

ПРИНЯТО
решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»
от "30"мая 2024 г.
протокол № 11



Положение
о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся в ФГБОУ ВО «ВЛГАФК»

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (далее – Положение) определяет цель, задачи, последовательность и основные требования к организации процесса подготовки и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам дополнительного образования, бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – образовательные программы), программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящее Положение устанавливает формы, систему оценок и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам (за исключением кандидатских экзаменов) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Великолукская государственная академия физической культуры и спорта» (далее - ВЛГАФК). Требования Положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками ВЛГАФК, обеспечивающими обучение по образовательным программам и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих документов:

- ✓ Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- ✓ Постановления Правительства РФ от 30.11.2021 г. № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- ✓ Устава ВЛГАФК.

2. Обозначения

В настоящем Положении использованы следующие обозначения.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы относятся: студенты, аспиранты, слушатели.

Текущий контроль успеваемости – это оценка степени освоения обучающимися программ учебных дисциплин (модулей) и (или) прохождения практик; их усилий,

настойчивости, результатов в приобретении знаний, умений и владений навыками; соблюдения учебной дисциплины/правил внутреннего распорядка и посещаемости.

Промежуточная аттестация - это аттестация обучающихся по учебным дисциплинам (модулям), курсовым работам/проектам, практикам/научной деятельности, изученным/подготовленным/проведённым в течение семестра. Кроме оценки уровня знаний, умений, навыков обучающегося процедура аттестации предполагает анализ его текущей успеваемости и отношения к учебной работе/практической/научной деятельности. Промежуточная аттестация может проводиться в форме: экзамена, зачета, защиты курсового проекта или работы, защиты отчета по практике. Формы аттестации по каждой учебной дисциплине, курсовой работе/проекту, практике, научной деятельности определяются учебным планом и отражаются в рабочей программе дисциплины/практики/научной деятельности.

Экзаменационная сессия – период времени, предусмотренный графиком учебного процесса для сдачи зачётов и экзаменов обучающимися.

Экзаменатор – представитель профессорско-преподавательского состава, проводящий зачёт/экзамен и дающий оценку экзаменуемым.

Академическая задолженность – это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям), курсам, практике, научной деятельности образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося либо о нарушении процедуры проведения зачёта/экзамена, приведшему к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной оценки на зачёте/экзамене.

3. Текущий контроль успеваемости

3.1. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, повышение мотивации к учебной/научной/самостоятельной работе, к учебной дисциплине (модуля), а также предупреждение отчисления обучающихся за неуспеваемость из ВЛГАФК.

3.2. Текущий контроль успеваемости (и посещаемости) обучающихся осуществляется по всем видам учебной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины (модуля)/практики, преподавателем, которому локальным актом ВЛГАФК установлена учебная (контактная) нагрузка по конкретной учебной дисциплине (модулю)/виду практики/ научной деятельности.

3.3. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся критерии проведения текущего контроля. График выполнения контрольных работ, расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов) и других видов самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля)/практики, также контролируется преподавателем. Им же разрабатываются методические материалы, обеспечивающие самостоятельную работу обучающихся, которые отражаются в рабочей программе дисциплины (модуля)/практики/научной деятельности.

3.4. Объектом оценивания выступают: посещаемость, активность обучающегося на занятиях/практике, в научной деятельности, степень освоения им теоретических знаний, уровень владения умениями и навыками на всех видах учебных занятий/научной деятельности.

3.5. Рекомендуются следующие виды текущего контроля успеваемости: проверка освоения обучающимся отдельных тем, разделов дисциплины (модуля); систематическая проверка выполнения домашних заданий; степень подготовки обучающегося к занятиям; успехи самостоятельного изучения отдельных вопросов; результаты выполнения

контрольных/лабораторных работ, рефератов, эссе и т.д.; единовременное подведение итогов текущей успеваемости (рубежи текущего контроля) в течение семестра.

