

ОДОБРЕНО:

на заседании Учёного совета
Протокол № 1
от «27» июля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Исполнительный директор ОАНО
ВО «МИПО»
К.О. Валиева
«27» июля 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего (в т.ч. рубежного) контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также ликвидации академических задолженностей обучающихся Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт профессионального образования» (далее – Институт) и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и Уставом Института.

2. Оценка качества освоения основных образовательных программ должна включать текущий (в т.ч. рубежный) контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию выпускников.

3. Структура и периодичность проведения текущего (в т.ч. рубежного) контроля и промежуточной аттестации обучающихся Института регламентируется базовым учебным планом, рабочим учебным планом, календарным учебным графиком, расписаниями учебных занятий и сессий.

4. Особенности и содержание текущего (в т.ч. рубежного) контроля и промежуточной аттестации студентов, в том числе фонд оценочных средств, а также вид и порядок проведения аттестации, отражаются в рабочей программе дисциплины (программе практики) и доводятся до сведения обучающихся.

Текущий контроль

5. Текущий контроль успеваемости – это регулярно осуществляемая проверка учебных достижений обучающихся (знаний, умений, навыков как компонентов, формирующих в ходе обучения общепрофессиональные, профессиональные и универсальные компетенции) во время проведения всех видов учебных занятий (лекционных, практических) и самостоятельной работы, как преподавателями, так и автоматизировано.

6. Основными задачами текущего контроля являются: повышение качества знаний студентов; повышение мотивации студентов к активной и равномерной учебной работе в течение всего семестра; приобретение и развитие навыков самостоятельной работы; укрепление обратной связи между преподавателем и студентом, позволяющей совершенствовать методику проведения занятий; повышение академической активности студентов.

7. Текущий контроль успеваемости, осуществляемый в ходе контактной работы (взаимодействие преподавателя с обучающимися), проводится на занятиях лекционного типа; семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, коллоквиумы, вебинары и иные аналогичные занятия); в ходе индивидуальных и групповых консультаций, а также при руководстве практикой, научно-исследовательской работой.

8. Текущий контроль успеваемости, осуществляемый в ходе самостоятельной работы, проводится во время аудиторных занятий (семинаров, лабораторных работ и другие) и внеаудиторных занятий (работа с учебниками, учебной литературой и пособиями, интернет-ресурсами, раздаточным материалом; решение задач, выполнение практических и лабораторных работ; подготовка докладов, рефератов, контрольных работ, курсовых работ/проектов и т.п.).

9. Текущий контроль успеваемости имеет комплексный характер, система оценки результатов учитывает активность студента на занятиях во время контактной работы с преподавателем, своевременность и качество выполнения заданий в ходе самостоятельной работы, участие в научно-исследовательской работе и др.

10. Рубежный контроль - это часть текущего контроля учебных достижений обучающихся, осуществляемый по завершении модуля учебной дисциплины (совокупность тем, имеющих логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения), посредством проведения контрольных работ.

11. Рубежный контроль сформированности компетенций (или их отдельных индикаторов) по учебной дисциплине проводится не менее двух раз в течение одного академического периода. Формы и периодичность рубежного контроля регламентируются базовым учебным планом и календарным учебным графиком. Критерии оценивания рубежного контроля представлены в фондах оценочных средств дисциплин основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

12. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в системе учета успеваемости студентов.

Промежуточная аттестация

13. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

14. Промежуточная аттестация студентов обеспечивает оценку результатов освоения студентом программы учебной дисциплины (модуля, практики, научно-исследовательской работы), уровня сформированности знаний, умений, навыков как компонентов, формируемых в ходе обучения общепрофессиональных, профессиональных и универсальных компетенций по изученным дисциплинам. Промежуточная аттестация проводится в период зачетно-экзаменационных сессий.

15. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- экзамен (устный или письменный);
- зачет (устный или письменный);
- дифференцированный зачет (устный или письменный) - с оценкой;
- экзамен или зачет в форме тестирования (письменного или интернет-экзамена).

