

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

ПРИКАЗ

29.11.2022

№ 1202/09

г. Нижний Новгород

О введении в действие Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОП ВО и СПО в Мининском университете

На основании решения Ученого совета Университета от 30 августа 2022 года (протокол № 14) п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие прилагаемое Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования (далее – Положение).

2. Руководителям структурных подразделений при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования руководствоваться Положением.

3. Директору центра информационной политики Князевой О.В. в течение трех дней обеспечить размещение на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» копии настоящего приказа.

4. Признать не подлежащим применению Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования, принятое решением Ученого совета (протокол № 11 от 29.08.2019 г.).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по воспитательной и учебно-методической деятельности А.А.Толстеневу.

Ректор



В.В. Сдобняков

Приложение к приказу
от 29.11 2022 № 1202/00

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
Протокол № 14
от 30.08 2022 г.

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

Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года № 245 «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 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 27 июля 2021 г. № 670 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации, приложений к ним и их дубликатов»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (уровень бакалавриата, магистратуры) и специальностям (уровень специалитета) (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»;
- локальными нормативными актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина».

1. Общие положения

1.1. Положение распространяется на все структурные подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее –

Мининский университет), 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 рабочего учебного плана (далее - элементы рабочего 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 рабочего 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 педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми Мининским университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – преподаватели), так и по итогам самостоятельной работы обучающихся.

Текущий контроль проводится с целью определения результатов освоения обучающимися части дисциплины или части другого элемента рабочего 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 рабочего учебного плана в формах, избранных преподавателем.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

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

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 рабочего учебного плана завершается итоговым контрольным

мероприятием промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в форме следующих контрольных мероприятий:

- экзамен;
- междисциплинарный экзамен;
- комплексный экзамен готовности к профессиональной деятельности;
- дифференцированный зачет (зачет с оценкой);
- зачет/зачет с оценкой;
- контрольная работа;
- реферат;
- эссе;
- курсовая работа;
- курсовой проект.
- и других форм контроля, установленных рабочим учебным планом.

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

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

- значимостью элемента рабочего учебного плана в формировании компетенций;
- завершенностью освоения элемента рабочего учебного плана;
- завершенностью освоения значимого раздела элемента рабочего 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 Мининского 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 (текущая и промежуточная аттестация) обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы (далее – ОП) в Мининском университете создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить ход освоения компетенций.

1.10. Характеристика системы оценивания, принципы расчета результатов освоения элементов рабочего учебного плана определяется локальными нормативными актами Мининского университета.

1.11. Промежуточная аттестация обучающихся по всем формам обучения в течение учебного года включает:

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

Промежуточная аттестация обучающихся по индивидуальному учебному плану, рабочему учебному плану ускоренного обучения 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 дисциплинам (модулям) 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 рабочим 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 рабочими учебными планами и 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 локальным нормативным актам Мининского университета.

Преподавателю, за которым закреплено преподавание дисциплины (модуля), предоставлено право освободить обучающихся от промежуточной аттестации по результатам текущего контроля и (или) научной работы в соответствии с действующим локальным нормативным актом Мининского университета.

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

1.16. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. Условия и порядок зачисления экстернов установлены локальным нормативным актом Мининского университета.

1.17. При проведении промежуточной аттестации на контрольном мероприятии имеют право присутствовать:

- ректор Мининского университета;
- проректор по воспитательной и учебно-методической деятельности;
- начальник Учебно-методического управления;
- декан (заместитель декана) факультета / директор института;
- заведующие кафедрой (заместитель заведующего кафедрой).

Другие лица могут присутствовать на контрольном мероприятии промежуточной аттестации только с разрешения ректора Мининского университета и (или) проректора по воспитательной и учебно-методической деятельности.

1.18. 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.).

1.19. 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), иному компоненту, в том числе практике;
- преподаватели других кафедр;
- преподаватели выпускающей кафедры;
- представители профильных организаций и предприятий, включая работодателей;
- представители первичной профсоюзной организации студентов и объединенного совета обучающихся.

1.21. Мининский университет устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике (п.5.4, п.5.5 Настоящего Положения).

2. Порядок организации текущего контроля

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

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

2.3. Текущий контроль осуществляется в отношении 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 учета теоретического обучения.

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 ОП, рабочих программах дисциплины (модуля), практики и других элементов рабочего учебного плана.