3.6. Текущий контроль успеваемости производится путём оценивания отдельных её видов в баллах («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), а текущий контроль посещаемости обучающимися контактных занятий – соответствующими отметками на дату занятия (если присутствовал, ничего не проставляется; если нет, проставляется буква «Н»). Результаты текущего контроля посещаемости и успеваемости фиксируются преподавателем в журнале посещаемости и успеваемости с соблюдением требований по его ведению. Заведующий кафедрой контролирует правильность заполнения преподавателем журнала и организует своевременную передачу таких данных в электронную информационно-образовательную среду ВЛГАФК.

3.7. Результаты текущего контроля посещаемости и успеваемости, как правило, еженедельно подлежат занесению в соответствующие разделы электронной информационно-образовательной среды и анализу со стороны факультетов и ректората ВЛГАФК. С этой целью преподаватели обязаны предоставлять на кафедру журналы посещаемости и успеваемости в сроки, определенные на кафедре.

3.8. Обучающимся должна быть предоставлена возможность отработки пропущенных тем или неудовлетворительных результатов текущего контроля успеваемости, как правило, до наступления экзаменационной сессии.

3.9. Результаты текущего контроля посещаемости и успеваемости могут доводиться до сведения обучающихся, вывешиваться на информационных стендах, а также обсуждаться на заседаниях кафедр.

4. Промежуточная аттестация

4.1. Промежуточная аттестация включает сдачу экзаменов и зачётов, защиту курсовых работ (проектов), предусмотренным учебным планом направления подготовки (специальности), а также отчетов по практикам/научной деятельности.

4.2. Итоги промежуточной аттестации оцениваются на экзаменах «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для дисциплин (модулей) и видов работы, по которым формой промежуточной аттестации является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено». Зачеты с дифференцированными отметками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») проставляются при промежуточной аттестации, по дисциплинам/практикам, предусмотренным учебным планом.

4.3. При промежуточной аттестации на «зачтено» или «отлично»/«хорошо»/«удовлетворительно» обучающийся считается получившим положительную оценку и прошедшим аттестацию.

4.4. Обучающийся имеет право на зачёт результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Решение о проведении зачета результатов обучения принимается аттестационной комиссией факультета посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенными образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

4.5. Расписание экзаменационной сессии составляется начальником учебного отдела, утверждается ректором ВЛГАФК и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за три недели до начала экзаменационной сессии. Копия утвержденного расписания вывешивается на доску объявлений в месте, удобном для ознакомления обучающихся.

4.6. Перенос зачетов и экзаменов во время экзаменационных сессий экзаменатором на другую дату, время или в другую аудиторию не допускается. В исключительных случаях перенос должен быть согласован с начальником учебного отдела, а в расписание им должны быть внесены соответствующие изменения.

4.7. В исключительных случаях приказом ректора ВЛГАФК обучающимся может быть предоставлено право на досрочную сдачу зачётов/экзаменов в пределах текущего семестра, но без освобождения обучающихся от текущих занятий по другим дисциплинам (модулям). С этой целью обучающимся в соответствующий факультет представляется заявление на имя ректора с указанием причины досрочной сдачи экзаменационной сессии или ряда зачётов/экзаменов (если таковых более трёх) и с подтверждающими уважительную причину документами, а также содержащее мотивированное мнение заведующего выпускающей кафедры. На заявлении обучающегося деканом факультета проставляется мотивированное мнение об удовлетворении или отклонении просьбы, после чего заявление рассматривается ректором ВЛГАФК. Декан может предоставить право обучающемуся на досрочную сдачу не более трех зачетов/экзаменов.

4.8. Для обучающихся на условиях полного возмещения затрат на обучение допуск к экзаменационной сессии осуществляется при условии полной ликвидации задолженности по оплате за обучение.

4.9. Успешно обучающимся по заочной форме обучения до начала экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы установленного образца.

4.10. Перед экзаменом предусматривается проведение консультации для каждой группы.