16. Зачет – это оценка усвоения студентом учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, прохождения практики.

17. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено». Результаты сдачи дифференцированных зачетов определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

18. Экзамен — это оценка результатов освоения студентом теоретических знаний, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применять полученные знания к решению практических задач. Результаты сдачи экзаменов определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

19. Конкретная форма контроля по учебной дисциплине, практике устанавливается учебным планом по соответствующему направлению подготовки, а технология проведения (устно, письменно или тестирование) – преподавателем по дисциплине.

20. Студенты допускаются к промежуточной аттестации по дисциплине при условии прохождения мероприятий текущего (в т.ч. рубежного) контроля, предусмотренных рабочей программой по дисциплине (практике).

21. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся формируется фонд оценочных средств по дисциплине (модулю), практике.

22. Фонд оценочных средств оформляется отдельным документом к рабочей программе учебной дисциплины (программе практики, программе итоговой аттестации) и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- контрольно-измерительные материалы (оценочные средства) или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (вопросы для подготовки к зачетам и экзаменам, тематику курсовых работ (проектов), тестовые оценочные задания, кейс-

задания и др.);

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

23. Промежуточная аттестация обучающихся по учебным дисциплинам осуществляется по экзаменационным билетам или тестовым заданиям, разрабатываемым кафедрой, за которой закреплена учебная дисциплина.

24. Промежуточная аттестация по практикам, курсовой работе (проекту) и научно-исследовательской работе осуществляется путем защиты обучающимися отчетов и материалов, выполненных в соответствии с полученными заданиями на практику (курсовую работу, научно-исследовательскую работу).

25. Проведение промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с календарным графиком учебного процесса и расписанием зачетно-экзаменационной сессии. Расписание зачетно-экзаменационной сессии разрабатывается кафедрами совместно с учебным отделом и доводится до сведения преподавателей и обучающихся путем размещения на информационных стендах и сайте Института.

26. Обучающиеся сдают зачеты и экзамены в установленные расписанием даты и время, в аудитории непосредственно преподавателю или путем прохождения интернет-экзамена в личных кабинетах при условии идентификации личности.

27. Студенты, обучающиеся по заочной форме обучения с применением дистанционных образовательных технологий, проходят промежуточную аттестацию посредством тестирования в системе дистанционного обучения.

Итоговая оценка по дисциплине этим студентам выставляется по рейтинговой системе, предусматривающей учет результатов, полученных в ходе текущего (в т.ч. рубежного) контроля успеваемости и результатов предварительной промежуточной аттестации.

28. Досрочная сдача зачетов или экзаменов не допускается.

29. Если по результатам прохождения контрольных мероприятий достигнутый обучающимся итоговый рейтинг за семестр позволяет получить зачет или положительную оценку по экзамену (зачету с оценкой) «автоматом», без прохождения промежуточной аттестации в период зачетно-экзаменационной сессии, то баллы итогового рейтинга за семестр переводятся в пятибалльную шкалу оценок и выставляются в зачетно-экзаменационные ведомости. Преподаватели вносят результаты успеваемости обучающихся в зачетно-экзаменационные ведомости в день проведения зачета, зачета с оценкой или экзамена по дисциплине (практике, курсовой работе) в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

30. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе студенческий билет, который они предъявляют экзаменатору в начале экзамена или зачета.

31. В ходе зачета, экзамена не допускается использование учебных материалов, технических средств и средств связи, кроме разрешенных преподавателем.

32. Присутствие на зачетах и экзаменах посторонних лиц без разрешения

исполнительного директора, первого заместителя исполнительного директора или заведующего кафедрой не допускается.

33. Оценки результатов сдачи зачетов, экзаменов вносятся преподавателями Института в зачетно-экзаменационные ведомости. При неявке студента на промежуточную аттестацию против его фамилии в ведомости преподаватель проставляет запись «не явился».

34. Прием преподавателями экзаменов и зачетов без зачетно-экзаменационных ведомостей не допускается и рассматривается как грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Института.

