



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ  
(ПривГУПС)

**П Р И К А З**

«27» 05 2026 г.

г.о. Самара

№ 256

[ О утверждении Положения ]

На основании решения Ученого совета ПривГУПС от 26.05.2026 г.  
(протокол № 19),

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в действие Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ Во «Приволжский государственный университет путей сообщения» (Приложение).
2. Считать утратившим силу Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в ФГБОУ Во «Приволжский государственный университет путей сообщения», утвержденное приказом от 12.09.2024г. № 498.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте университета.
4. Контроль за исполнение настоящего приказа возложить на и.о. проректора по учебной работе и цифровой трансформации Кожуханову Е.В.

Ректор

М.А. Гаранин



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении промежуточной аттестации обучающихся по программам**  
**среднего профессионального образования**  
**в ФГБОУ ВО «Приволжский государственный университет путей**  
**сообщения»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Приволжский государственный университет путей сообщения» (далее – Положение, университет) регламентирует порядок и процедуры промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее – СПО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.;

- Приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом университета.

1.3. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в целях определения уровня освоения обучающимися отдельной части или всего объема дисциплины (профессионального модуля) образовательной программы в формах, предусмотренных учебным планом: экзамен, квалификационный экзамен, экзамен по профессиональному модулю, зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой), защита отчета по практике, курсовой работы/проекта, контрольная работа.

1.4. Промежуточная аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком специальности.

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

## **2. Организация проведения промежуточной аттестации**

2.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (профессионального модуля), сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

2.2. Прохождение промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям, предусмотренным учебным планом, для обучающихся является обязательным. Прохождение промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам осуществляется по желанию обучающегося.

2.3. Сведения о результатах промежуточной аттестации вносятся в зачетную/экзаменационную ведомость (электронную ведомость), зачетную книжку/электронную зачетную книжку обучающихся, журнал учебных занятий.

2.4. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в период экзаменационных сессий. Периоды и количество экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком и не могут превышать по продолжительности объем, установленный ФГОС СПО.

2.5. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся не должно превышать 8 в учебном году, количество зачетов – не более 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным дисциплинам (модулям).

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

2.6. Расписание консультаций и экзаменов промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся путем размещения расписания

промежуточной аттестации на информационных стендах и (или) официальном сайте университета не позднее чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

2.7. В расписании экзаменов и консультаций указываются наименование, дисциплины (профессионального модуля/части модуля), учебная группа, дата, время, место (аудитория), фамилия и инициалы преподавателя.

2.8. Преподаватели, иные участники процедуры промежуточной аттестации не вправе самостоятельно изменять расписание промежуточной аттестации, в том числе место ее проведения.

2.9. Устанавливается следующая система оценок при проведении промежуточной аттестации:

- форме зачета – зачтено/не зачтено;
- в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно);
- в форме экзамена – 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).

Зачет/дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по программам СПО проводится на последнем учебном занятии в соответствии с расписанием учебных занятий. Оценка выставляется в зачетную ведомость (электронную зачетную ведомость) (Приложение 3) и зачетную книжку/электронную зачетную книжку в день проведения зачета.

**Неудовлетворительные** результаты вносятся только в зачетную ведомость/электронную зачетную ведомость. Прочерки и незаполненные графы в зачетной ведомости не допускаются. В случае неявки обучающегося на зачет в зачетной ведомости/электронной зачетной ведомости делается запись «не явился». Неявка на зачет без уважительной причины считается академической задолженностью.

Печатная зачетная ведомость сдается заместителю директора по учебной работе в день проведения зачета.

2.10. Шкалы и критерии оценивания представлены в фондах оценочных

средств по дисциплинам, профессиональным модулям и экзаменационных билетах.

2.11. Зачетные и экзаменационные ведомости, в том числе повторной промежуточной аттестации, регистрируются в журнале выдачи зачетных и экзаменационных ведомостей, нумеруются и хранятся в соответствии с номенклатурой дел университета/филиала (Приложение 4).

2.12. При промежуточной аттестации могут учитываться результаты балльно-рейтинговой системы оценивания, утвержденной установленным порядком.

### **3. Проведение промежуточной аттестации в форме экзамена (комплексного экзамена)**

3.1. Каждый обучающийся проходит промежуточную аттестацию в составе учебной группы в день, определенный расписанием промежуточной аттестации.