4.11. Консультации, зачёты и экзамены проводятся преподавателем, которому локальным документом ВЛГАФК установлена учебная (контактная) нагрузка по конкретной учебной дисциплине (модулю)/виду практики. В исключительных случаях (официально оформленное отсутствие на рабочем месте преподавателя, а также при наличии убедительных причин, не позволяющих обучающемуся осуществить обращение по поводу проведения зачёта/экзамена к соответствующему преподавателю в период, установленный зачётно-экзаменационной ведомостью или экзаменационным листом) декан по согласованию с заведующим кафедрой определяет другого преподавателя для проведения промежуточной аттестации. При этом, приоритетами для определения устанавливаются следующие: наличие образования и/или учёной степени по профилю дисциплины; наличие опыта преподавания учебной дисциплины (модуля); при отсутствии преподавателя, отвечающего вышеуказанным требованиям – самого заведующего кафедрой.

4.12. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины (модуля) с соблюдением требований по их оформлению. Фонд

оценочных средств (вопросы к зачёту/экзамену, перечень практических навыков, спортивные нормативы, зачётные комбинации, другое), выносимый на промежуточную аттестацию, должен соответствовать таковому, приведённому в рабочей программе дисциплины (модуля) и не должен различаться для обучающихся, осваивающих одну и ту же образовательную программу в различных формах обучения (очная, заочная), в различные сроки обучения (полный, увеличенный или ускоренный срок обучения), в том числе, не должен различаться при обучении по индивидуальному учебному плану и без такового.

4.13. Экзаменатор не вправе принимать зачёт/экзамен при отсутствии зачётно-экзаменационной ведомости или экзаменационного листа, а также у обучающихся, не внесенных в зачетно-экзаменационную ведомость или не имеющих с собой зачетной книжки. Экзаменатор должен обеспечить соблюдение принципа равенства требований и условий проведения промежуточной аттестации для всех обучающихся.

4.14. Зачетно-экзаменационная ведомость с результатами сдачи обучающимися зачётов/экзаменов сдаются экзаменатором в соответствующий факультет в день проведения зачёта/экзамена или не позднее 12 часов следующего рабочего дня.

4.15. В процессе сдачи зачёта/экзамена экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы, задачи и примеры по программе дисциплины (модуля).

4.16. С разрешения экзаменатора в процессе проведения промежуточной аттестации обучающиеся могут пользоваться рабочими программами дисциплины (модуля), справочной литературой, плакатами, макетами и другими наглядными пособиями. Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, попытки общения с другими лицами, применение электронных средств связи, перемещения без разрешения экзаменатора являются основанием для удаления обучающегося из экзаменационной аудитории с выставлением ему неудовлетворительной оценки.

4.17. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе, декана факультета или заведующего кафедрой не допускается.

4.18. Оценка, полученная на зачёте/экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку обучающегося (кроме не зачтено/неудовлетворительно) и зачётно-экзаменационную ведомость (в том числе и не зачтено/неудовлетворительно). По просьбе обучающегося экзаменатор мотивирует выставленную оценку.

4.19. В случае неявки обучающегося на экзамен/зачёт преподаватель в зачётно-экзаменационной ведомости делает запись «не явился».

4.20. У обучающегося, не явившегося на зачёт/экзамен по неуважительной причине или получившего оценку «не зачтено»/«неудовлетворительно», образуется академическая задолженность, которую он обязан ликвидировать в установленный деканом факультета срок.

4.21. В случае неявки обучающегося на зачёт/экзамен по уважительной причине, ему по его заявлению на имя декана факультета с приложением подтверждающих документов оформляется экзаменационный лист.

4.22. 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 признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Соответствующий факультет 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 ВЛГАФК.

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.

Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация могут проводиться в период каникул. В этом случае факультет устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

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

4.23. Продление (перенос) сроков экзаменационной сессии обучающемуся определяется деканом факультета в случае, если у обучающегося образовалась академическая задолженность не более чем по трём учебным дисциплинам, в других случаях – ректором, на основании мотивированного заявления обучающегося и оформляется распоряжением декана факультета. Сроки продления (переноса) экзаменационной сессии определяются в зависимости от количества учебных дисциплин (модулей), образующих академическую задолженность.