35. Оценки результатов сдачи зачетов и экзаменов в устной форме, а также посредством выполнения тестового оценочного задания (компьютерного тестирования) объявляются студенту в день сдачи. Оценки результатов письменных экзаменов и зачетов объявляются не позднее двух дней после контрольного мероприятия.

Критерии оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование компетенций у обучающихся

36. В Институте установлены критерии оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие формирование компетенций у обучающихся на этапах текущего контроля успеваемости (в т.ч. рубежного контроля) и промежуточной аттестации.

37. Оценка «отлично» ставится за полностью выполненную работу, соответствующую содержательным и техническим требованиям, установленным в задании, демонстрирующую глубину и грамотность изложения, адекватных уровням развития теории и практики соответствующего раздела учебной дисциплины. Поставленная перед обучающимся задача решена в полном объеме, при этом он проявляет способность к научной аргументации собственной точки зрения, свободно оперирует знаниями по дисциплине и верно дает определения терминам.

38. Оценка «хорошо» ставится за полностью выполненную работу, в которой грамотно, в соответствии с теорией соответствующего раздела программы учебной дисциплины, проанализирована поставленная перед обучающимся задача, при этом он проявляет способность к научной аргументации собственной точки зрения, определения терминам даны, задачи решены, но с некоторыми ошибками.

39. Оценка «удовлетворительно» ставится в случае, если работа выполнена фрагментарно, без достаточного научного обоснования решений поставленных перед обучающимся задач, связь результатов его работы с теорией соответствующего раздела программы учебной дисциплины прослеживается слабо, в определениях допущено около 50% ошибок.

40. Оценка «неудовлетворительно» ставится в случае, когда работа выполнена фрагментарно, обучающийся проявляет незнание значительной части теоретического материала соответствующего раздела программы учебной дисциплины, допускает грубые ошибки, большинство терминов и формулы определены неверно.

41. Оценка «зачтено» выставляется обучающимся, показавшим знания основного учебно-программного материала, справившимся с выполнением заданий,

предусмотренных программой, ориентирующимся в основной и дополнительной литературе, рекомендованной программой.

42. Оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, имеющим пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

43. При проведении компьютерного тестирования оценка результатов определяется по сумме баллов, полученных за правильно выполненные тестовые оценочные задания. Оценка «отлично» выставляется, если обучающимся набрано от 85 до 100 баллов; оценка «хорошо» – от 67 до 84 баллов; оценка «удовлетворительно» – от 55 до 66 баллов; оценка «неудовлетворительно» – 54 балла и менее; «зачтено» – от 55 до 100 баллов; «не зачтено» – 54 балла и менее.

Ликвидация академических задолженностей

44. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации в установленные графиком учебного процесса и расписаниями зачетов и экзаменов сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

45. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

46. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, устанавливаемые приказом исполнительного директора Института о дополнительной зачетно-экзаменационной сессии, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

47. Для проведения повторной промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности во второй раз (повторной промежуточной аттестации с комиссией) приказом исполнительного директора создается комиссия. В состав комиссии включаются не менее 3-х преподавателей от кафедры, за которой закреплена учебная дисциплина, подлежащая пересдаче.

48. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение повторной промежуточной аттестации.

49. Обучающиеся, не прошедшие повторную промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

50. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы.

51. Пересдача зачета или экзамена, а также прием зачета или экзамена после срока, установленного календарным учебным графиком или индивидуальным учебным планом, проводится по зачетно-экзаменационным листам.

52. Ликвидация академических задолженностей может осуществляться посредством компьютерного тестирования в соответствии с расписанием в специализированных компьютерных аудиториях в присутствии экзаменатора или

удаленно в формате интернет-экзамена. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие, при необходимости, в аудитории тьютора, оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей студента.

