

Приложение № 9  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
филиала Финуниверситета  
от «01» сентября 2023 г. № 83-о/д

**Пермский финансово-экономический колледж – филиал Федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

**Положение  
о промежуточной аттестации обучающихся  
Пермского филиала**

Пермь, 2023

Согласовано  
Советом Пермского филиала  
Финуниверситета  
Протокол № 31  
«30» июня 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Пермского филиала  
Финуниверситета, к.ю.н., доцент  
\_\_\_\_\_ А.М. Гоголев  
«30» июня 2023 г.

## **1. Общие положения**

1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Финансового университета № 0177 /0 от 03 февраля 2020г. «Об утверждении Положения о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете»; Приказом Финансового университета № 1597 /0 от 28 августа 2018г. «Об утверждении Регламента формирования и оформления документов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в Финансовом университете».

2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формами контроля учебной работы.

3. Система текущего и промежуточного контроля успеваемости предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебной дисциплины, профессионального модуля;
- аттестация обучающихся в соответствии с их персональными достижениями при освоении соответствующей образовательной программы;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учётом их индивидуальных способностей, содействие ликвидации академической задолженности;
- содействие эффективности внутренней системы оценки качества образования.

4. Ответственность за организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут директор филиала, заместитель директора по УМР, заведующий учебной частью, заведующие кафедрами. Эти лица имеют право присутствовать на аудиторных занятиях и при проведении промежуточной аттестации.

5. Ответственность за организацию текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (МДК) несут преподаватели, указанные в расписании.

6. Для аттестации обучающихся на соответствие их достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (далее – ФОС).

7. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (МДК) в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными графиками учебного процесса.

8. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачёт, дифференцированный зачёт по учебной дисциплине (МДК), учебной и/или производственной практике;
- комплексный зачёт, комплексный дифференцированный зачёт по двум или нескольким учебным дисциплинам (МДК), учебной и/или производственной практике (по профилю специальности);
- экзамен по учебной дисциплине (МДК);
- комплексный экзамен по двум или нескольким учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее - комплексный экзамен);
- квалификационный экзамен, экзамен по модулю;
- защита курсовой работы (проекта).

9. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине (МДК) и профессиональному модулю доводятся филиалом до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев каждого семестра от начала обучения (п. 8.2 ФГОС).

## **2. Планирование промежуточной аттестации**

1. Промежуточная аттестация по дисциплине, проводимая в филиале в виде экзамена, выделяется за счёт времени, отводимого на соответствующие учебные дисциплины (по актуализированным ФГОС).

2. При выборе дисциплин для экзамена филиал руководствуется следующим:

- значимостью дисциплины в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины;
- завершенностью значимого раздела в дисциплине.

В случае изучения дисциплины в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине в каждом из семестров.

3. При выборе дисциплин для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам филиал руководствуется наличием между ними межпредметных связей. Наименование дисциплин, входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен» при составлении экзаменационных материалов, записи в экзаменационной ведомости, зачетной книжке.

4. По завершении всего курса обучения такими формами контроля учебной работы студентов, как экзамены по дисциплине и комплексные экзамены по двум или нескольким дисциплинам должно быть охвачено не менее 60% дисциплин ППСЗ по каждой специальности.

5. Зачёт по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам, которые согласно учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров; или на изучение которых, согласно учебному плану отводится наименьший по сравнению с другими объём часов обязательной учебной нагрузки. Как правило, по таким дисциплинам требования к выпускнику предъявляются на уровне представлений и знаний. По согласованию с учебным отделом такой зачёт может проводиться в течение двух пар учебных занятий. Преподавателями должны быть разработаны билеты (аналогично экзаменационным), утверждены в соответствии с принятой процедурой.

6. При планировании промежуточной аттестации обучающихся по каждой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю учебного плана предусматривается та или иная форма промежуточной аттестации.

7. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, количество зачётов - 10. В указанное количество не входят экзамены и зачёты по физической культуре.

8. Результаты промежуточной аттестации заносятся в предусмотренные филиалом документы (ведомости, журналы, базы данных и др.). Наличие экзаменационных ведомостей обязательно. В зачётную книжку студента заносятся оценки по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям (кроме оценки «неудовлетворительно»).

9. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана, успешно сдавшие все зачёты и экзамены, приказом директора филиала переводятся на следующий курс, обучающиеся, не полностью выполнившие требования учебного плана приказом директора переводятся на следующий курс условно.

