

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Нижегородский государственный
педагогический университет
имени Козьмы Минина»
(Мининский университет)


ПОЛОЖЕНИЕ *№ 15*

о текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации
обучающихся по образовательным
программам высшего образования и
среднего профессионального
образования

Принято решением Ученого совета
Протокол № 15
от «30» августа
2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор


А.А. Федоров
«29» августа 2019г.

Внесены изменения
решением Ученого совета
Протокол № 11
от «29» августа 2019г.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №464 (ред. от 15.12.2014 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО);

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (НГПУ им. К. Минина, Мининский университет, Университет, вуз);

Правилами внутреннего распорядка НГПУ им. К.Минина.

1. Общие положения

1.1. Положение распространяется на все структурные подразделения Мининского университета, осуществляющие подготовку по образовательным программам высшего

образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, а также по программам подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования.

1.1. Образовательная деятельность Мининского университета направлена на подготовку высококвалифицированных выпускников. Качество освоения образовательных программ оценивается посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся.

Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется по двум основным направлениям:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин (модулей), практик и других элементов учебного плана (далее - элементы учебного плана);
- оценка уровня сформированности компетенций.

1.2. Под текущим контролем (текущей аттестацией, внутрисеместровой аттестацией) успеваемости понимается оценка учебной работы обучающегося в течение семестра (триместра), а именно: своевременное и качественное выполнение контрольных работ, индивидуальных заданий и других видов учебной деятельности по элементам учебного плана, а также активности при проведении семинарских и практических занятий, коллоквиумов, деловых игр и др.

Текущий контроль успеваемости предназначен для регулярной и систематической проверки хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик обучающихся как во время контактной работы с преподавателем, так и по итогам самостоятельной работы обучающихся.

Текущий контроль проводится с целью определения результатов освоения обучающимися части дисциплины или части другого элемента учебного плана, получения оперативной информации о полноте и качестве освоения образовательной программы, прочности сформированных компетенций каждым обучающимся, управления учебным процессом и совершенствованием методики проведения занятий, а также стимулирования самостоятельной работы обучающихся в течение семестра (триместра).

Текущий контроль проводится в пределах времени, отведенного на освоение элемента учебного плана в формах, избранных научно-педагогическими работниками / педагогическими работниками (далее - НПП).

1.3. Рубежный контроль проводится после изучения завершённой в смысловом и логическом плане части учебного материала (раздела, модуля). Этот вид контроля позволяет получить информацию о ходе освоения некоторой совокупности содержательных элементов учебной дисциплины (раздела, модуля). В качестве ведущей функции этого вида контроля выступает проверочная функция, так как по результатам рубежного контроля определяют возможность дальнейшего продвижения обучающегося по изучаемой дисциплине. Результаты рубежного контроля оцениваются в баллах и служат для определения уровня и качества подготовки обучающихся по конкретному разделу (модулю).

1.4. Под промежуточной аттестацией понимается итоговая оценка работы обучающегося за семестр (триместр) по элементам учебного плана.

Промежуточная аттестация проводится с целью оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

1.5. Промежуточная аттестация может проводиться непосредственно после завершения освоения программ модулей (или профессиональных модулей) и/или учебных дисциплин, а также после изучения междисциплинарных курсов (далее - МДК), прохождения практик и других учебных событий в составе модулей (или профессиональных модулей).

Если учебная дисциплина или профессиональный модуль осваиваются в течение нескольких семестров (триместров), планирование промежуточной аттестации по дисциплине каждый семестр (триместр) определяется целесообразностью.

1.6. Освоение элемента учебного плана завершается итоговым контрольным мероприятием промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в форме следующих контрольных мероприятий:

- экзамен;
- междисциплинарный экзамен;
- дифференцированный зачет (зачет с оценкой);
- зачет;
- контрольная работа;
- реферат;
- эссе;
- курсовая работа;
- курсовой проект.
- и других форм контроля, установленных учебным планом.

Результаты промежуточной аттестации оформляются в электронной аттестационной ведомости (Приложение 1).

1.7. При определении перечня элементов учебного плана, предусматривающих экзамен в качестве формы промежуточной аттестации, Мининский университет руководствуется следующим:

- значимостью элемента учебного плана в формировании компетенций;
- завершенностью освоения элемента учебного плана;
- завершенностью освоения значимого раздела элемента учебного плана.

1.8. Содержание, процедуры проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, методика формирования результирующей оценки определяются рабочей программой дисциплины (модуля) и одинаковы для всех обучающихся Университета. Процедура проведения контроля включает в себя: формы контроля (зачет или экзамен, формы текущего контроля), письменный или устный вид, применение технических средств со стороны преподавателя или обучающегося, возможность использования дополнительных материалов при проведении оценивания.

1.9. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) в Мининском университете создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить ход освоения компетенций.

1.10. Характеристика системы оценивания, принципы расчета результатов освоения элементов учебного плана определяется Положением о рейтинговой системе оценки качества подготовки обучающихся.

1.11. Промежуточная аттестация обучающихся по очной, очно-заочной, заочной формам обучения в течение учебного года включает:

- не более 10 экзаменов и 12 зачетов по программам высшего образования;
- не более 10 зачетов и 8 экзаменов по образовательным программам среднего профессионального образования.