2.7. Результаты текущего контроля формируют рейтинг обучающегося по дисциплине, фиксируются в электронном учебно-методическом комплексе (далее - ЭУМК) или в Ведомости учета рейтинговых баллов в соответствии локальными нормативными актами Мининского университета.

2.8. Преподаватели Мининского университета для проведения текущей аттестации формируют, корректируют и по мере необходимости обновляют фонды оценочных средств по дисциплинам (модулям), иным компонентам, в том числе практикам и другим элементам рабочего учебного плана.

2.9. Результаты текущего контроля подлежат обсуждению на заседании кафедры и Ученом совете факультета/института 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/институт и кафедры при согласовании с Учебно-методическим управлением.

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

Функции уполномоченного лица деканата/института по проведению промежуточной аттестации возлагаются на заместителя декана факультета / директора института 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 рабочим учебным планом.

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

По согласованию с обучающимся - сведения об освоении факультативных дисциплин (модулей) вносятся в приложение к документу об образовании.

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

3.7. При очной и очно-заочной формах обучения на всех факультетах/институте Мининского университета на всех курсах, за исключением выпускного, может проводиться промежуточная аттестация в период экзаменационных сессий и в межсессионный период.

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

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

3.9.1 Допуском к промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) или другим элементам рабочего учебного плана является рейтинг обучающегося, полученный за работу в семестре (триместре) по данным дисциплинам (модулям) или другим элементам рабочего 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 рабочего учебного плана и составляющий не менее 55 баллов по дисциплинам, по которым предусмотрена форма промежуточной аттестации «без оценки» и от 55 до 70 баллов по дисциплинам, по которым предусмотрена форма промежуточной аттестации «с оценкой».

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

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

3.10. 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 / директор института устанавливает индивидуальный график сдачи промежуточной аттестации или одной из ее форм, о чем издается приказ проректора по воспитательной и учебно-методической деятельности о переносе сроков сессии на основании личного заявления и подтверждающих документов.

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

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

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

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

3.13. До начала промежуточной аттестации деканаты/институт готовят электронные аттестационные ведомости по группам и курсам.

3.14. Расписание разрабатывается отделом планирования и организации учебного процесса, с использованием веб-сервиса электронной информационно-образовательной среды Мининского университета (далее – ЭИОС), согласовывается с начальником Учебно-методического управления и утверждается проректором по воспитательной и 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 ОП, рабочих программах дисциплины (модуля), иных компонентов, в том числе практик.

3.19. Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) или другому элементу рабочего 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, зачеты с оценкой, дифференцированные зачеты (зачет с оценкой), экзамены или другие формы контроля по элементам рабочего 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. Зачет по курсовым проектам (работам) проводятся в порядке, регламентированном локальным нормативным актом Мининского университета.

3.22. Зачет с оценкой / дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по практике принимается в соответствии с локальным нормативным актом Мининского университета.

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

3.24. Изменение даты, времени и места проведения промежуточной аттестации осуществляется деканатом/институтом по согласованию с начальником Учебно-методическим управлением.

3.25. 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.

3.26. 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).

3.27. Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на выбор еще одного билета с соответствующим продлением времени на подготовку. В этом случае окончательная оценка ответа снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

3.28. Во время промежуточной аттестации могут присутствовать должностные лица, указанные в п.1.20. В этом случае опрос заканчивается по их разрешению. Задавать обучающемуся вопросы, помимо экзаменатора, могут должностные лица, присутствующие на промежуточной аттестации и пользующиеся правом контроля занятий. Оценку обучающемуся во всех случаях выставляет экзаменатор.

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

3.30. 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.

3.31. В исключительных случаях, при наличии достаточных к тому оснований, подтвержденных документально, по заявлению обучающегося (Приложение б) приказом проректора по воспитательной и учебно-методической деятельности может быть разрешено досрочное проведение промежуточной аттестации.

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

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

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

3.35. 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 рабочего учебного плана соответствует уровню, установленному в локальном нормативном акте Мининского университета.

3.36. Итоговым результатом освоения дисциплины (модуля), по которой рабочим 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 (модуля), оформляет электронную аттестационную ведомость итоговых результатов освоения данной дисциплины.

3.37. 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/института.

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

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

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

4. Комплексный экзамен готовности к профессиональной деятельности

4.1. Общие положения

4.1.1. 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.

4.1.2. КЭГ является элементом рабочего учебного плана и проводится в течение времени, отведенного на промежуточную аттестацию.

4.1.3. КЭГ является формой независимой оценки образовательных результатов с участием внешних работодателей.

4.1.4. КЭГ 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.