10. В случае неявки обучающегося на экзамен в экзаменационной ведомости делается запись «не явился».

11. Обучающийся, явившийся на экзамен, но решивший, что по состоянию здоровья не может в нём участвовать, должен заявить об этом до получения экзаменационного билета, что фиксируется в экзаменационной ведомости записью «не явился».

12. Отказ от продолжения экзамена после получения экзаменационного билета фиксируется в экзаменационной ведомости как оценка «неудовлетворительно» независимо от наличия у обучающегося медицинской справки.

13. Документы, подтверждающие причину неявки на зачёт или экзамен, предоставляются обучающимся в первый день появления в филиале.

14. Обучающимся, не явившимся на промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам, подтверждённым соответствующими документами, заместитель директора по УМР или зав. отделением устанавливает индивидуальные сроки прохождения промежуточной аттестации, которые не должны превышать двух недель с

момента, как отпали причины пропуска промежуточной аттестации. В указанный двухнедельный срок не включается каникулярный период.

15. Академической задолженностью считается наличие неудовлетворительной оценки по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю по результатам промежуточной аттестации.

16. Для ликвидации обучающимися академической задолженности филиалом устанавливаются сроки ликвидации академической задолженности не позднее первого месяца семестра, следующего за сессией.

17. В особых случаях, при наличии уважительной причины, подтверждённой документально, обучающимся может быть разрешена досрочная сдача экзаменов/зачётов.

18. Обучающиеся по индивидуальным учебным планам проходят промежуточную аттестацию в сроки, установленные в этих планах.

19. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию учебного процесса после сессии выносятся на обсуждение педагогического совета.

### **3. Подготовка и проведение зачёта по отдельной дисциплине или комплексного зачёта по двум или нескольким дисциплинам**

1. Зачёт по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам, которые согласно учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров; или на изучение которых, согласно учебному плану отводится наименьший по сравнению с другими объём часов обязательной учебной нагрузки.

2. Зачёт по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу проводятся за счёт объёма времени, отводимого на изучение учебной дисциплины, междисциплинарного курса. По согласованию с учебной частью такой зачёт может проводиться в течение двух пар учебных занятий. Преподавателями должны быть разработаны билеты (аналогично экзаменационным), утверждены в соответствии с принятой процедурой.

3. При проведении зачёта по учебной дисциплине уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачётной книжке словом «зачтено» («зачет»), либо оценивается: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4. Условия, процедура подготовки и проведения зачёта по отдельной дисциплине, объём работы самостоятельно разрабатываются кафедрами.

5. Зачёты сдаются перед началом экзаменационной сессии в соответствии с расписанием, утверждённым директором филиала (за счёт времени на изучение учебной дисциплины).

6. При приёме зачётов учитываются выполнение установленных рабочей программой дисциплины (модуля, МДК) практических, контрольных работ, рефератов, эссе и других видов самостоятельной работы студентов, а также результаты текущего контроля успеваемости.

7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию в виде зачёта, дифференцированного зачёта по уважительной причине, имеют право пройти аттестацию в период до окончания текущего семестра.

#### **4. Защита курсовых работ (проектов), отчётов по практике**

1. Оценка качества выполнения курсовых работ (проектов), а также проверка выполнения программы учебной и производственной практики проводится руководителем курсовой работы (проекта), практики в форме защиты обучающимся курсовой работы (проекта) или отчёта о практике.

2. Подготовка и защита курсовой работы (проекта) проводится за счёт объёма времени, отводимого на изучение учебной дисциплины (МДК).

По результатам защиты курсовой работы (проекта) обучающемуся выставляется оценка в ведомость защиты курсовой работы (проекта), журнал учебных занятий и зачётную книжку.

3. Защита отчётов по учебной и производственной практике проводится за счёт объёма времени, отводимого на указанные виды практик.

Дифференцированный зачёт (зачёт) по всем видам практики вносится в отчёт по практике, ведомость защиты отчёта по практике, зачётную книжку.

#### **5. Подготовка и проведение экзамена по дисциплине или комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам**

1. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса учебного плана. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

2. Экзамен может проводиться по завершении изучения учебной дисциплины или междисциплинарного курса в день, свободный от других форм учебной нагрузки обучающихся.