Промежуточная аттестация обучающихся по индивидуальному учебному плану, в том числе по ускоренной образовательной программе включает в течение учебного года не более 20 экзаменов.

Формы контроля по дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту, элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту, практикам и факультативным курсам не

суммируются с общим количеством экзаменов и зачетов.

1.12. В Мининском университете выделяются следующие периоды:

Период экзаменационной сессии - это период, отводимый графиком учебного процесса только для сдачи экзаменов.

Межсессионный период (период теоретического обучения) - это период времени в учебном процессе между экзаменационными сессиями, предназначенный для выполнения и защиты всех видов деятельности обучающихся, установленных учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля).

Установочная сессия - это период, отводимый графиком учебного процесса для чтения установочных лекций, проведения практических занятий и выдачи заданий обучающимся заочной формы обучения.

1.13. Промежуточная аттестация может проводиться в период экзаменационной сессии и в межсессионный период.

Продолжительность и количество сессий в учебном году устанавливаются в соответствии с учебными планами и Календарным графиком учебного процесса. Обучающимся по индивидуальному учебному плану предоставляется право сдавать промежуточную аттестацию в сроки, устанавливаемые индивидуальным графиком.

1.14. Количество контрольных мероприятий промежуточной аттестации, проводимой в период экзаменационных сессий, может быть сокращено согласно Положению о рейтинговой системе оценки качества подготовки обучающихся.

Преподавателю, за которым закреплено преподавание дисциплины, предоставлено право освобождать обучающихся от промежуточной аттестации по результатам текущего контроля и (или) научной работы в соответствии с действующим Положением о рейтинговой системе оценки качества подготовки обучающихся.

1.15. Бюджет времени, отведенный на промежуточную аттестацию результатов освоения образовательных программ среднего профессионального образования в форме экзаменов, определен ФГОС СПО по конкретной специальности.

1.20 Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучающиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации в НГПУ им. К.Минина по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе на основании личного заявления в соответствии с действующими на момент подачи заявления Правилами приема в НГПУ им. К.Минина.

После зачисления экстерна в срок, не превышающий 1 месяца с даты зачисления, утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной аттестации.

1.21 При проведении промежуточной аттестации имеют право присутствовать ректор Университета, проректор по учебно-методической деятельности, начальник Учебно-методического управления, декан (заместитель декана) факультета, заведующие кафедрой (заместитель заведующего кафедрой). Другие лица могут присутствовать на контрольном мероприятии промежуточной аттестации только с разрешения ректора Университета и (или) проректора по учебно-методической деятельности.

1.22. Во время промежуточной аттестации обучающиеся обязаны соблюдать установленные

настоящим Положением правила поведения и выполнения экзаменационных заданий. При нарушении правил обучающийся удаляется из помещения, в котором проводится промежуточная аттестация, о чем делается запись в электронной аттестационной ведомости, свидетельствующая о несдаче экзамена или зачета или другого контрольного мероприятия промежуточной аттестации («0 баллов/ незачтено» или «0 баллов/неудовлетворительно»).

Нарушениями правил во время промежуточной аттестации могут являться:

- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или при выполнении зачетного задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицом, выдающим себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен (зачет);
- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

1.23. С целью проведения независимой оценки качества образования к процедуре текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся могут привлекаться:

- преподаватели предметной кафедры, не ведущие занятия по дисциплине (модулю, практике);
- преподаватели других кафедр;
- преподаватели выпускающей кафедры;
- представители профильных организаций и предприятий, включая работодателей;
- представители студенческой организации вуза.

1.24. Университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Университетом.

2. Порядок организации текущего контроля

2.1. Текущий контроль (внутрисеместровая аттестация) осуществляется НПР в ходе учебного процесса на учебных занятиях, а так же с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.2. Текущий контроль осуществляется в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля) или другого элемента учебного плана и Рейтинг-планом, являющимся приложением к рабочей программе.

2.3. Текущий контроль проводится для обучающихся всех курсов всех форм обучения.

2.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся по программам среднего профессионального образования представляет собой контроль освоения программного материала дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей (далее - ПМ). Результаты текущего контроля успеваемости заносятся в журналы учебных занятий.

2.5. В зависимости от специфики организационных форм обучения текущий контроль может проводиться фронтальным, групповым, индивидуальным и комбинированным способами, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.6. Содержание материалов текущего контроля конструируется на основе фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в соответствии с целями контроля и требованиями к подготовке обучающихся, выделенными в ОПОП, рабочих программах дисциплины (модуля), практики и других элементов учебного плана.

2.7. Результаты текущего контроля формируют рейтинг обучающегося по дисциплине, фиксируются в электронном учебнометодическом комплексе (далее - ЭУМК) или в Ведомости учета рейтинговых баллов в соответствии с действующим в Мининском университете Положением о рейтинговой системе оценки качества подготовки обучающихся.

2.8. НПР Университета для проведения текущей аттестации формируют, корректируют и по мере необходимости обновляют фонды оценочных средств по дисциплинам (модулям), курсам, практикам и другим элементам учебного плана.

2.9. Результаты текущего контроля подлежат обсуждению на заседании кафедры и Ученом совете факультета с целью поиска возможностей по повышению качества обучения.

3. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации

3.1. Управленческо-оперативную деятельность по промежуточной аттестации обучающихся в Мининском университете организуют деканаты факультетов и кафедры при согласовании с Учебно-методическим управлением.