4.1.5. Основными задачами КЭГ 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.).

4.1.6. Программа КЭГ является нормативно-методическим документом, регламентирующим содержание КЭГ и являющимся компонентом ОП.

4.1.7. КЭГ проводится по 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.

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

Программа согласовывается с представителями организаций работодателей и принимается на заседании выпускающей кафедры.

4.1.9. 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 воспитательной и 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 локальным нормативным актом 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.

4.1.10. 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 КЭГ, представленного в Программе КЭГ.

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

4.1.11. В рамках организации и проведения КЭГ деканы факультетов/директор института:

- составляют расписание КЭГ (Приложение 12);
- формируют Комиссию по приему КЭГ (далее - Комиссия) и координируют ее работу;
- уведомляют обучающихся о сроках и порядке проведения КЭГ;
- обеспечивают соблюдение установленного порядка проведения КЭГ.

Руководители ОПОП осуществляют контроль заполнения электронных портфолио обучающихся.

4.2. Порядок проведения и организации КЭГ

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

4.2.2 Расписание КЭГ разрабатывается сотрудниками деканатов/института не менее чем за 3 месяца до начала проведения КЭГ, согласовывается начальником отдела планирования и организации учебного процесса и утверждается проректором по воспитательной и учебно-методической деятельности. Расписание КЭГ и порядок проведения КЭГ доводится до сведения обучающихся всех форм обучения не позднее, чем за 2 месяца до проведения первого испытания.

4.2.3 КЭГ проводится в соответствии с расписанием, согласованным с членами Комиссии по приему КЭГ.

4.2.4 Результаты КЭГ оформляются протоколом (Приложение 13) заседания комиссии по приему КЭГ. Бумажные варианты заполненных протоколов предоставляются в деканат/институт в последний день контрольного мероприятия и являются основанием для формирования сводной аттестационной ведомости.

4.2.5 Оценивание по сумме результатов всех видов аттестационных испытаний и итоговая оценка по КЭГ вносятся в сводную аттестационную ведомость (Приложение 14) и электронную зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительная оценка ставится только в сводную аттестационную ведомость. Сводная аттестационная ведомость заполняются закрепленным в учебной нагрузке преподавателем с использованием веб-сервиса ЭИОС в последний день проведения контрольного мероприятия.

4.2.6 Деканами факультетов / директором института осуществляется организация и

координация деятельности при проведении КЭГ.

4.3. Состав Комиссии по приему КЭГ

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

4.3.2 Комиссия может формироваться:

- по каждому направлению подготовки высшего образования;
- по каждой ОП;
- по ряду направлений подготовки в одной или смежных областях;
- по ряду ОП.

4.3.3 Для проведения процедур по приему КЭГ деканы факультетов / директор института определяют и утверждают распоряжением проректора по воспитательной и учебно-методической деятельности состав Комиссии.

4.3.4 Комиссия действует в течение 1 календарного года.

4.3.5 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.

4.3.6 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 числу преподавателей Мининского университета, и (или) иных организациям и (или) являющиеся научными работниками образовательной организации высшего образования и (или) иных организаций, имеющие ученое звание и (или) ученую степень.

4.3.7 Для обеспечения ведения протоколов заседания и оформления иной требуемой документации в каждой Комиссии назначается секретарь комиссии из числа лиц, относящихся к преподавателям, научным работникам или административным работникам Мининского университета или учебно-вспомогательному персоналу, которые не являются членами Комиссии.

5. Апелляция

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

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

5.3. 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 7).

5.4. Председателем апелляционной комиссии является декан факультета / директор института.

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

- 5.6. Апелляция по устным экзаменам принимается в день сдачи экзамена.
- 5.7. Апелляция по письменным экзаменам принимается в день объявления оценки по письменному испытанию.
- 5.8. Апелляция не предполагает переэкзаменовки.
- 5.9. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.
- 5.10. Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к бумажному варианту аттестационной ведомости (Приложение 8).
- 5.11. На основании протокола уполномоченное лицо деканата/института вносит изменения в электронную аттестационную ведомость.
- 5.12. Результаты апелляции автоматически отображаются в ЭИОС Мининского университета в электронной сводной ведомости учебной группы, в электронной зачетной книжке обучающегося и в электронной учебной карточке обучающегося.

6. Ликвидация академической задолженности

6.1. Академическая задолженность - неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

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

6.3. 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 / директор института устанавливает индивидуальные сроки сдачи экзаменов, зачетов и/или других контрольных мероприятий промежуточной аттестации.