53. При ликвидации студентами академических задолженностей удаленно, в форме интернет-экзамена, в соответствии с графиком дополнительной зачетно-экзаменационной сессии (повторной промежуточной аттестации), утвержденной приказом исполнительного директора, в личных кабинетах студентов размещаются интернет-задания. Оценка результатов прохождения интернет-экзамена производится автоматически по сумме набранных баллов, полученных за правильное выполнение каждого задания. Результаты сдачи интернет-экзамена фиксируются в информационной системе и доводятся до сведения студентов и преподавателей.

Пересдача с целью повышения положительной оценки

54. В исключительных случаях по ходатайству заведующего кафедрой может быть разрешена пересдача экзаменов (дифференцированных зачетов) с целью повышения положительной оценки, если успешная пересдача позволяет студенту претендовать на получение диплома с отличием. Пересдача может быть разрешена решением первого заместителя исполнительного директора, но не более чем по трем дисциплинам.

55. Заявление студента на пересдачу экзамена с целью повышения положительной оценки (приложение 1) рассматривается заведующим кафедрой только после сдачи студентом всех зачетов и экзаменов, предусмотренных учебным планом. В этом случае пересдача экзамена проводится в последнем семестре до начала работы итоговой (государственной) экзаменационной комиссии.

56. Пересдача экзамена проводится назначаемой заведующим кафедрой комиссией в составе 2-3 преподавателей. Полученная на пересдаче оценка является окончательной.

Порядок оформления и ведения зачетно-экзаменационных ведомостей и зачетных книжек

57. Преподаватели вносят результаты успеваемости обучающихся в зачетно-экзаменационные ведомости в соответствии с расписанием промежуточной аттестации (зачета, зачета с оценкой или экзамена), не зависимо от того, когда эти результаты сформированы в рамках действующей в Институте балльно-рейтинговой системы: накопительно за семестр (итоговый рейтинг обучающегося за семестр) или по результатам промежуточной аттестации (итоговый рейтинг обучающегося по промежуточной аттестации).

58. В Институте установлены следующие виды зачетно-экзаменационных ведомостей (приложение 2) по дисциплинам (практикам, курсовым работам):

- зачетно-экзаменационная ведомость – оформляется на академическую группу обучающихся по результатам сдачи зачета, экзамена, курсовой работы (отчета по практике) в установленные расписанием сессии даты;

- индивидуальная ведомость (экзаменационный лист) – оформляется на одного обучающегося по индивидуальному учебному плану, по результатам сдачи им зачета, экзамена, курсовой работы (отчета по практике) в установленные индивидуальным графиком даты.

59. Зачетно-экзаменационная ведомость представляет собой первичный документ учёта результатов успеваемости студентов, из которого могут быть сформированы следующие документы:

- зачетная книжка (электронная зачетная книжка);
- учебная карточка студента,
- академическая справка студента;
- приложение к диплому и др.

60. В соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации специалист учебного отдела оформляет зачетно-экзаменационные ведомости и передает их заведующему кафедрой, реализующей дисциплину.

61. В зачетно-экзаменационную ведомость преподаватель вносит, согласно полученному студентом результату:

- на экзамене в цифровом и буквенном обозначениях – 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно»; в буквенных обозначениях оценок сокращения не допускаются;
- на зачёте - «зачтено», «не зачтено».

Против фамилий студентов, не явившихся на зачёт или экзамен, преподаватель делает запись: «не явился». Оценка каждого студента заверяется подписью экзаменатора в специальной графе.

Все записи в зачетно-экзаменационной ведомости ведутся аккуратно, разборчиво, ручкой синего цвета. Запрещено пользоваться черной гелиевой ручкой. Исправления не допускаются.

62. После приема экзамена (зачета) оформленные ведомости преподаватель передает специалисту учебного отдела, при этом:

- если экзамен (зачет) проводился в устной форме, ведомости сдаются в день его проведения;
- если экзамен (зачет) проводился в письменной форме, ведомости сдаются после проверки письменных работ, но не позднее через 3 дня после проведения контрольного мероприятия.

Ответственность за своевременное оформление зачетно-экзаменационной документации возлагается на заведующего кафедрой.