3.2. За делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации отвечает уполномоченное лицо деканата факультета.

Функции уполномоченного лица деканата по проведению промежуточной аттестации возлагаются на заместителя декана факультета или документоведа.

3.3. Кафедрами и Учебно-методическим управлением создаются необходимые условия для проведения зачетов и экзаменов, как в учебных аудиториях, так и с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.4. Обучающийся обязан участвовать во всех контрольных мероприятиях промежуточной аттестации в строгом соответствии с учебным планом.

3.5. Обучающийся, изъявивший желание освоить факультативную дисциплину, обязан участвовать в промежуточной аттестации по данной дисциплине.

По желанию обучающегося результаты сдачи зачетов (экзаменов) по факультативным дисциплинам вносятся в приложение к документу об образовании.

3.6. Промежуточная аттестация может проводиться в период экзаменационных сессий и в межсессионный период по форме, установленной учебным планом.

3.7. Для обучающихся заочной формы обучения установочная сессия может проводиться в период экзаменационной сессии (за исключением первого курса). В учебном процессе обучающихся заочной формы обучения допускается выделение периода установочной сессии на каждом курсе в осеннем семестре.

3.8. При очной и очно-заочной формах обучения на всех факультетах Университета на всех курсах, за исключением выпускного, может проводиться промежуточная аттестация в период экзаменационных сессий и в межсессионный период.

3.9. Продолжительность и количество экзаменационных и установочных сессий в учебном году устанавливаются в соответствии с учебным планом и Календарным графиком учебного процесса.

3.10. Условия допуска обучающихся к промежуточной аттестации в Мининском университете следующие:

3.10.1 Допуском к промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) или другим элементам учебного плана является рейтинг обучающегося, полученный за работу в семестре (триместре) по данным дисциплинам или другим элементам учебного плана с учетом контрольных мероприятий промежуточной аттестации, проведенных в межсессионный период, а также отсутствие академической задолженности за экзамен, проведенный в межсессионный период, при модульном построении учебного плана и составляющий не менее 55 баллов по дисциплинам, по которым предусмотрена форма промежуточной аттестации «без оценки» и от 55 до 70 баллов дисциплинам, по которым предусмотрена форма промежуточной аттестации «с оценкой».

3.10.2 Преподаватель дисциплины (модуля) или другого элемента учебного плана, включенных в промежуточную аттестацию, за 15 дней до проведения промежуточной аттестации предоставляет сведения заведующему кафедрой, заведующий кафедрой уведомляет деканат посредством подачи докладной записки о наличии обучающихся, не набравших минимального количества баллов в ходе текущего и рубежного контроля за отчетный период.

Декан факультета принимает решение об участии указанных преподавателем обучающихся в промежуточной аттестации. Уполномоченное лицо деканата в электронной аттестационной ведомости делает запись «не допущен» в случае принятия решения о неучастии обучающегося в промежуточной аттестации.

3.11. Обучающимся, не принимавшим участия в контрольных мероприятиях промежуточной аттестации или в одной из его форм в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим предприятием (учреждением), декан факультета устанавливает индивидуальный график сдачи промежуточной аттестации или одной из ее форм, о чем издается приказ ректора.

3.12. Обучающимся заочной и очно-заочной форм обучения, допущенным к промежуточной аттестации, проводимой в период экзаменационной сессии, высылаются справки-вызовы не ранее чем за 1 месяц до начала экзаменационной сессии сотрудниками многофункционального центра университета.

Явка обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения на экзаменационную сессию подлежат строгому учету в журнале посещаемости обучающихся.

3.13. За три дня до начала экзаменационной сессии деканатами выявляются обучающиеся, не допущенные к экзаменационной сессии. Списки обучающихся, не допущенных к экзаменационной сессии, размещаются на информационном стенде и странице деканата сети Интернет для ознакомления.

Списки доводятся до сведения обучающихся через уполномоченных лиц деканата путем проставления подписей обучающихся и дат ознакомления в Листе ознакомления (Приложение 2).

3.14. До начала промежуточной аттестации деканаты подготавливают:

- электронные аттестационные ведомости по группам и курсам;
- расписание консультаций и экзаменов.

Расписание разрабатывается деканатами факультетов с использованием веб-сервиса электронной информационно-образовательной среда НГПУ им. К.Минина (далее - ЭИОС), согласовывается с начальником Учебно-методического управления и утверждается проректором по учебно-методической деятельности не позднее, чем за 2 месяца до начала экзаменационной сессии.

Перед экзаменом предусматриваются консультации для каждой группы. Консультации включаются в расписание.

Расписание контрольных мероприятий промежуточной аттестации, проводимой в

межсессионный период, включается в расписание учебных занятий и предоставляется не позднее, чем за 2 недели до начала обучения.

3.15. Промежуточная аттестация по очной форме обучения в форме экзамена, проводимого в межсессионный период, назначается в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Если дни экзаменов чередуются с днями учебных занятий, выделение времени на подготовку к экзамену не требуется, и проводить его можно на следующий день после завершения освоения соответствующей программы дисциплины (модуля). Если экзамены запланированы в рамках одной календарной недели без учебных занятий между ними, для подготовки к следующему экзамену, в т.ч. для проведения консультаций, следует предусмотреть не менее 2-х дней.

3.16. Расписание экзаменов по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий дней в рамках экзаменационной сессии.