6.4. Деканат/институт устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе 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 в Мининском университете.

6.5. 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.

6.6. График ликвидации академической задолженности (Приложение 9) утверждается деканом факультета / директором института и доводится до сведения обучающихся в течение недели после окончания экзаменационной сессии путем проставления подписей обучающихся и дат ознакомления в Листе ознакомления (Приложение 2).

6.7. Мининский университет может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Мининский университет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей

повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

6.8. Разрешение на передачу контрольных мероприятий промежуточной аттестации выдается обучающимся деканом факультета / директором института в форме электронной аттестационной карточки (Приложение 10), срок действия которой не превышает трех дней.

6.9. Электронные аттестационные карточки на передачу выписываются уполномоченным лицом деканата/института в веб-сервисе ЭИОС Мининского университета.

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

6.11. Заполненная и подписанная преподавателем электронная аттестационная карточка на передачу подписывается уполномоченным лицом деканата/института в веб-сервисе ЭИОС Мининского 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/институте согласно номенклатуре дел. Результаты передачи автоматически отображаются в электронной сводной ведомости учебной группы, в электронной зачетной книжке обучающегося и в электронной учебной карточке обучающегося.

6.12. Для обучающихся, не прошедших промежуточную аттестацию по практике в установленное время, заведующим кафедрой определяется срок ликвидации академической задолженности по практике в течение двух недель с момента окончания практики.

6.13. Для проведения промежуточной аттестации второй раз распоряжением декана факультета / директора института создается комиссия для приема экзамена или зачета (или другого контрольного мероприятия промежуточной аттестации).

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

6.15. Результаты заседания комиссии фиксируются в протоколе (Приложение 8).

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

6.17. Обучающийся, получивший трижды неудовлетворительную оценку при передаче одной и той же дисциплины экзаменационной комиссии отчисляется из Мининского университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению рабочего учебного плана в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина».

6.18. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки (не более чем на 1 балл) разрешается проректором по воспитательной и учебно-методической деятельности в исключительных случаях по письменному заявлению обучающегося (Приложение 11) при наличии обоснования, согласованного с деканом факультета / директором института. 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.

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

7. Порядок фиксации результатов текущей и промежуточной аттестации в электронной информационно-образовательной среде Мининского университета

7.1. Преподаватель может размещать материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в ЭИОС Мининского университета в системе электронного обучения на портале электронного сопровождения образовательных программ в ЭУМК, подготовленным в соответствии с локальным нормативным актом Мининского университета и строго в соответствии с рабочей программой и рейтинг-планом.

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

7.3. Результаты текущего контроля могут фиксироваться с использованием ЭИОС Мининского 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 Мининского университета, фиксирует результаты текущей аттестации в электронном журнале ЭУМК.

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

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

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

7.6. До начала промежуточной аттестации деканаты/институт с использованием веб-сервисов ЭИОС Мининского университета готовят:

- 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 аттестации.

7.7. Электронные аттестационные ведомости хранятся в ЭИОС Мининского университета в базе данных на сервере в течение установленного срока, автоматически нумеруются в системе и выводятся на печать по установленной форме (Приложение 1) отдельно по каждому факультету/институту.

7.8. Преподаватель и уполномоченное лицо деканата/института несут персональную ответственность за правильность и своевременность оформления электронных аттестационных

ведомостей, включая и электронную подпись, в ЭИОС Мининского университета.

7.9. В случае допущения технической ошибки при заполнении аттестационной ведомости внесение изменений возможно только по решению начальника учебно-методического управления и по инициативе декана факультета / директора института. В этом случае:

- преподаватель, допустивший техническую ошибку, пишет заявление с объяснением причины исправления на имя начальника учебно-методического управления и предоставляет его декану факультета / директору института;

- декан факультета / директор института направляет докладную записку с заявлением преподавателя на начальника учебно-методического управления не позднее 1 месяца с момента проведения контрольного мероприятия;

- начальник учебно-методического управления принимает решение о возможности внесения изменений в аттестационную ведомость.

7.10. Электронные аттестационные ведомости заполняются с использованием веб-сервиса ЭИОС Мининского университета в день проведения контрольного мероприятия.

7.11. 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.

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

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

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

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 с ОВЗ) 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 с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограничений

возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами Комиссии);
- пользование необходимыми техническими средствами при прохождении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ОВЗ 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 с ОВЗ 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 с ОВЗ 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 Мининском университете).

8.6. В заявлении обучающийся с ОВЗ 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.