63. В случае прохождения студентом контрольного мероприятия (зачета, экзамена, и др.) удаленно (в форме интернет-экзамена) или в системе дистанционного обучения, результаты сдачи контрольных мероприятий, зафиксированные в информационной системе, вносятся преподавателями обеспечивающей кафедры в зачетно-экзаменационные ведомости. Оформленные зачетно-экзаменационные ведомости передаются специалисту учебного отдела до окончания сроков промежуточной аттестации.

64. В соответствии с оформленными зачетно-экзаменационными ведомостями специалист учебного отдела обеспечивает ввод результатов зачетов, экзаменов и других форм контроля успеваемости в АИС Института.

Бумажные варианты зачетно-экзаменационных ведомостей нумеруются, сшиваются и хранятся в учебном отделе как документы строгой отчетности.

65. Результаты успеваемости обучающихся, зафиксированные в информационной системе, автоматически отображаются в электронных зачетных книжках, соответствующих форме, утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 22 марта 2013 г. № 203 «Об утверждении образцов студенческого билета для студентов и зачетной книжки для студентов (курсантов), осваивающих программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры» (см. приложение 3) и размещенных в личном кабинете студента на портале Института.

66. Разделы электронной зачетной книжки студента полностью формируется из сведений зачетно-экзаменационных ведомостей и иных отчетных документов (ведомостей ГЭК и др.), внесенных в АИС.

В том числе:

- в разделах «Результаты промежуточной аттестации» заполняются: наименование дисциплины (практики, курсовой работы), общее кол-во час./з.ед., оценка. Факт соответствия результатов промежуточной аттестации в электронной зачетной книжке сведениям зачетно-экзаменационных ведомостей (в случае перезачета или переаттестации - аттестационных ведомостей) подтверждается подписью руководителя учебного отдела, который по завершению очередного семестра проверяет результаты за семестр и ставит знак «☒»;

- в разделах «Государственные экзамены», «Выпускная квалификационная работа» - в поле «Подписи председателя и членов экзаменационной комиссии» отображаются фамилии и инициалы председателя и членов ЭК и номера и даты протоколов заседаний ЭК;

- в разделе «Решением экзаменационной комиссии» в поле «Председатель» и поле «Члены комиссии», отображаются фамилии и инициалы председателя и членов ЭК и номера и даты протоколов заседаний ЭК.

67. Копии электронных зачетных книжек, заверенные подписью заведующего кафедрой, предоставляются по требованию обучающегося под роспись на основании оформленной заявки, поданной обучающимся через личный кабинет на портале Института или путем личного обращения в учебный отдел.

При наличии незаполненных мест на копии электронной зачетной книжки заведующий кафедрой ставит символ «», заверяет подписью и печатью все страницы зачетной книжки.

Особенности проведения текущего (в т.ч. рубежного) контроля успеваемости и, промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

68. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

69. Информация о форме и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и фонд оценочных средств для них

разрабатываются и доводятся до сведения инвалидов и лиц с ОВЗ в специально адаптированных к ограничениям их здоровья формах.

70. Для лиц с ОВЗ и инвалидов по зрению, справочная информация о расписании учебных занятий и сессий размещается в доступных для слепых и слабовидящих местах, в адаптированной форме с учетом их особых потребностей;

Для лиц с ОВЗ и инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, предоставляется возможность беспрепятственного доступ к стенду с расписанием учебных занятий и сессий.

Информация о расписании учебных занятий и сессий дублируется на сайте Института.

71. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей, психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

72. При очном проведении промежуточной аттестации зачеты и экзамены для лиц с ОВЗ проводятся в отдельной аудитории. Число инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории как правило не превышает:

- при прохождении аттестационных испытаний в письменной форме - 12 человек;
- при прохождении аттестационных испытаний в устной форме - 6 человек.

73. При очном проведении промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ допускается:

- проведение зачетов и экзаменов для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно со студентами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для студентов без ограничений по здоровью;
- присутствие при необходимости в аудитории тьютора, оказывающего лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей студента (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);
- пользование необходимыми студенту с ОВЗ техническими средствами при прохождении зачета или экзамена с учетом индивидуальных особенностей студента.