3.17. До начала промежуточной аттестации кафедры готовят:

- перечень вопросов для зачетов и экзаменов в соответствии с требованиями ФГОС ВО/ФГОС СПО по конкретной дисциплине (модулю);

- экзаменационные задания, утвержденные заведующим кафедрой.

3.18. Содержание материалов промежуточной аттестации конструируется на основе фонда оценочных средств по дисциплине (модулю) в соответствии с целями контроля и требованиями к подготовке обучающихся, выделенными в ОПОП, рабочих программах дисциплины (модуля), практики и других элементов учебного плана.

3.19. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) или другому элементу учебного плана проводится в устной или письменной форме на основе перечня вопросов, которые должны отражать содержание действующей рабочей программы дисциплины (модуля). Перечень вопросов к промежуточной аттестации преподаватель выдает обучающимся на первом занятии.

3.20. Зачеты, дифференцированные зачеты (зачет с оценкой), экзамены или другие формы контроля по элементам учебного плана принимаются преподавателем (группой преподавателей), которому прием экзамена или зачета внесен в индивидуальный план.

3.21. В случае, когда эти преподаватели по уважительной причине не могут проводить промежуточную аттестацию, заведующий кафедрой поручает другому преподавателю проведение промежуточной аттестации по поручению (Приложение 3).

3.22. Форма проведения экзамена, зачета или другой формы контрольного мероприятия промежуточной аттестации устанавливается кафедрой.

3.23. Зачет по курсовым проектам (работам) проводятся в порядке, регламентированном Положением о курсовой работе (проекте).

3.26. Зачет по практике принимается в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО.

3.27. Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию, составленному в соответствии с графиком учебного процесса.

Промежуточная аттестация в период экзаменационной сессии по заочной форме обучения может проводиться в воскресные дни по согласованию с преподавателем, который привлекается в выходные дни в соответствии с расписанием.

3.28. Преподавателям запрещается самостоятельно изменять дату, время и место проведения промежуточной аттестации без согласования с деканатом и Учебно-методическим управлением.

3.29. В период проведения промежуточной аттестации деканатами факультетов и сотрудниками Учебно-методического управления Университета должна быть обеспечена продолжительность учебной аудиторной работы преподавателей, не превышающая 8 часов в день, в том числе прием не более одного экзамена в день.

3.30. При проведении промежуточной аттестации преподаватель должен иметь:

- утвержденные билеты в двух экземплярах (Приложение 4,5);
- рабочую программу по соответствующей дисциплине (модулю);
- ведомость учета рейтинговых баллов обучающихся;
- учебные материалы, разрешаемые к использованию обучающимся при проведении данного контрольного мероприятия.

3.31. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 40 минут, а время ответа обучающегося - не более 20 минут.

При подготовке к устному ответу обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который затем сдается экзаменатору. Лист устного ответа хранится у экзаменатора в течение трех дней.

После ответа обучающегося экзаменатору предоставляется право задавать дополнительные вопросы помимо указанных в билете, а также давать задания в рамках изучаемой дисциплины (модуля).

3.32. Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на выбор еще одного билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

3.33. Если во время промежуточной аттестации присутствуют должностные лица, указанные в п.1.21, то опрос заканчивается по их разрешению. Задавать обучающемуся вопросы, помимо экзаменатора, могут должностные лица, присутствующие на промежуточной аттестации и пользующиеся правом контроля занятий. Оценка обучающемуся во всех случаях выставляет экзаменатор.

3.34. Если обучающийся явился на промежуточную аттестацию и отказался от ответа по билету, ответ обучающегося оценивается «неудовлетворительно» или «не зачтено», без учета причины отказа.

3.35. При проведении промежуточной аттестации могут быть использованы технические средства и наглядные пособия (плакаты, макеты, натуральные образцы и т.д.). С разрешения экзаменатора обучающиеся могут пользоваться справочной и нормативной литературой. Использование средств мобильной связи запрещается.

3.36. Досрочное проведение промежуточной аттестации без разрешения декана факультета запрещается.

3.37. Неявка обучающегося на контрольное мероприятие промежуточной аттестации отмечается в электронной аттестационной ведомости словами «не явился» и подписью преподавателя.

3.38. Итоговая оценка по дисциплине вносится в электронную аттестационную ведомость (Приложение 1) и электронную зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительная оценка ставится только в электронную аттестационную ведомость.

3.39. В случае если дисциплины (модули) ведутся несколькими преподавателями, промежуточная аттестация может проводиться с их участием, оценка выставляется коллегиально.

3.40. Оценки «отлично» или «хорошо» могут быть поставлены преподавателем по результатам текущей аттестации обучающегося в семестре в случаях, когда рейтинг обучающегося по данной дисциплине (модулю) или другому элементу учебного плана соответствует уровню, установленному в Положении о рейтинговой системе оценки качества подготовки обучающихся.

3.41. Итоговым результатом освоения дисциплины, по которой учебным планом установлено несколько форм контроля, является оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной дисциплине. Это оценка, полученная на последнем этапе освоения дисциплины.

Ведущий экзаменатор кафедры или заведующий кафедрой, ответственной за реализацию дисциплины, оформляет электронную аттестационную ведомость итоговых результатов освоения данной дисциплины.

