

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 15.10.2025 10:00:33
Уникальный программный ключ:
ca6fb15aebbdad511dca84d7ebd666fc3add8a69

Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»

П Р И К А З

«26» августа 2025 г.

№ 08-08/25

Об утверждении локальных нормативных актов

В целях актуализации локальной нормативной базы и с учетом мнения обучающихся, закрепленное протоколом Студенческого совета от 25.08.2025г. №7/08-25 и на основании решения Педагогического совета МФЮИ, закрепленное протоколом от 25.08.2025г. № 7.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 сентября 2025 года:
 - Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 1.
 - Порядок разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 2.
 - Положение об оценочных материалах по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 3.
 - Положение об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 4.
 - Положение об организации и использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 5.
 - Положение о порядке проведения занятий по физической культуре по программам среднего профессионального образования в Автономной

некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 6.

— Положение о курсовой работе/ курсовом проекте по программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 7.

— Порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 8.

— Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 9.

— Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 10.

— Положение об организации выполнения и защиты дипломной работы (проекта) по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 11.

— Положение о проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 12.

— Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 13.

— Положение о порядке освоения наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ. Приложение 14.

— Порядок освоения элективных и факультативных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) при реализации образовательных программ среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 15.

— Положение о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 16.

— Порядок выполнения индивидуальных проектов по учебным предметам общеобразовательного цикла в пределах освоения программ подготовки специалистов среднего звена в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 17.

— Порядок перевода обучающихся Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» по образовательным программам среднего профессионального образования. Приложение 18.

— Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемых образовательных программ среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 19.

— Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и его дубликата. Приложение 20.

— Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по основным программам профессионального обучения в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 21.

2. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Директор



Г.С. Горшков

Приложение 21
к приказу МФЮИ
от «26» августа 2025 г. № 08-08/25

УТВЕРЖДАЮ
Директор



Г.С.Горшков
(И.О.Фамилия)

Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации слушателей,
обучающихся по основным программам профессионального обучения
в Автономной некоммерческой организации
профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Нормативные документы.....	3
2.	Общие положения.....	3
3.	Текущий контроль	4
4.	Промежуточная аттестация	4
5.	Итоговая аттестация.....	5
6.	Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	9

1.Нормативные документы

Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Устава и иных нормативных актов Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ».

2.Общие положения

2.1. Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по основным программам профессионального обучения (далее - Положение) в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» (далее – МФЮИ, Институт) регламентирует порядок организации и осуществления текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения (далее - программы ПО).

2.2. Настоящим Положением устанавливаются следующие формы контроля образовательных достижений слушателей: текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация.

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

Промежуточная аттестация – это система оценки качества усвоения слушателями содержания раздела (модуля) учебного курса.

Итоговая аттестация - это система оценки качества усвоения слушателями всей программы учебного курса.

2.3. Оценочные материалы для текущего, промежуточного и итогового контроля реализуемых программ ПО разрабатываются преподавателями и рассматриваются кафедрами/предметно-цикловыми комиссиями. Оценочные материалы разрабатывается для каждой программы ПО и является ее структурным элементом.

2.4. В Институте применяется пятибалльная система оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. По результатам экзамена и дифференцированного зачета выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». По результатам зачета выставляется «зачтено», «не зачтено».

3. Текущий контроль

3.1. Текущий контроль успеваемости проводится на любом из видов учебных занятий в пределах учебного времени, отведенного на освоение соответствующих дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей), практик.

3.2. Средствами текущего контроля могут быть: диспут/дебаты/дискуссия, диагностические методики, доклад (сообщение), разноуровневые задачи и задания, компетентностно-ориентированные задачи, собеседование, тест.

3.3. Текущий контроль осуществляется преподавателем в ходе повседневной учебной работы, проводится в пределах организационных форм занятий и выполняет одновременно обучающую функцию.

3.4. Методы текущего контроля выбираются преподавателем исходя из специфики учебной дисциплины, междисциплинарного курса (модуля), практики.

3.5. Оценочные материалы текущего контроля разрабатываются преподавателями.

3.6. Виды, формы и сроки проведения текущего контроля успеваемости слушателей определяются программами ПО.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Промежуточная аттестация осуществляется для обеспечения оценки

качества освоения слушателями различных структурных компонентов программы ПО (раздела, модуля, цикла, курса, стажировки).

4.2. Промежуточная аттестация проводится в сроки, предусмотренные учебными планами, календарными графиками.

4.3. В Институте устанавливаются следующие формы промежуточной аттестации образовательных достижений слушателей:

- экзамен/комплексный экзамен;
- зачет/комплексный зачет;
- дифференцированный зачет/комплексный дифференцированный зачет.