3.2. Во время процедуры промежуточной аттестации обучающиеся вправе пользоваться, в случаях, предусмотренных фондами оценочных средств по дисциплине (профессиональному модулю), справочной литературой, пособиями, оборудованием.

3.3. При внесении записей в зачетную книжку преподаватель обязан руководствоваться Приказом Министерства просвещения РФ от 30.03.2026 № 217 «Об утверждении образцов зачетной книжки и студенческого билета для студентов профессиональных образовательных организаций». Запись в зачетную книжку вносится в день проведения экзамена.

3.4. Положительные результаты вносятся в экзаменационную ведомость/электронную экзаменационную ведомость и зачетную книжку/электронную зачетную книжку в день проведения экзамена/комплексного экзамена. Неудовлетворительные результаты вносятся только в экзаменационную ведомость/электронную экзаменационную ведомость. Прочерки и незаполненные графы в экзаменационной ведомости не допускаются. В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости/электронной

экзаменационной ведомости делается запись «не явился». Неявка на экзамен без уважительной причины считается академической задолженностью.

Печатная экзаменационная ведомость сдается заместителю директора по учебной работе в день проведения экзамена.

3.5. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию в учебном году, переводятся на следующий курс.

#### **4. Промежуточная аттестация в форме зачета/дифференцированного зачета (зачета с оценкой)**

4.1. Зачет/дифференцированный зачет, в том числе комплексный, принимается в рамках объема часов, отведенных на изучение элементов учебного плана, по которым предусмотрена данная форма промежуточной аттестации, и проводится в соответствии с утвержденным расписанием учебных занятий.

4.2. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) является зачетом с выставлением оценки в баллах: 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно». Результатом зачета без выставления оценки является «зачет», «незачет».

4.3. Подготовка к дифференцированному зачету (зачету с оценкой)/зачету не предусматривает обязательной организации консультаций для обучающихся.

4.4. В соответствии с учебным планом образовательной программы возможно проведение комплексного дифференцированного зачета (зачета с оценкой) по нескольким элементам учебного плана. В случае проведения комплексного дифференцированного зачета оценки выставляются по всем дисциплинам, МДК, практической подготовке при проведении практик, включенным в комплексный дифференцированный зачет.

4.5. Перечень вопросов, практических заданий по темам, разделам, выносимым на промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой)/зачета, включается в состав контрольно-оценочных средств, составляющих ФОС промежуточной аттестации основной профессиональной образовательной программы.

4.6. По результатам проведения дифференцированного зачета, предусмотренного учебным планом, выставляется оценка, которая фиксируется в зачетной ведомости, зачетной книжке обучающегося и в журнале успеваемости учебной группы. Итоговая оценка текущего контроля успеваемости по дисциплине, МДК учитывается при выставлении оценки промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой)/зачета.

4.7. Неудовлетворительный результат промежуточной аттестации обучающегося в форме дифференцированного зачета фиксируется только в зачетную ведомость как оценка «2 (неудовлетворительно)».

4.8. По результатам проведения промежуточной аттестации в форме зачета - в зачетной ведомости, зачетной книжке обучающегося выставляется «зачтено»/«зачет», а при неудовлетворительном результате в ведомость выставляется «незачет».

4.9. Неудовлетворительный результат дифференцированного зачета (зачета с оценкой)/зачета в зачетные книжки обучающихся не заносятся.

4.10. Дифференцированный зачет (зачет с оценкой)/зачет проводится с учетом следующих требований: перед проведением дифференцированного зачета (зачета с оценкой)/зачета преподаватель получает в учебной части зачетную ведомость; без зачетной ведомости преподаватель не имеет права принимать дифференцированный зачет (зачет с оценкой)/зачет у обучающихся; местом проведения дифференцированного зачета (зачета с оценкой)/зачета является помещение, подготовленное в соответствии с указаниями материалов промежуточной аттестации, в сроки, установленные расписанием; при явке на дифференцированный зачет (зачет с оценкой)/зачет обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале процедуры; дифференцированный зачет (зачет с оценкой)/зачет у обучающегося не принимается при отсутствии зачетной книжки; удовлетворительная оценка считается недействительной, если она указана только в одном из документов – зачетной ведомости или зачетной книжке; в случае неявки обучающегося на дифференцированный зачет (зачет с оценкой)/зачет в зачетной ведомости

напротив его фамилии преподаватель делает запись «не явился»; во время дифференцированного зачета (зачета с оценкой)/зачета обучающиеся могут пользоваться справочными, нормативными и другими документами, пособиями, материалами, образцами, разрешенными преподавателем с учетом указаний ФОС; в случае письменной формы дифференцированный зачет (зачет с оценкой)/зачет может проводиться как со всем составом группы, так и по подгруппам; письменные работы во время дифференцированного зачета (зачета с оценкой)/зачета выполняются на бланке со штампом филиала/структурного подразделения СПО.