3.42. Промежуточная аттестация по модулю – контроль по модулю (экзамен, зачет или другие контрольные мероприятия) в электронной аттестационной ведомости по данному модулю оформляется преподавателем (группой преподавателей), заведующим кафедрой, ответственной за реализацию данного модуля или сотрудником деканата.

3.43. Заполненные преподавателем электронные аттестационные ведомости подписываются преподавателем в день проведения контрольного мероприятия с использованием личной электронной подписи.

3.44. Заполненные и подписанные преподавателем электронные аттестационные ведомости подписываются уполномоченным лицом деканата на следующий день после проведения контрольного мероприятия и выводятся на печать.

3.45. Зачеркивания и исправления при оформлении аттестационных ведомостей не допускаются.

3.46. Оформленные и подписанные аттестационные ведомости в бумажном варианте регистрируются уполномоченным лицом деканата, сшиваются и хранятся в деканате в соответствии с номенклатурой дел.

3.47. Результаты промежуточной аттестации, содержащиеся в электронной аттестационной ведомости, автоматически отображаются в ЭИОС Университета в электронной сводной ведомости учебной группы, в электронной зачетной книжке обучающегося и в электронной учебной карточке обучающегося.

4. Апелляция

4.1. При несогласии с результатами экзамена по предмету обучающийся имеет право на апелляцию.

4.2. Для проведения апелляций по результатам промежуточной аттестации создается апелляционная комиссия. Комиссии действуют в течение календарного года.

4.3. Обучающийся подает в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с результатами выставленной оценки на экзамене (Приложение 6.1).

4.4. Председателем апелляционной комиссии является декан факультета.

4.5. В ходе рассмотрения апелляции комиссией в составе декана факультета, заведующего соответствующей кафедрой, преподавателя, принимающего экзамен, проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа обучающегося или его письменной работы.

4.6. Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена.

4.7. Апелляция по письменным экзаменам принимается в день объявления оценки по письменному испытанию.

4.8. Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

4.9. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.

4.10. Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к бумажному варианту аттестационной ведомости (Приложение 6).

4.11. На основании протокола уполномоченное лицо деканата факультета вносит изменения

в электронную аттестационную ведомость.

4.12. Результаты апелляции автоматически отображаются в ЭИОС Университета в электронной сводной ведомости учебной группы, в электронной зачетной книжке обучающегося и в электронной учебной карточке обучающегося.

5. Ликвидация академической задолженности

5.1. Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

5.2. Ликвидация академической задолженности при отсутствии уважительной причины, подтвержденной документом, в период экзаменационной сессии не допускается.

5.3. Обучающимся, которые не прошли промежуточную аттестацию в установленные сроки (в межсессионный период или период экзаменационной сессии) по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, стихийные бедствия и др.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов, зачетов и/или других контрольных мероприятий промежуточной аттестации.

5.4. Деканат устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз с проведением указанной аттестации комиссией, созданной организацией.

5.5. 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

5.6. График ликвидации академической задолженности (Приложение 7) утверждается деканом факультета и доводится до сведения обучающихся в течение недели после окончания экзаменационной сессии путем проставления подписей обучающихся и дат ознакомления в Листе ознакомления (Приложение 2).

5.7. Университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Университет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

5.8. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательных программ в заочной форме обучения.

5.9. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

5.10. Разрешение на пересдачу контрольных мероприятий промежуточной аттестации выдается обучающимся деканом факультета в форме электронной аттестационной карточки (Приложение 8), срок действия которой не превышает трех дней.

5.11. Электронные аттестационные карточки на передачу выписываются уполномоченным лицом деканата в веб-сервисе ЭИОС Университета.

5.12. Электронные аттестационные карточки на передачу заполняются и подписываются преподавателем с использованием электронной подписи в веб-сервисе ЭИОС Университета в день проведения контрольного мероприятия.

5.13. Заполненная и подписанная преподавателем электронная аттестационная карточка на передачу подписывается уполномоченным лицом деканата факультета в веб-сервисе ЭИОС Университета на следующий день после даты проведения контрольного мероприятия, выводится на печать, подшивается к бумажному варианту аттестационной ведомости по данной дисциплине (модулю) и хранится в деканате согласно номенклатуре дел. Результаты передачи автоматически отображаются в электронной сводной ведомости учебной группы, в электронной зачетной книжке обучающегося и в электронной учебной карточке обучающегося.

5.14. Для обучающихся, прошедших практику, но не получивших зачет в установленное время, заведующим кафедрой определяется срок ликвидации академической задолженности по практике в течение двух недель с момента окончания практики.

5.15. Для проведения промежуточной аттестации второй раз распоряжением декана факультета создается комиссия для приема экзамена или зачета (или другого контрольного мероприятия промежуточной аттестации). В случае возникновения конфликтной ситуации комиссия может создаваться по письменному заявлению обучающегося (Приложение 9).

5.16. В состав комиссии входят: представитель деканата, заведующий кафедрой и не менее 2-х преподавателей, в том числе преподаватель, у которого обучающийся прослушал лекционный курс. Оценка, выставленная комиссией, является окончательной.

5.17. Результаты заседания комиссии фиксируются в протоколе (Приложение 6).

5.18. При получении положительной оценки при сдаче экзамена, зачета или другого контрольного мероприятия на заседании комиссии уполномоченное лицо деканата факультета согласно данным протокола заполняет электронную аттестационную карточку в день передачи в веб-сервисе ЭИОС Университета. Результаты передачи автоматически отображаются в электронной сводной ведомости учебной группы, в электронной зачетной книжке обучающегося и в электронной учебной карточке обучающегося.

