготовки специалистов среднего звена;
- контрольная работа – по дисциплинам общеобразовательного цикла.

4.4. 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 учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Количество экзаменов и зачетов в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

4.5. Промежуточная аттестация в форме экзамена, комплексного экзамена, экзамена (квалификационного) проводится за счет объема времени, отведенного учебным планом на промежуточную аттестацию.

4.6. Промежуточная аттестация в форме зачёта, зачета с оценкой, комплексного зачета с оценкой, а также защита курсовой работы реализуются за счет объема времени, отведенного учебным планом на изучение соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса, учебной (производственной) практики.

4.7. В день проведения промежуточной аттестации педагогический работник берет у заведующего кафедрой подготовленную им экзаменационную (зачетную) ведомость (далее - ведомость) с указанием списочного состава группы (Приложение 2). По завершению промежуточной аттестации ведомости преподавателем сдаются заведующему кафедрой.

Расписание экзаменов разрабатывается деканатом, утверждается проректором Университета и доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не менее, чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии. Утвержденное расписание экзаменов размещается на официальном сайте и информационных стендах Университета.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее 2-х дней, исключая дни текущего и предыдущего экзаменов.

Для подготовки к экзамену предусматривается проведение консультации за счет объема времени, предусмотренного учебным планом.

4.8. Промежуточная аттестация проводится по утвержденным оценочным материалам.

4.9. При завершении освоения всех элементов профессионального модуля, проводится экзамен по модулю, который проверяет сформированность у обучающихся общих и профессиональных компетенций.

4.10. При проведении промежуточной аттестации наличие у обучающегося зачетной книжки обязательно.

4.11. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию, в ведомости напротив его фамилии делается запись «неявка».

4.12. Целью проведения квалификационного экзамена является определение соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального модуля 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).

Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения 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. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей.

Для проведения квалификационного экзамена приказом ректора Университета создается комиссия в количестве от 3 до 5 человек, в состав которой включается председатель и члены комиссии, в том числе представители работодателей, ведущие преподаватели и (или) мастера производственного обучения Университета.

4.13. Обучающийся в течение последнего года обучения, претендующий на получение диплома о среднем профессиональном образовании с отличием, в целях повышения оценки по результатам промежуточной аттестации по личному заявлению с разрешения ректора Университета, может повторно пройти промежуточную аттестацию не более, чем по двум дисциплинам, МДК.

4.14. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, сдавшие все экзамены и зачеты, защитившие курсовые работы (проекты), приказом ректора Университета переводятся на следующий курс обучения.

4.15. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

## **5. Ликвидация академической задолженности**

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, профессиональным модулям, практикам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

5.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине, профессиональному модулю, практике не более двух раз в сроки, установленные графиком ликвидации академической задолженности, в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

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

График ликвидации академической задолженности составляется заведующим кафедры, утверждается деканом факультета/директором института и доводится до сведения обучающихся в течение первой недели обучения семестра, следующего за семестром образования академической задолженности.

5.4. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз распоряжением декана факультета/директором института создается комиссия, в состав которой входят не менее трех членов из числа преподавателей кафедры по соответствующему направлению.

5.5. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

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

5.7. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана ОПОП, успешно сдавшие все зачеты, зачеты с оценкой и экзамены переводятся на следующий курс приказом ректора в установленные сроки.

## **6. Порядок проведения апелляций по результатам промежуточной аттестации**

6.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право на апелляцию.

6.2. Для рассмотрения апелляций по результатам промежуточной аттестации по дисциплине образовательной программы создается предметная апелляционная комиссия, в состав которой входят декан факультета, являющийся председателем комиссии, заведующие кафедрами, преподаватели кафедр.

6.3. Решения предметной апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

6.4. Обучающийся имеет право подать в предметную апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

6.5. Апелляция подается лично обучающимся в деканат в день объявления результатов промежуточной аттестации.

В апелляции фиксируется факт ознакомления с порядком проведения апелляций по результатам промежуточной аттестации. Указанный факт заверяется личной подписью обучающегося, подавшего апелляцию.

6.6. Для рассмотрения апелляции преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, передает в предметную апелляционную комиссию письменное заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении промежуточной аттестации, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).

6.7. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании предметной апелляционной комиссии, на которое приглашаются преподаватель, проводивший аттестацию, преподаватель, являющийся специалистом в соответствующей предметной области и не участвовавший в промежуточной аттестации, и обучающийся, подавший апелляцию.