4.11. Условием для получения дифференцированного зачета (зачета с оценкой) по дисциплине, междисциплинарному курсу является выполнение всех практических и лабораторных работ, предусмотренных рабочей программой, и защита курсовой работы (проекта) при условии наличия в учебном плане.

4.12. В случае отказа обучающегося от продолжения дифференцированного зачета (зачета с оценкой) после получения задания в ведомости проставляется оценка 2 «неудовлетворительно».

4.13. Неудовлетворительный результат дифференцированного зачета (зачета с оценкой)/зачета является академической задолженностью, которую обучающемуся необходимо ликвидировать в установленные сроки.

4.14. В целях поощрения обучающихся за систематическую активную работу на занятиях, в том числе на практических и семинарских занятиях, а также за продуктивную самостоятельную работу в течение семестра допускается проставление оценки без сдачи дифференцированного зачета (зачета с оценкой)/зачета, на основании результатов контроля текущей успеваемости.

## **5. Организация проведения экзамена по профессиональному модулю**

5.1. Формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям для обучающихся по ФГОС СПО являются:

- экзамен по профессиональному модулю (ПМ);
- квалификационный экзамен по профессиональному модулю, обеспечивающий выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям

служащих или освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.

5.2. Перечисленные виды экзаменов по профессиональным модулям (далее - экзамены по модулям) проверяют готовность обучающегося к выполнению соответствующего модулю вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО. Итогом проверки является одно из решений: «вид деятельности освоен/не освоен». Оценка выставляется в баллах 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно). Промежуточная аттестация по профессиональному модулю проводится как процедура внешнего оценивания с участием представителей работодателя. Контроль освоения ПМ в целом направлен на оценку формирования профессиональных компетенций и владения видом деятельности.

## **6. Условия и порядок подготовки к проведению экзамена по профессиональному модулю**

6.1. Экзамен по профессиональному модулю проводится непосредственно по завершении изучения профессионального модуля. Если профессиональный модуль осваивается более одного полугодия, экзамен по модулю организуется в последнем семестре его освоения. Возможно проведение комплексного экзамена по профессиональному модулю по двум или нескольким профессиональным модулям.

6.2. Условием допуска к экзамену по модулю является успешное освоение обучающимся всех элементов профессионального модуля: междисциплинарного курса (курсов), учебной практики и производственной практики, курсового проектирования (если предусмотрено учебным планом).

Университет определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и различных образцов, которые разрешены к использованию на экзамене.

6.3. В период подготовки к экзамену по модулю проводятся консультации за

счет общего бюджета времени, отведенного на консультации. Экзамен по модулю проводится в подготовленных помещениях. Время проведения экзамена устанавливается в зависимости от вида экзамена по модулю и устанавливается в контрольно-оценочных средствах по ПМ. Результатом освоения вида деятельности (далее - ВД) по профессиональному модулю является решение «ВД освоен/не освоен» и заносится в экзаменационную ведомость.

6.4. Заведующим отделением осуществляется подготовка сводной ведомости и экспертного листа с результатами всех элементов профессионального модуля (Приложение 1). Для ознакомления обучающихся. С целью организации экзамена по модулю приказом определяются:

- дата, время и место проведения экзамена по модулю;
- персональный состав аттестационной комиссии.

6.5. Комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках экзамен по модулю готовятся преподавателями университета, задействованными в реализации данного профессионального модуля.

## **7. Особенности квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»/ «Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих»**

7.1. Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, должности служащего, 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. Присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего производится аттестационной комиссией.