5.19. При получении неудовлетворительной оценки при сдаче экзамена, зачета или другого контрольного мероприятия на заседании комиссии обучающийся отчисляется из Мининского университета в день заседания комиссии как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.20. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки (не более чем на 1 балл) разрешается проректором по учебно-методической деятельности в исключительных случаях по письменному заявлению обучающегося при наличии обоснования, согласованного с деканом факультета. Данная передача возможна только в конце обучения на последнем курсе и по 1-2 дисциплинам. В этом случае порядок действий полностью соответствует порядку, изложенному в пп. 5.12-5.14 настоящего Положения.

5.21. Ликвидация академической задолженности для обучающихся по индивидуальному учебному плану осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

6. Порядок фиксации результатов текущей и промежуточной аттестации электронной информационно-образовательной среде Университета

в

6.1. Преподаватель может размещать материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в ЭИОС Университета в системе электронного обучения на портале электронного сопровождения образовательных программ в электронном учебно-методическом комплексе (далее - ЭУМК), составленном в соответствии с Положением об ЭУМК и строго в соответствии с рабочей программой и рейтинг-планом .

6.2. Преподаватель информирует обучающихся о размещении в ЭИОС Университета материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, о процедурах проведения текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием ресурсов ЭИОС Университета на первом занятии по данной дисциплине (модулю), а также информирует повторно на последнем занятии перед проведением соответствующей формы контроля.

6.3. Результаты текущего контроля могут фиксироваться с использованием ЭИОС Университета в системе электронного обучения на портале электронного сопровождения образовательных программ в ЭУМК в соответствии с рабочей программой и рейтинг-планом.

Преподаватель при использовании в учебном процессе ЭУМК по дисциплине (модулю), размещенного в системе электронного обучения, входящей в структуру ЭИОС Университета, фиксирует результаты текущей аттестации в электронном журнале ЭУМК.

6.4. Обучающийся самостоятельно осуществляет контроль за фиксацией результатов текущей аттестации в бумажном варианте рейтинг-плана.

6.5. Результаты промежуточной аттестации обучающихся фиксируются с использованием веб-сервиса «Результаты обучения» в ЭИОС (<http://ya.mininuniver.ru/>).

Результаты промежуточной аттестации обучающегося отображаются в ЭИОС Университета в электронной зачетной книжке обучающегося по всем элементам учебного плана по всем курсам и семестрам и хранятся в базе данных на сервере до установленного срока.

6.6. До начала промежуточной аттестации деканаты с использованием веб-сервисов ЭИОС Университета подготавливают:

- электронные аттестационные ведомости по группам и курсам, в которых список обучающихся соответствует контингенту на момент аттестации, а даты проведения контрольных мероприятий соответствуют расписанию;

- расписание консультаций и контрольных мероприятий промежуточной.

6.7. Электронные аттестационные ведомости хранятся в ЭИОС Университета в базе данных на сервере до установленного срока, автоматически нумеруются в системе и выводятся на печать по установленной форме (Приложение 1) отдельно по каждому факультету.

6.8. Преподаватель-экзаменатор(ы) и уполномоченное лицо деканата несут персональную ответственность за правильность и своевременность оформления электронных аттестационных ведомостей, включая и электронную подпись, в ЭИОС Университета.

6.9. В случае необходимости исправления результатов промежуточной аттестации в Университете создается комиссия по рассмотрению вопроса о внесении изменений в электронные ведомости. Преподаватель-экзаменатор направляет заявление на проректора по учебно-методической деятельности с объяснением причины исправления оценок не позднее 1 месяца с момента проведения контрольного мероприятия. Декан факультета на основании заявления создает распоряжение о проведении и организации комиссии.

В состав комиссии входят:

- проректор по учебно-методической деятельности;
- начальник учебно-методического управления;

- декан факультета;
- заведующий кафедрой
- секретарь.

Протокол и решение комиссии оформляется секретарем.

6.10. Электронные аттестационные ведомости заполняются с использованием веб-сервиса ЭИОС Университета в день проведения контрольного мероприятия.

6.11. Преподаватель(и) в день проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации фиксирует(ют) результаты промежуточной аттестации учебной группы в электронной аттестационной ведомости и подписывает(ют) ведомость с использованием электронной подписи, в соответствии с формой контрольного мероприятия промежуточной аттестации:

экзамен – не позже следующего дня после проведения контрольного мероприятия промежуточной аттестации;

зачет и другие формы контрольного мероприятия – не позднее последнего учебного дня текущего семестра, в соответствии с графиком учебного процесса.

6.12. Заполненная и подписанная преподавателем(ями) электронная аттестационная ведомость подписывается уполномоченным лицом деканата в течение 1 дня после проведения контрольного мероприятия, выводится на печать по установленной форме (Приложение 1) и хранится в деканате факультета согласно номенклатуре дел.

6.13. После окончания периода экзаменационной сессии уполномоченное лицо деканата с использованием веб-сервиса ЭИОС Университета оформляет сводные ведомости по учебным группам факультета и электронные аттестационные карточки (или электронные аттестационные ведомости) на передачу, порядок действий полностью соответствует порядку, изложенному в пп. 5.12-5.14 настоящего Положения.