4.4. Периодичность, формы промежуточной аттестации и перечень дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей), практик, выносимых на промежуточную аттестацию, определяются учебными планами образовательной программы ПО.

4.5. Оценочные материалы для промежуточной аттестации могут включать диагностические методики, компетентностно-ориентированные задачи, разноуровневые задачи и задания, тесты.

4.6. Слушатель, успешно выполнивший все требования программы ПО, предусмотренные учебным планом, допускается к итоговой аттестации.

5. Итоговая аттестация

5.1. Освоение программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

5.2. Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

5.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу (выпол-

нение практического задания) и проверку теоретических знаний (тестирование) в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

5.4. Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня знаний, умений на основе текущей (промежуточной) аттестации слушателей.

5.5. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебным планом.

5.6. Итоговая аттестация может проводиться с использованием информационных образовательных технологий.

5.7. Формы и условия аттестационных испытаний доводятся до слушателей в первый день обучения.

5.8. К итоговой аттестации допускается слушатель, успешно выполнивший все требования программы, предусмотренные учебным планом.

5.9. Слушателям создаются необходимые условия для подготовки к итоговой аттестации, включая проведение консультаций, возможность работать с библиотечными фондами, медиа-ресурсами и т.д.

5.10. Для проведения квалификационного экзамена создается комиссия.

Состав комиссии утверждается приказом директора Института. Комиссию возглавляет председатель из числа работодателей, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к экзаменуемым. В состав комиссии также входят педагогические работники МФЮИ, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Численность комиссии может составлять от 3 до 5 человек.

5.11. Решения комиссии принимаются на закрытом заседании большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов принимается то решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

5.12. Заседания комиссии протоколируются, результаты итоговых квалификационных испытаний объявляются слушателям непосредственно после его оформления и подписания председателем и всеми членами аттестационной комиссии.

5.13. Протокол заседания итоговой аттестационной комиссии подписывается председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранится в архиве Института.

5.14. По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, за не освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы.

Отметка «удовлетворительно» - выставляется слушателю, показавшему частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Отметка «удовлетворительно» выставляется слушателям, допустившим погрешности в итоговой квалификационной работе.

Отметка «хорошо» - выставляется слушателю, показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивших литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

Отметка «отлично» - выставляется слушателю, показавшему полное

освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.

5.15. Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по профессии рабочего, должности служащего с присвоением (при наличии) квалификационного разряда, класса, категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

5.16. По результатам успешной итоговой аттестации издается приказ об отчислении слушателя и о выдаче документа о квалификации (свидетельство о профессиональном обучении).

5.17. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые Институтом.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Института, в соответствии с медицинским заключением или другим документом, предъявленным слушателем, или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с данным предприятием (организацией).

5.18. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Институтом.

5.19. По результатам итоговой аттестации слушатель имеет право подать письменное заявление об апелляции по вопросам, связанным с процедурой

проведения итоговых аттестационных испытаний, не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов итогового аттестационного испытания.

5.20. Порядок рассмотрения апелляции Институт устанавливает самостоятельно.

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

6.1. Институт обеспечивает проведение текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации с учетом особенностей нозологий, слушателей с ограниченными возможностями здоровья.

6.2. Процедура текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей с ограниченными возможностями здоровья в Институте осуществляется при помощи оценочных материалов, адаптированных для данной категории и позволяющих оценить достижение ими запланированных в программе ОП результатов обучения.

6.3. Слушатели с ограниченными возможностями здоровья при прохождении текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации имеют право пользоваться необходимыми техническими средствами с учетом своих индивидуальных особенностей.

6.4. При прохождении текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации слушатели с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются присутствие в аудитории одного или нескольких ассистентов, являющихся работниками Института (соответствующего факультета либо выпускающей кафедры), для оказания необходимой технической помощи при передвижении, занятии рабочего места, чтении и оформлении заданий, общении преподавателем (членами экзаменационной комиссии).

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

6.6. Продолжительность подготовки ответа для слушателей с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличена на 0,3 часа по отношению к установленной продолжительности.

6.7. Слушатель с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за один месяц до начала проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации подает письменное заявление через Службу одного окна о необходимости создания для него специальных условий с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у слушателя индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Институте). В заявлении слушатель указывает: необходимость (с указанием конкретного перечня) специальных технических средств; на необходимость присутствия ассистента, необходимость увеличения продолжительности подготовки ответа по отношению к установленной продолжительности.