3. При составлении расписания экзаменов учитывается, что для одной группы в один день планируется только один экзамен. Для подготовки к экзамену обучающимся выделяется один день, освобождённый от других форм учебной нагрузки. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии. Вместе с тем экзамен может проводиться и по завершении изучения учебной дисциплины и междисциплинарного курса без выделения дополнительного времени на подготовку.

4. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (дисциплин) и охватывают её (их) наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объём проверяемых теоретических знаний.

Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины (дисциплин), обсуждается на кафедрах и утверждается заместителем

директора по учебно – методической работе не позднее, чем за месяц до начала сессии. Количество вопросов и практических задач в перечне должно превышать количество вопросов и практических задач, необходимых для составления экзаменационных билетов.

На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.

5. Форма проведения экзамена по дисциплине (устная, письменная или комбинированная) устанавливается кафедрами и доводится до сведения студентов. В комбинированной форме может быть экзамен, состоящий из нескольких частей. Проверка письменных экзаменационных работ осуществляется после окончания каждого экзамена в течение трёх календарных дней, считая день проведения экзамена.

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

7. При проверке (до оглашения результата) письменной экзаменационной работы преподаватель имеет право в присутствии заведующего отделением или заведующего кафедрой получить дополнительные пояснения и уточнения от обучающегося по содержанию экзаменационных заданий.

8. Кафедры определяют перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене. Этот перечень утверждается заместителем директора по учебно – методической работе.

9. В период подготовки к экзамену проводятся консультации по экзаменационным материалам за счёт общего бюджета времени, отведенного на проведение промежуточной аттестации или за счёт времени, отводимого на изучение соответствующей учебной дисциплины.

10. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:

- экзаменационные билеты;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
- экзаменационная ведомость.

11. Экзамен проводится в специально подготовленных помещениях. На выполнение задания по билету обучающемуся отводится не более одного академического часа.

12. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе. На

сдачу устного экзамена по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу предусматриваются 0,3 часа на каждого студента, сдачу письменного экзамена – 2 часа на проведение экзамена, на проверку письменного экзамена – 0,3 часа на одну работу.

13. Комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам принимается, как правило, теми преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам в экзаменуемой группе. На сдачу комплексного экзамена предусматривается 0,3 часа на каждого студента, на каждого экзаменатора.

14. Экзамены по специальным дисциплинам, связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями и т.п., принимаются двумя-тремя преподавателями соответствующей кафедры. На их проведение предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого студента.

15. К экзамену по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, к комплексному экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все установленные лабораторные работы, практические задания и курсовые работы и имеющие положительную оценку по результатам текущего контроля успеваемости.

16. В порядке исключения филиал имеет право устанавливать индивидуальный график экзаменационной сессии обучающемуся при наличии его личного заявления и уважительных причин, подтвержденных документально.

17. Экзаменационные материалы по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу для комплексного экзамена составляются на основе рабочих программ учебных дисциплин, профессионального модуля (в части междисциплинарного курса) и должны целостно отражать объем проверяемых знаний и умений.

18. Экзаменационные материалы по учебной дисциплине и междисциплинарному курсу, а также для комплексного экзамена включают:

- теоретические и практические вопросы, позволяющие оценить степень освоения программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов;
- проблемные и творческие задания, направленные на оценку и определение уровня сформированности умений, профессиональных и общих компетенций;
- тесты;
- кейсы и др.

Разработанные экзаменационные материалы доводятся до обучающихся.

19. На основе разработанных экзаменационных материалов преподавателями составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты по совокупной сложности должны быть равноценны. Содержание экзаменационных билетов до обучающихся не доводится.

20. Во время экзамена по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, а также комплексного экзамена допускается использование

наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов, образцов техники и других информационно-справочных материалов, перечень которых заранее регламентируется.

21. Обучающийся, опоздавший к началу экзамена, может быть допущен к сдаче экзамена, при этом время окончания экзамена остаётся неизменным.

22. Обучающие, использующие неразрешённые экзаменатором источники информации, а также имеющие при себе и/или использующие любые средства связи приёма-передачи и хранения информации, удаляются с экзамена с выставлением оценки «неудовлетворительно» в экзаменационную ведомость.

23. При попытке общения обучающихся между собой или при нарушении обучающимися дисциплины экзаменатор должен сделать им предупреждение. В случае получения неоднократных (два или более) предупреждений во время экзамена обучающийся может быть удалён из аудитории с выставлением оценки «неудовлетворительно» в экзаменационную ведомость.

После проведения экзамена экзаменатор информирует директора или заместителя директора по УМР о факте и причинах удаления обучающегося с экзамена в письменной форме.