6.14. После окончания периода передач деканат контролирует изменения в сводных ведомостях по учебным группам факультета с использованием веб-сервиса ЭИОС.

7. Комплексный экзамен готовности к профессиональной деятельности

7.1. Общие положения

7.1.1. Комплексный экзамен готовности к профессиональной деятельности (далее - КЭГ) - комплексное испытание, направленное на определение соответствия реальных достигаемых образовательных результатов социальным и личностным ожиданиям о степени готовности к получению будущей профессии обучающихся по программам бакалавриата.

7.1.2. Комплексный экзамен готовности к профессиональной деятельности является элементом учебного плана.

7.1.3. Комплексный экзамен является формой независимой оценки образовательных результатов с участием внешних работодателей.

7.1.4. Комплексный экзамен готовности к профессиональной деятельности является одним из элементов системы управления качеством образовательной деятельности и направлен на оценку степени соответствия мотивационной, практической и теоретической подготовленности аттестуемого к получению соответствующего профессионального образования.

7.1.5. Основными задачами комплексного экзамена являются:

- определение соответствия уровня мотивационной готовности к получению будущей профессии требованиям ФГОС ВО и работодателей;
- оценка уровня сформированности достижений образовательных результатов, определяющих профессиональные способности выпускника;

- оценка индивидуальных достижений в основных видах деятельности (учебной, исследовательской, проектной, социальной и др.).

7.1.6. КЭГ проводится по основным профессиональным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата.

7.1.7. КЭГ является структурным элементом учебного плана и проводится за счет времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

7.1.8. Программа КЭГ является нормативно-методическим документом, регламентирующим содержание КЭГ и являющимся компонентом ОПОП.

7.1.9. КЭГ проводится по утвержденной Программе, содержащей:

- требования к уровню подготовки аттестуемого;
- оцениваемые образовательные результаты, соответствующие Профессиональному стандарту и ФГОС ВО;
- степень сформированности у аттестуемого компетенций, необходимых для профессиональной деятельности;
- перечень дисциплин, содержание которых включено в программу КЭГ, форму и сроки проведения КЭГ;
- рекомендации по подготовке к КЭГ, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки;
- критерии оценивания каждого вида аттестационного испытания.

7.1.10. Программа КЭГ разрабатывается кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП с учетом квалификационных характеристик, содержащихся в Профессиональном стандарте (при наличии такового) и ФГОС ВО, рабочих программ дисциплин, запросов и требований работодателей.

Программа КЭГ согласуется с кафедрами, ответственными за реализацию дисциплин, представителями региональных органов управления образованием и организаций- работодателей и утверждается проректором по учебно-методической деятельности.

7.1.11. КЭГ состоит из структурных компонентов - аттестационных испытаний (тестирование, представление портфолио аттестуемого, защита курсовой работы / проекта / учебного проекта):

а) тестирование, как вид аттестационного испытания в структуре КЭГ, носит междисциплинарный характер и направлено на определение уровня сформированности знаниевой и деятельностной составляющей компетенций в профессиональной области, необходимых для осуществления трудовых действий в соответствии с Профессиональным стандартом.

Тестирование проводится с использованием системы электронного обучения ЭИОС Мининского университета. Тестирование включает вопросы закрытого типа и кейс-задания.

Комплекты оценочных средств и инструктивно-методические материалы для проведения оценочных процедур в рамках тестирования в структуре КЭГ разрабатываются кафедрой, ответственной за реализацию дисциплин в профессиональной области, согласуются с работодателем и проректором по учебно-методической деятельности.

Рекомендации по подготовке к тестированию содержатся в Программе КЭГ.

б) портфолио, как вид аттестационного испытания в структуре КЭГ - это документально зафиксированные результаты, подтверждающие индивидуальные достижения обучающегося в основных видах деятельности (учебной, исследовательской, проектной, социальной и др.).

В портфолио не допускается включение недостоверной информации. Структура портфолио определяется Положением о портфолио достижений студента Мининского университета. Портфолио обучающегося формируется в ЭИОС с использованием сервиса «Портфолио».

Рекомендации по формированию защите и критерии оценки портфолио содержатся в Программе КЭГ.

в) курсовая работа / проект / учебный проект, как вид аттестационного испытания в структуре КЭГ - продукт самостоятельной работы аттестуемого по заданной теме (проблеме), направленный на решение значимой для участников КЭГ, в том числе аттестуемого и работодателей, проблемы (учебно-практической или учебно-исследовательской).

Представление полученных в ходе выполнения курсовой работы / проекта / учебного проекта результатов осуществляется в форме защиты посредством выступления с докладом и презентацией. Рекомендации по подготовке к защите курсового/учебного проекта, примерные этапы работы над ним, структура, правила оформления и критерии оценки курсовой работы / проекта / учебного проекта содержатся в Программе КЭГ.

7.1.12. Каждое испытание оценивается независимо друг от друга по 100-бальной шкале. Максимальное количество баллов за комплексный экзамен - 300 баллов.

Результаты КЭГ могут определяться оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценивание может осуществляться как по каждому виду аттестационного испытания, так и по сумме результатов итоговых баллов.

Оценивание по каждому виду аттестационного испытания определяется в Программе КЭГ.