4.24. Проректор по учебной работе, деканы факультетов и заведующие кафедрами осуществляют контроль проведения промежуточной аттестации, анализируют ход экзаменационной сессии, оценивают качество подготовки обучающихся и намечают мероприятия, обеспечивающие повышение качества учебного процесса. Результаты экзаменационных сессий и предложения по улучшению учебного процесса могут выноситься на обсуждение заседаний кафедр и учёного совета ВЛГАФК. Декан факультета отчитывается на заседании Ученого совета об итогах экзаменационной сессии на факультете.

4.25. Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается проректором по учебной работе в исключительных случаях, по представлению декана факультета только при решении вопроса о получении диплома с отличием, но не более чем по трем дисциплинам (модулям). По каждой дисциплине (модулю) такая пересдача допускается не более одного раза.

4.26. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана соответствующего курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, по представлению декана факультета приказом ректора ВЛГАФК переводятся на следующий курс. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

Ректор ВЛГАФК издаёт приказ о переводе обучающегося на следующий курс обучения условно с указанием срока ликвидации академической задолженности. При ликвидации обучающимся в установленный срок академической задолженности ректором ВЛГАФК издаётся приказ о переводе обучающегося на следующий курс обучения.

Условно переведенный обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность в установленный срок, подлежит отчислению из ВЛГАФК на основании приказа ректора, с указанием в тексте приказа «обучающийся, условно переведенный на *соответствующий* курс обучения».

4.27. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из ВЛГАФК на основании приказа ректора.

4.28. По требованию декана факультета обучающиеся обязаны сдать в соответствующий факультет зачётные книжки для сверки и отметок декана факультета. Сотрудники факультетов до начала экзаменационной сессии обязаны сверить оценки,

проставленные экзаменаторами в зачетные книжки, с зачетно-экзаменационными ведомостями, после чего декан факультета проставляет в зачетной книжке обучающегося свою подпись. Подпись декана факультета заверяется факультетской печатью.

4.29. В течение двух недель после завершения экзаменационной сессии результаты промежуточной аттестации обучающихся работниками факультета заносятся в соответствующие разделы электронной информационно-образовательной среды с целью фиксации хода образовательного процесса и формирования электронного портфолио каждого обучающегося.

5. Процедура проведения зачётов

5.1. На подготовку к ответу обучающемуся на зачёте предоставляется 25 минут. При подготовке к устному зачёту обучающийся может вести записи в листе устного ответа, который ему предоставляет экзаменатор и который затем сдается экзаменатору. Экзаменатор обязан хранить лист устного ответа обучающегося в течение трёх рабочих дней и предоставить его по требованию декана факультета, проректора по учебной работе или ректора в течение этого срока. Помимо теоретических вопросов фонд оценочных средств учебной дисциплины (модуля) может включать перечень практических навыков, спортивные нормативы, зачётные комбинации и другие виды требований, обязательных для выполнения обучающимися до момента проведения зачёта или во время его проведения.

5.2. Количество вопросов, задаваемых обучающемуся, определяет экзаменатор.

5.3. Показатели и критерии оценивания освоенных обучающимся компетенций и, соответственно, критерии выставления положительной оценки определяются разделом «Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины» рабочей программы учебной дисциплины. Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся освоил соответствующие компетенции ниже порогового уровня, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении, не выполнил соответствующие нормативы, зачётные комбинации и другие виды требований, определённые рабочей программой дисциплины (модуля).

5.4. При определении оценки экзаменатор может учитывать результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости обучающегося по дисциплине, но аттестация без заслушивания ответов/демонстрации знаний, умений и навыков обучающегося на зачёте не допускается.