На заседании предметной апелляционной комиссии может присутствовать иное лицо, уполномоченное представлять интересы обучающегося приказом ректора (или уполномоченного им лица).

Заседание предметной апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание предметной апелляционной комиссии.

6.8. Решение предметной апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания предметной апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением предметной апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

6.9. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации предметная апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на ее результат;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на ее результат.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в деканат для реализации решения предметной апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в сроки, установленные деканатом.

Повторное проведение промежуточной аттестации обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов предметной апелляционной комиссии.

Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации по причине апелляции не принимается.

6.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации предметная апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

Решение предметной апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в деканат. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата промежуточной аттестации и выставления нового. При этом новая оценка может быть как выше, так и ниже ранее выставленной оценки.

Решение предметной апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

## **7. Особенности проведения промежуточной аттестации обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лиц с ОВЗ) промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

7.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для лиц с ОВЗ и иных обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся из числа лиц с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);

- пользование необходимыми обучающимся из числа лиц с ОВЗ техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся из числа лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. По письменному заявлению обучающегося из числа лиц с ОВЗ продолжительность прохождения обучающимся из числа лиц с ОВЗ промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности ее прохождения:

- продолжительность прохождения промежуточной аттестации в письменной форме - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при прохождении промежуточной аттестации в устной форме - не более чем на 15 минут.

7.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным

программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию промежуточная аттестация проводится в устной форме.

7.5. Обучающийся из числа лиц с ОВЗ не позднее чем за 1 месяц до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление 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 Университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности (для каждого элемента образовательной программы).

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение принимается Ученым советом и утверждается приказом ректора Университета.

8.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются Ученым советом и утверждаются приказом ректора Университета.

**Форма ведомости учета успеваемости**

Ведомость учета успеваемости гр. \_\_\_\_\_  
За \_\_\_\_\_ семестр 202\_\_ - 202\_\_ учебного года

| № п/п | ФИО<br>обучающегося | Наименование дисциплины |            |           |           |
|-------|---------------------|-------------------------|------------|-----------|-----------|
|       |                     | МДК.0_.0_.              | МДК.0_.0_. | УП.0_.0_. | ПП.0_.0_. |
|       |                     |                         |            |           |           |
|       |                     |                         |            |           |           |
|       |                     |                         |            |           |           |
|       |                     |                         |            |           |           |
|       |                     |                         |            |           |           |
|       |                     |                         |            |           |           |

Куратор группы: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Декан факультета/Директор института: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Форма ведомости промежуточной аттестации**

**Экзаменационная (зачетная) ведомость**

**Ведомость № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.**

Форма промежуточной аттестации: \_\_\_\_\_

Код, наименование профессии / специальности: \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_ Форма обучения: \_\_\_\_\_ Учебная группа: \_\_\_\_\_

Наименование дисциплины, модуля, практики: \_\_\_\_\_

Учебный год: \_\_\_\_\_ Семестр: \_\_\_\_\_

| № п/п | Фамилия, имя, отчество обучающегося | Номер зачетной книжки | Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, зачтено, не зачтено) | Примечание (академический отпуск и др.) |
|-------|-------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|       |                                     |                       |                                                                                       |                                         |
|       |                                     |                       |                                                                                       |                                         |
|       |                                     |                       |                                                                                       |                                         |
|       |                                     |                       |                                                                                       |                                         |

Преподаватель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Форма сводной ведомости учета освоения профессионального модуля  
(вида профессиональной деятельности)**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

| №<br>п/п | ФИО<br>обучающегося | Результаты аттестации по<br>МДК, УП, ПП |           |           |          |          | Оценка за<br>экзамен<br>(квалификацион<br>ный) |          | Решение об<br>освоении вида<br>проф.<br>деятельности<br>(освоен / не<br>освоен) |
|----------|---------------------|-----------------------------------------|-----------|-----------|----------|----------|------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------|
|          |                     | МДК.0_.0_                               | МДК.0_.0_ | МДК.0_.0_ | УП.0_.0_ | ПП.0_.0_ | Цифрой                                         | Прописью |                                                                                 |
|          |                     |                                         |           |           |          |          |                                                |          |                                                                                 |
|          |                     |                                         |           |           |          |          |                                                |          |                                                                                 |
|          |                     |                                         |           |           |          |          |                                                |          |                                                                                 |
|          |                     |                                         |           |           |          |          |                                                |          |                                                                                 |

Председатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Член экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Член экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_