7.2. Экзамен по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной

или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по структуре и назначению соответствует квалификационному экзамену – форме итоговой аттестации по профессиональному обучению. Квалификационный экзамен должен включать в себя практическую квалификационную работу (практическая часть) в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

7.3. По завершении квалификационного экзамена аттестационной комиссией принимается решение о выдаче/отказе в выдаче обучающимся свидетельств о присвоении квалификации установленного образовательной организацией образца. В сводную ведомость квалификационного экзамена, зачетную книжку обучающегося и книгу протоколов квалификационного экзамена (Приложение 2) выставляется результат сдачи практической части по 5-бальной шкале.

7.4. Положительные результаты вносятся в экзаменационную ведомость/электронную экзаменационную ведомость и зачетную книжку/электронную зачетную книжку в день проведения экзамена. Неудовлетворительные результаты вносятся только в экзаменационную ведомость/электронную экзаменационную ведомость. Прочерки и незаполненные графы в экзаменационной ведомости не допускаются. В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости/электронной экзаменационной ведомости делается запись «не явился». Неявка на экзамен без уважительной причины считается академической задолженностью.

Печатная экзаменационная ведомость сдается заместителю директора по учебной работе в день проведения экзамена.

## **8. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность**

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (профессиональным модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии

уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

8.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

8.4. Университет создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности: определяет дисциплины, составляющие академическую задолженность, устанавливает сроки ликвидации академической задолженности, организует заседание комиссий и обеспечивает контроль за своевременностью-ликвидации академической задолженности.

8.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам (профессиональным модулям) не более двух раз в сроки, определяемые университетом.

8.6. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам

8.7. Сроки ликвидации академической задолженности по итогам сессии устанавливаются распоряжением проректора по учебной работе и цифровой трансформации/директора филиала.

8.8. Сведения о сроках ликвидации академической задолженности, установленных университетом, доводятся до сведения обучающихся путем размещения на информационных стендах университета, в групповых чатах мессенджера МАХ и (или) на официальном сайте университета не позднее чем за две недели до начала повторной промежуточной аттестации.

8.9. Обучающийся, не явившийся для ликвидации академической задолженности в установленные сроки, либо получивший неудовлетворительную оценку, имеет право пройти повторную промежуточную аттестацию еще раз.

8.10. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз

руководителем структурного подразделения университета, реализующего программы СПО, или уполномоченным им лицом/директором филиала создается комиссия.

8.11. Расписание работы комиссии утверждается распоряжением проректора по учебной работе и цифровой трансформации/директора филиала, и доводится до сведения обучающихся путем размещений на информационных стендах университета, в групповых чатах МАХ и (или) на официальном сайте университета.

8.12. Решение принимается комиссией в результате обсуждения большинством голосов. Результаты экзамена вносятся в экзаменационную ведомость, которая должна быть подписана всеми членами комиссии. Сведения о том, что обучающий не явился на заседание комиссии, также вносятся в экзаменационную ведомость.

8.13. Положительные результаты повторной промежуточной аттестации вносятся в зачетную/экзаменационную ведомость/электронную зачетную/экзаменационную ведомость и зачетную книжку/электронную зачетную книжку обучающегося.

8.14. Заполненная печатная зачетная/экзаменационная ведомость повторной промежуточной аттестации сдается заместителю директора по учебной работе в день проведения повторной промежуточной аттестации.

8.15. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность (получившие неудовлетворительные оценки либо неявившиеся для погашения академической задолженности в сроки, установленные университетом), отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **9. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по уважительной причине**

9.1. Обучающемуся, который не смог пройти промежуточную аттестацию по

уважительной причине, подтвержденной документально, руководитель структурного подразделения университета, реализующего программы СПО, или уполномоченное им лицо, устанавливает индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации. Распоряжение о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки издается после окончания экзаменационной сессии.

## **10. Особенности проведения промежуточной аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

10.1. Университет создает специальные условия для прохождения промежуточной аттестации обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

10.2. Под специальными условиями понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

10.3. В целях доступности получения среднего профессионального образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

- 1) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - адаптация официального сайта университета в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании промежуточной аттестации (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого обучающегося;

2) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании промежуточной аттестации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия, обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

10.4. Промежуточная аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

10.5. При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университетом, обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронной форме.