24. Уровень подготовки обучающихся по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, комплексному экзамену оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

25. К критериям оценки уровня подготовки обучающегося относятся:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой по учебной дисциплине (дисциплинам), профессиональному модулю в части междисциплинарного курса;
- уровень сформированности умений обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень обоснованности, четкости, краткости изложения ответа при соблюдении принципа полноты его содержания;
- уровень сформированности общих и профессиональных компетенций.

Дополнительным критерием оценки уровня подготовки обучающегося может являться результат учебно-исследовательской, проектной деятельности, промежуточная оценка его портфолио.

26. Экзаменационная оценка по дисциплине (МДК), профессиональному модулю вносится в приложение к диплому, в случае окончания изучения дисциплины (МДК), профессионального модуля.

При проведении комплексного экзамена выставляется одна оценка, которая вносится в экзаменационную ведомость, журнал учебных занятий и зачётную книжку. В приложении к диплому оценка,

полученная на комплексном экзамене, вносится напротив каждой учебной дисциплины (МДК), входящих в состав комплексного экзамена.

## **6. Экзамен по профессиональному модулю**

1. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является квалификационный экзамен или экзамен по модулю, которые представляют собой форму независимой оценки результатов обучения.

По итогам квалификационного экзамена возможно присвоение обучающемуся определённой квалификации.

2. По каждому профессиональному модулю планируется экзамен, который проводится по окончании производственной (по профилю специальности) практики в рамках модуля, одновременно с зачётом по практике.

Обучающийся вначале защищает отчет по практике в рамках освоения данного профессионального модуля, после этой защиты он сдает экзамен по профессиональному модулю.

Не исключается возможность проведения экзамена одновременно по всем профессиональным модулям. В этом случае экзамен рекомендуется проводить в один день после окончания производственной практики в рамках завершающего профессионального модуля согласно ППССЗ.

3. Для проведения экзамена по профессиональному модулю и зачёта по практике создается экзаменационная комиссия из не менее трех человек: руководитель практики от филиала (или другие должностные лица филиала – в случае организации квалификационного экзамена по нескольким специальностям одновременно), руководитель практики от организации, участвующей в проведении практики, преподаватель (преподаватели), ведущие МДК данного модуля.

4. В случае проведения экзамена одновременно по всем профессиональным модулям в экзаменационную комиссию входят: руководители практики от филиала, руководители практики от организации, участвующей в проведении практики по каждому профессиональному модулю, преподаватели, ведущие МДК профессиональных модулей.

5. При проведении учебной практики на базе филиала для проведения экзамена по профессиональному модулю и зачёта по практике создаётся экзаменационная комиссия, состоящая из не менее трех человек: руководитель практики от образовательного учреждения, специалист филиала, курирующий учебно - производственную работу, преподаватели междисциплинарных курсов данного профессионального модуля и представитель организации, в которой студент будет проходить производственную практику (по профилю специальности).

6. Расписание консультаций и экзаменов утверждается директором филиала и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до окончания практики.

7. К экзамену по профессиональному модулю допускаются обучающиеся, успешно прошедшие экзамены по междисциплинарным курсам, а также прошедшие практику в рамках данного модуля.

К экзамену одновременно по всем профессиональным модулям допускаются обучающиеся, успешно прошедшие экзамены по междисциплинарным курсам в рамках всех профессиональных модулей, а также прошедшие учебную и производственную (по профилю специальности) практику в рамках каждого из модулей.

По результатам защиты обучающимися отчетов по практике в рамках каждого из профессиональных модулей выставляются зачёты по учебной практике, по производственной практике, по результатам которых выставляются итоговые оценки.

8. Экзамен по профессиональному модулю может проводиться в форме презентации выполненного экзаменационного задания.

Экзамен одновременно по всем профессиональным модулям также может проводиться в форме презентации выполненных экзаменационных заданий.

9. Экзаменационное задание выдаётся обучающемуся одновременно с программой практики по каждому профессиональному модулю перед выходом на практику. В ходе практики обучающийся осваивает не только всю программу, но и выполняет экзаменационное задание. За счёт объёма времени, отведенного на внеаудиторную самостоятельную работу в рамках освоения профессионального модуля, обучающийся осуществляет подготовку презентации выполненного экзаменационного задания.

10. Экзаменационное задание представляет собой совокупность ряда заданий, направленных на оценку уровня сформированности всех компетенций, которые обучающийся должен освоить в рамках данного модуля, т.е. умений, знаний и практического опыта в определенной области профессиональной деятельности.