Оценивание по сумме результатов всех компонентов КЭГ - видов аттестационных испытаний может определяться следующим образом:

165-210 баллов - «удовлетворительно»;

211-255 баллов - «хорошо»;

256 - 300 баллов - «отлично».

Детализированные критерии оценивания каждого вида аттестационного испытания содержатся в Программе КЭГ.

Суммарный подсчет баллов осуществляется в соответствии с рейтинг-планом комплексного экзамена, представленного в Программе КЭГ.

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение аттестационного испытания или КЭГ в целом.

7.1.13. В рамках организации и проведения КЭГ Мининский университет организует и координирует работу по подготовке и проведению КЭГ, в том числе:

- формирует Комиссию по приему КЭГ и координирует ее работу;
- осуществляет взаимодействие с региональными органами управления образованием и представителями организаций-работодателей по согласованию персонального состава членов Комиссии по приему КЭГ, месту и сроку сдачи КЭГ (в случае использования КЭГ в рамках механизма отбора на целевую программу подготовки);
- обеспечивает соблюдение установленного порядка проведения КЭГ;
- назначает уполномоченных представителей для осуществления контроля за ходом проведения КЭГ из числа лиц профессорско-преподавательского или административного состава.

7.2. Порядок проведения и организации КЭГ

7.2.1. КЭГ проводится в сроки, предусмотренные учебным планом направления подготовки/специальности и графиком учебного процесса и зафиксированные в расписании сдачи КЭГ (Приложение 12).

7.2.2. Расписание КЭГ разрабатывается сотрудниками деканатов не менее чем за 3 месяца до начала проведения КЭГ, согласовывается начальником отдела планирования и организации учебного процесса и утверждается проректором по УМД. Расписание КЭГ и порядок проведения

КЭГ доводится до сведения обучающихся всех форм обучения не позднее, чем за 2 месяца до проведения первого испытания.

7.2.3. Комплексный экзамен проводится в соответствии с расписанием, согласованным с членами Комиссии по приему КЭГ.

7.2.4. Результаты КЭГ оформляются протоколом (Приложение 10) заседания комиссии по приему КЭГ к профессиональной деятельности. Бумажные варианты заполненных протоколов предоставляются в деканат в последний день контрольного мероприятия и являются основанием для формирования сводной аттестационной ведомости.

7.2.5. Оценивание по сумме результатов всех видов аттестационных испытаний и итоговая оценка по КЭГ вносятся в сводную аттестационную ведомость (Приложение 11) и электронную зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительная оценка ставится только в сводную аттестационную ведомость. Сводная аттестационная ведомость заполняется закрепленным в учебной нагрузке преподавателем с использованием веб-сервиса ЭИОС в последний день проведения контрольного мероприятия.

7.2.6. Деканами факультетов осуществляется организация и координация деятельности при проведении КЭГ.

7.3. Состав Комиссии по приему КЭГ

7.3.1. Комиссия по приему КЭГ (далее - Комиссия) - аттестационная комиссия, осуществляющая оценку образовательных результатов и степени готовности к профессиональной деятельности обучающихся.

7.3.2. Комиссия может формироваться:

- по каждому направлению подготовки и/или специальности высшего образования;
- по каждой ОПОП;
- по ряду специальностей и направлений подготовки в одной или смежных областях;
- по ряду ОПОП.

7.3.3. Для проведения процедур по приему КЭГ деканы факультетов определяют и утверждают распоряжением проректора по УМД состав Комиссии по приему комплексного экзамена готовности к профессиональной деятельности.

7.3.4. Комиссия по приему КЭГ действует в течение 1 календарного года.

7.3.5. Возглавляет Комиссию председатель, который утверждается из числа лиц, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

7.3.6. Численный состав Комиссии должен составлять не менее 5 человек и может включать представителей регионального органа управления организаций-работодателей, специалистов в области педагогики и психологии, преподавателей соответствующей предметной области, лиц, относящихся к НПП Мининского университета, и (или) иным организациям и (или) являющиеся научными работниками образовательной организации ВО и (или) иных организаций, имеющие ученое звание и (или) ученую степень.

7.3.7. Для обеспечения ведения протоколов заседания и оформления иной требуемой документации в каждой Комиссии назначается секретарь комиссии из числа лиц, относящихся к НПП, научных работников или административных работников Мининского университета или учебно-вспомогательного персонала, которые не являются членами Комиссии.

8. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся для лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся-инвалиды) текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом индивидуальных особенностей.

8.2. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся-инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание, общаться с членами Комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся-инвалидам техническими средствами при прохождении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

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

8.3. Все локальные нормативные акты по вопросам проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся - инвалидов в доступной для них форме.

8.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

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

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

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство,

допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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

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

- по их желанию испытания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации проводятся в письменной форме;

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

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

- по их желанию испытания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации проводятся в устной форме.

8.5. Обучающийся-инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

8.6. В заявлении обучающийся - инвалид указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на текущем контроле успеваемости и промежуточной

аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности (для каждого испытания комплексного экзамена готовности к профессиональной деятельности).

Проректор по учебно-методической деятельности



Г.А.Папуткова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по административной деятельности

С.К. Курицын

Начальник сектора правового обеспечения

Н.В.Ершова

Председатель профкома студентов НГПУ им.К.Минина

М.А.Трушкова

Председатель объединенного совета обучающихся

А.Д. Волкова