6. Процедура проведения экзаменов

6.1. На подготовку к ответу обучающемуся на экзамене предоставляется 35 минут. При подготовке к устному экзамену обучающийся может вести записи в листе устного ответа, который ему предоставляет экзаменатор и который затем сдается экзаменатору. Экзаменатор обязан хранить лист устного ответа обучающегося в течение трёх рабочих дней и его предоставить по требованию декана факультета, проректора по учебной работе или ректора в течение этого срока.

6.2. Комплексный экзамен по учебной дисциплине (модулю), отдельные разделы которой читаются несколькими преподавателями, может приниматься комиссией из таких преподавателей, при этом на экзамене проставляется одна оценка.

6.3. Экзамены проводятся по билетам, включающим вопросы и практические навыки/задания фонда оценочных средств рабочей программы дисциплины (модуля).

6.4. Обучающемуся предоставляется право выбора билета.

6.5. Показатели и критерии оценивания освоенных обучающимся компетенций и, соответственно, критерии выставления положительной оценки определяются разделом «Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины»

рабочей программы учебной дисциплины (модуля). Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся освоил соответствующие компетенции ниже порогового уровня, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки при его изложении.

6.6. При определении оценки экзаменатор может учитывать результаты текущего контроля успеваемости и посещаемости обучающегося по дисциплине (модулю), но аттестация без заслушивания ответов/демонстрации знаний, умений и навыков обучающегося при проведении экзамена не допускается.

7. Апелляция

7.1. При несогласии с результатами оценки, полученной при промежуточной аттестации по конкретной учебной дисциплине (модулю), обучающийся имеет право подать письменную апелляцию на имя декана факультета.

7.2. Апелляция принимается в день сдачи промежуточной аттестации или не позднее 12 часов следующего рабочего дня.

7.3. В апелляции обучающийся указывает аргументированные, на его взгляд, доводы о нарушении процедуры зачёта/экзамена, либо другие факты, приведшие к ошибочности выставленной экзаменатором оценки.

7.4. Апелляция рассматривается комиссией, созданной распоряжением декана факультета, в состав которой входят декан факультета (председатель апелляционной комиссии), заведующий соответствующей кафедры, экзаменатор.

7.5. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность выставленной оценки за ответ на основании анализа записи в листе устного ответа. Апелляция не предполагает переэкзаменовки. В случае, если работа апелляционной комиссии привела к изменению оценки промежуточной аттестации её решение оформляется протоколом апелляционной комиссии, который подшивается к экзаменационной ведомости.

8. Особенности проведения промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья

8.1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) промежуточная аттестация проводится путём создания специальных условий с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья при наличии письменного заявления указанных лиц на имя декана факультета.

8.2. Расписание проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и фонд оценочных средств доводятся до сведения инвалидов и лиц с ОВЗ в специально адаптированных к ограничениям их здоровья формах. Для лиц с ОВЗ и инвалидов по зрению, справочная информация о расписании учебных занятий размещается в доступных для слепых и слабовидящих местах, в адаптированной форме с учетом их особых потребностей (выполняется крупным рельефно-контрастным шрифтом на белом или желтом фоне). Для лиц с ОВЗ и инвалидов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, предоставляется возможность беспрепятственного доступа к стенду с расписанием учебных занятий и сессий.

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

проведение зачетов и экзаменов для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся без ограничений по здоровью;

присутствие при необходимости в аудитории ассистента, оказывающего лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей

обучающегося (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

пользование необходимыми обучающемуся с ОВЗ техническими средствами при прохождении сдачи зачета или экзамена с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

8.4. Форма проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

8.5. При проведении аттестационных испытаний обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей инвалидов и лиц с ОВЗ:

для слепых:

экзаменационные билеты зачитываются ассистентом;

письменные задания надиктовываются ассистенту;

для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное дополнительное освещение;

обучающимся для выполнения задания при необходимости разрешается использование собственных увеличивающих устройств);

экзаменационные билеты оформляются увеличенным шрифтом;

для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования;

для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих аттестационные испытания, проводимые в устной форме, могут проводиться в письменной форме;

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

письменные задания надиктовываются ассистенту;

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