74. Продолжительность каждого аттестационного испытания для инвалидов и лиц с ОВЗ увеличивается по решению Института, но не более чем на 1,5 часа.

75. При проведении аттестационных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей инвалидов и лиц с ОВЗ (по их заявлению):

а) для слепых:

- экзаменационные билеты оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- студентам для выполнения задания при необходимости предоставляется

увеличивающее устройство (возможно также использование собственных увеличивающих устройств);

- экзаменационные билеты оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости студентам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для слепоглухих предоставляются услуги тифлосурдопереводчика (помимо требований, выполняемых соответственно для слепых и глухих);

д) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих аттестационные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме;

е) для лиц с нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей:

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

- аттестационные испытания, проводимые в письменной форме, проводятся в устной форме.

76. Мероприятия текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ, при необходимости, могут быть проведены с применением дистанционных образовательных технологий.

Исполнительному директору
ОАНО ВО «МИПО»
К.О. Валиевой
от студента группы

(ФИО полностью)

Заявление

Прошу с целью получения диплома с отличием разрешить мне пересдать экзамен(ы) по дисциплине(ам)

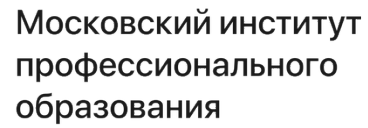
1. _____ за ____ семестр _____ курса преподавателю кафедры _____;
2. _____ за ____ семестр _____ курса преподавателю кафедры _____;
3. _____ за ____ семестр _____ курса преподавателю кафедры _____.

Дата начала итоговой (государственной итоговой) аттестации «__» _____ 202__ г.

Дата
Подпись

ХОДАТАЙСТВУЮ:

Заведующий кафедрой _____

[illegible]

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МИПО

Московский институт
профессионального
образования

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ №									
(экзаменационный лист)									
Учебный год					Период контроля				
Подразделение									
Форма обучения									
Уровень подготовки									
Направление подготовки (специальность)									
Курс									
Группа									
ФИО обучающегося									
Номер зачетной книжки									
Дисциплина									
Форма контроля					Кол-во часов/недель (ЗЕТ)				
ФИО преподавателя									
Оценка					Дата сдачи				

Подпись преподавателя _____

Зачетная книжка

Место для
фотокарточки

М.П.

Подпись студента

Заикина А.И.

_____ 20 22 г.

(дата выдачи зачетной книжки)

1

Научная автономная некоммерческая организация «Институт профессионального образования»

(учредитель)
ОАНО ВО «МИПО»

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

ЗАЧЕТНАЯ КНИЖКА № ГСУД549/10

Заикина Александра Игоревна

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) студента
(курсанта))

Код, направление подготовки

Структурное подразделение
Зачислен приказом от 01 сентября 20 22 г. №
128-су
Руководитель _____

организации, (подпись) М.П. (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
осуществляющей

	образовательную деятельность, или иное уполномоченное им должностное лицо Руководитель структурного подразделения _____ (подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) 2
--	--

1-й семестр 2022-2023 учебного года							1 КУРС		Заикина А И (Фамилия И.О. студента)					
Результаты промежуточной аттестации (экзамены)							Результаты промежуточной аттестации (зачеты)							
№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) раздела	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	№ п/п	Наименование дисциплины (модуля) раздела	Общее кол-во час./з.ед.	Оценка	Дата сдачи экзамена	Подпись преподавателя	Фамилия преподавателя	
1	Философия	104	удовлетвори-тельно	11.01.2023	подпись, № 1111	Малышева А. Н.	1	Физическая культура	136	зачтено	07.12.2022	подпись, № 2222	Кобиашвили Н. А.	
2	Правоведение	76	отлично	13.01.2023	подпись, № 1112	Емельянов Б. М.	2	Экономика	144	зачтено	20.12.2022	подпись, № 2223	Жидков А. С.	
3							4							
Руководитель структурного подразделения							Рибокене Е.В. (подпись)							