

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гордеева Елена Григорьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.03.2025 13:41:02
Уникальный программный ключ:
6bbcb8f4dab52fed0e4be2f96611cd68c98ac274

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт психотерапии и клинической психологии»**

Утверждено приказом ректора АНО ВО «Институт
психотерапии и клинической психологии»
от « 25 » февраля 2025 № 25/02/25-018-р

**ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
АНО ВО «Институт психотерапии и клинической психологии»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АНО ВО «Институт психотерапии и клинической психологии» (далее - Положение) регламентирует формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, включая порядок и сроки ликвидации академической задолженности обучающихся в АНО ВО «Институт психотерапии и клинической психологии» (далее — Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования РФ 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»;

– Устав Института, иные локальные нормативные акты Института.

1.3. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Текущий контроль (текущая аттестация) – оценивание хода освоения дисциплин, прохождения практик в течение семестра/периода обучения (далее – текущая аттестация).

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

– процедура контроля и оценки качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее — ОПОП ВО) в форме экзаменов и зачетов по учебным дисциплинам, практикам, курсовым работам (проектам). Осуществляется в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками учебного процесса по направлению подготовки;

– один из видов контактной работы обучающихся с преподавателем.

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам, практикам, курсовому проектированию по ОПОП ВО или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин (уважительная причина: временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия (при наличии подтверждающих документов)).

Экзамен – форма итогового контроля, используемая для проверки результатов обучения, по дисциплине.

Зачет – организационная форма контроля:

- за выполнением практических работ;
- усвоения знаний, навыков и умений, полученных на практических занятиях, семинарах, в процессе практики;
- формирования образовательных результатов.

Результаты зачета могут оцениваться как дифференцированно (по пятибалльной системе), так и отметкой «зачтено» в зависимости от формы контроля по учебному плану.

Курсовая работа – самостоятельная комплексная работа обучающихся по дисциплине (дисциплинам), выполняемая на завершающем этапе изучения дисциплины (дисциплин), направленная на решение учебно-исследовательских задач.

Курсовой проект – комплексная самостоятельная работа обучающегося по профессиональным дисциплинам, выполняемая в результате курсового проектирования (конструирование объекта, разработка процесса, проектирование работ и т.п.).

Экзаменационная сессия – это период подведения итогов (период оценки образовательных результатов, обучающихся) по дисциплинам, изученным обучающимся за семестр. Сроки сдачи экзаменов указаны в учебном плане и календарном учебном графике ОПОП ВО.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Порядок организации и проведения (формы, содержание, периодичность и сроки) текущей аттестации определяются в рабочих программах дисциплин, практик в соответствии с планируемыми результатами обучения. Содержание мероприятий по текущей аттестации студентов по оцениванию фактических результатов их обучения, а также формы и виды используемых преподавателями оценочных средств по дисциплине, определены рабочей программой дисциплины и рабочей программой практики.

2.2. Итоги текущей аттестации по каждой дисциплине, практике отражаются в электронной информационно-образовательной среде (в личном кабинете обучающегося) не реже одного раза в семестр.

2.3. Текущая аттестация студентов позволяет декану факультета, заведующему кафедрой и профессорско-преподавательскому составу заранее оценить готовность каждого

обучающегося к зачетам и экзаменационной сессии, выявить сложности в реализации учебных программ и разработать корректировочные мероприятия.

2.4. Текущая аттестация является обязательной для всех обучающихся, проводится по всем дисциплинам и практикам учебного плана.

2.5. Сведения о системе, методах, времени осуществления текущей аттестации студентов и критериях их оценивания преподаватель доводит до студентов на первом занятии и отражает в рабочей программе дисциплины, программе практики.

2.6. С целью обеспечения фиксации хода образовательного процесса преподаватель обязан регулярно фиксировать текущие достижения студента на занятиях и посещаемость занятий. Результаты текущей аттестации студентов в период семестрового обучения могут быть учтены преподавателем при промежуточной аттестации обучающихся. Порядок учета результатов текущей аттестации отражается в рабочей программе дисциплины, программе практики.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Освоение ОПОП ВО, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины, практики, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, в сроки в соответствии с календарным учебным графиком по ОПОП ВО.

3.2. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.3. Расписание зачетов и экзаменов, в том числе расписание повторной промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 5 (пять) дней до даты их начала. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы перерыв между экзаменами по каждой дисциплине был не менее двух дней, если по учебному плану на экзамен отведено – 27 часов и не менее трех дней, если по учебному плану на экзамен отведено – 36 часов. В расписании зачетов и экзаменов в обязательном порядке устанавливается время и место проведения экзамена/зачета.

3.4. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы в рамках ускоренного обучения, сдают зачеты и экзамены в сроки, установленные индивидуальными учебными планами.