11. Задания являются компетентностно - ориентированными, имеют междисциплинарный и практикоориентированный характер, в их разработке участвуют представители организации - базы практики.

12. Задания формируются на основе рабочей программы профессионального модуля в части раздела 5. «Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (Вида профессиональной деятельности)» с учетом программы практики (по данному профессиональному модулю). Задания должны целостно отражать объем проверяемых общих и профессиональных компетенций, практического опыта, умений, знаний.

13. Уровень подготовки обучающихся по профессиональному модулю оценивается в баллах: «5» («отлично»), «4» («хорошо»), «3» («удовлетворительно»), «2» («неудовлетворительно»).

14. К критериям оценки уровня подготовки обучающегося по профессиональному модулю в ходе презентации выполненного компетентностно-ориентированного задания могут быть отнесены следующие критерии, кроме указанных в п. 12:

- степень подготовленности презентации;
- соответствие содержания презентации выполненным заданиям;
- степень выполнения заданий.

15. Оценочные средства по квалификационному экзамену, экзамену по модулю согласовываются с работодателем.

16. На выполнение комплексного письменного экзамена отводится 4 академических часа на учебную группу и 0,3 часа на проверку одной письменной работы.

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

1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация проводится филиалом с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных особенностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

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

- проведение промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создаёт трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

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

- пользование необходимыми обучающимся техническими средствами с учётом их индивидуальных особенностей;

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

3. Дополнительно при проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются рельефно – точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются при необходимости на бумаге рельефно – точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых или надиктовываются ассистенту;

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- обучающимся для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом.

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

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

- по их желанию промежуточная аттестация может проводиться в письменной форме.

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

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

- по их желанию промежуточная аттестация может проводиться в устной форме.

4. Обучающиеся или родители (законные представители) не позднее чем за два месяца до начала промежуточной аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении промежуточной аттестации.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Пермском филиале Финуниверситета).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности

проведения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности.

5. Продолжительность проведения промежуточной аттестации по письменному заявлению обучающегося с индивидуальными особенностями может быть увеличена в письменной форме не более чем на 90 минут, в устной форме не более чем на 20 минут.

## **8. Порядок ликвидации академической задолженности**

1. Академической задолженностью по результатам промежуточной аттестации считается наличие неудовлетворительной оценки по учебной дисциплине (МДК), профессиональному модулю, виду практики, курсовой работе (проекту) и/или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

2. Ликвидация академической задолженности в течение зачётно – экзаменационной сессии не допускается.

3. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в сроки повторной промежуточной аттестации, установленные директором филиала.

4. Первая повторная промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с расписанием, утверждённым директором филиала, не позднее 5 календарных дней до начала пересдач.

5. Первая повторная промежуточная аттестация проводится, как правило, тем же преподавателем, который проводил экзамен/зачёт.

6. При ликвидации академической задолженности экзамены проводятся в той же форме, в которой они проводились в период сессии.

7. Пересдача экзамена осуществляется по направлению учебной части филиала. На один экзамен отводится одна неделя. Вторая повторная пересдача допускается только комиссии, которая состоит из трех человек - формируется из преподавателей кафедры и возглавляется заведующим кафедрой. Проведение второй повторной пересдачи осуществляется всеми членами комиссии, включая контроль за подготовкой ответов, заслушивание устных ответов (проверку письменных работ) и их оценку в день проведения экзамена/зачёта.

При проверке письменной экзаменационной работы (до оглашения результата) комиссия имеет право получить дополнительные пояснения и уточнения от обучающегося по содержанию экзаменационных заданий. При расхождении оценок решающей является оценка председателя комиссии.

Результаты пересдачи оформляются протоколом заседания комиссии, протоколом кафедры и ведомостью пересдач (индивидуальным экзаменационным листом студента).

8. Допускается объединение в одной аудитории обучающихся, ликвидирующих академические задолженности по одной или нескольким дисциплинам, а также проходящих промежуточную аттестацию в первый и второй раз (при выполнении письменных работ).

9. Повторная сдача с целью повышения оценки разрешается по направлению учебной части филиала. На один экзамен отводится одна неделя с момента выдачи направления. Обучающийся может повторно сдавать не более двух экзаменов в течение учебного года.

10. В соответствии с уставом Финуниверситета обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок отчисляются приказом директора как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.