## **11. Порядок проведения апелляции**

11.1. По результатам промежуточной аттестации студент имеет право подать аргументированное письменное заявление о нарушении, по его мнению, порядка проведения промежуточной аттестации, приведшем к снижению оценки на испытаниях промежуточной аттестации, – апелляцию. В апелляции должны быть указаны конкретные основания для ее проведения. В апелляции обязательно указывается удобный для студента способ сообщения о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии. Апелляция подается на имя руководителя учебного структурного подразделения/директора филиала, в котором обучается студент. Апелляция может быть подана обучающимся в день проведения промежуточной аттестации, в день объявления её результатов или на следующий рабочий день. Апелляции от иных лиц, в том числе от ближайших родственников обучающегося, не принимаются.

11.2. Ссылка на плохое самочувствие студента во время испытания промежуточной аттестации не является поводом для апелляции и отклоняется без рассмотрения.

11.3. На основании апелляции студента распоряжением руководителя учебного структурного подразделения/директора филиала создается апелляционная комиссия. На заседании апелляционной комиссии должны присутствовать представитель учебного структурного подразделения, преподаватель, проводивший аттестационные испытания, и заведующий соответствующим отделением.

11.4. В случае, если дата рассмотрения апелляции выходит за рамки установленного календарным учебным графиком периода промежуточной аттестации, срок сессии для данного обучающегося продлевается до даты проведения апелляции (включительно).

11.5. Рассмотрение апелляции не является пересдачей испытания

промежуточной аттестации. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении.

11.6. Апелляционная комиссия не имеет права задавать дополнительные вопросы обучающемуся, а он не имеет права вносить исправления в письменную работу.

11.7. Рассмотрение апелляций по результатам промежуточной аттестации проводится не позднее 5-ти рабочих дней после дня подачи апелляции (по просьбе студента заочной формы обучения данный период может быть увеличен). Время и место проведения заседания апелляционной комиссии сообщаются студенту указанным им способом не позднее чем за один день до заседания.

11.8. Обучающийся имеет право присутствовать при рассмотрении своей апелляции. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей или законных представителей.

11.9. Апелляционная комиссия вправе оставить в силе оценку, полученную на промежуточной аттестации, либо отменить ее и поставить иную (повышенную или пониженную) оценку, либо обязать предметную (цикловую) комиссию повторно провести аттестационное испытание в ином составе преподавателей.

Измененная решением апелляционной комиссии оценка по результатам испытания промежуточной аттестации вносится в ведомость промежуточной аттестации/электронную ведомость и зачетную книжку/электронную зачетную книжку обучающегося.

11.10. Решение апелляционной комиссии об оценке по промежуточной аттестации является окончательным. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения, обучающегося (под подпись) и подшивается к печатной ведомости промежуточной аттестации.

Принято решение Ученого совета

(протокол № 19 от 26.05.2026г.)

с учетом мотивированного мнения:

- Совета обучающихся;

- Первичной профсоюзной организации студентов университета.





**ЭКСПЕРТНЫЙ ЛИСТ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ЭКЗАМЕНА КОМПЛЕКСНОГО (по профессиональным модулям)**  
 (Наименование филиала)  
 курс группа \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_

ФИО	ОК01-ОК09, ДР	Освоение компетенции, личностные результаты						Показатели оценки результата	Итого баллов	Итого баллов по профессиональным модулям			
		Задание 1 ПМ									Задание 2 ПМ		
		ПК	ПК	ПК	ПК	ПК	ПК						
1.	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-2	0-10	0-10	0-10	0-10	0-10		
2.													
3.													
4.													

**Критерии оценки:**  
 Максимальное число баллов экзамена комплексного  
 квалификационного 70 баллов.

Отметка (оценка)	Количество правильных ответов в баллах	Количество правильных ответов в процентах
5 (отлично)	от 60 до 70	от 86% до 100%
4 (хорошо)	от 53 до 59	от 76% до 85%
3 (удовлетворительно)	от 43 до 52	от 61% до 75%
2 (неудовлетворительно)	менее 42	менее 60%

**Председатель аттестационной комиссии**  
 Члены комиссии

\_\_\_\_\_  
 ФИО./

\_\_\_\_\_  
 /

\_\_\_\_\_  
 /

\_\_\_\_\_  
 /



наименование образовательной организации

**КНИГА  
ПРОТОКОЛОВ  
КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА**

**Специальность**

---

---

---

---

Начата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончена « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