3.5. Перенос времени и места проведения экзамена/зачета осуществляется в исключительных случаях.

3.6. Преподавателю, принимающему зачет или экзамен, запрещено самостоятельно переносить день и время его проведения.

3.7. Форма проведения экзамена или зачета, а также использование технических средств и информационных технологий определено в соответствующем разделе рабочей программы дисциплины.

3.8. Зачеты сдаются обучающимися после завершения изучения дисциплины, прохождения практики.

3.9. Общее число аттестационных мероприятий промежуточной аттестации (экзаменов, зачетов, зачетов с оценкой) не должно превышать 22 (двадцати двух) за учебный год, при этом количество экзаменов не должно превышать 10 (десяти) за учебный год. Количество курсовых работ и проектов не должно превышать 2 (двух) (суммарно работ и проектов) за учебный год.

3.10. В указанное число не входят экзамены/зачеты по факультативным дисциплинам.

3.11. Ведущим преподавателям дисциплин предоставлено право освобождать студентов, показавшим высокие успехи в обучении от зачетов и экзаменов по результатам текущей аттестации по дисциплине. Оценки в ведомость и в зачетную книжку проставляются преподавателями в день зачета или экзамена.

3.12. Зачет (зачет с оценкой) проводится за счет времени, отведенного учебным планом на изучение дисциплины.

3.13. Оценка знаний на зачете в большинстве случаев носит констатирующий характер – «зачтено» или «не зачтено».

3.14. Форма и процедура проведения зачета (зачета с оценкой) определены рабочей программой и фондом оценочных средств дисциплины.

3.15. Преподавателю запрещается (если нет специального разрешения руководителя соответствующего структурного подразделения) принимать экзамен/зачет у обучающегося, который у него не обучался.

3.16. Присутствие на экзаменах/зачетах лиц, не имеющих по должностной инструкции права контроля проведения экзаменов и зачетов, не допускается.

3.17. Во время прохождения промежуточной аттестации обучающиеся обязаны соблюдать правила его проведения, а именно:

3.17.1. До входа в аудиторию выключать личные средства коммуникаций и не пользоваться ими во время экзамена/зачета. Держать личные вещи (сумки, пакеты, рюкзаки и прочее) на столе у выхода из аудитории, либо месте, указанном преподавателем.

3.17.2. Входить и выходить из аудитории только по разрешению преподавателя.

3.17.3. Обучающемуся на зачете или экзамене запрещено:

— вести разговоры с другими обучающимися;

— пользоваться шпаргалками и прочими материалами, выполненными обучающимся и (или) полученным от других обучающихся в любых формах и видах (включая электронно-коммуникационные устройства, и прочее);

— пользоваться учебными, методическими, научными материалами, если это не предусмотрено рабочей программой по дисциплине;

— производить действия и совершать поступки, мешающие работе преподавателя и других обучающихся.

3.18. При нарушении правил поведения обучающийся удаляется с зачета или экзамена, о чем делается отметка в аттестационной ведомости, свидетельствующая о том, что зачет/экзамен не сдан («неудовлетворительно», «не зачтено» с примечанием «удален с экзамена/зачета»). В этом случае, преподаватель в обязательном порядке представляет служебную записку на имя руководителя соответствующего структурного подразделения.

3.19. Преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры по дисциплине.

3.20. После ответа, обучающийся должен убедиться в проставлении ему оценки в аттестационную (экзаменационную/зачетную) ведомость и только после этого покинуть аудиторию.

3.21. Если обучающийся не согласен с оценкой его знаний на экзамене/зачете, он имеет право не позднее следующего рабочего дня после получения (объявления) оценки, подать на имя руководителя соответствующего структурного подразделения личное заявление о несогласии с оценкой. Заявление должно быть рассмотрено руководителем соответствующего структурного подразделения. Принятое решение должно быть доведено до сведения обучающегося не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подачи заявления. Если заявление

обучающегося удовлетворяется, то повторный экзамен/зачет принимается комиссией, утвержденной распоряжением руководителя соответствующего структурного подразделения. В состав комиссии (не менее трех человек) в обязательном порядке входит преподаватель, принимавший экзамен/зачет и заведующий кафедрой. Допускается включение в состав комиссии преподавателей, ведущих данную (аналогичную) дисциплину. Результаты экзамена/зачета обучающегося, выставленные комиссией не подлежат апелляции.

3.22. Обучающиеся, изучавшие факультативные дисциплины, могут проходить по ним промежуточную аттестацию. По их желанию положительные результаты этой промежуточной аттестации вносятся в аттестационную ведомость, зачетную книжку и приложение к диплому.

3.23. Аттестация по практике проводится в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в АНО ВО «Институт психотерапии и клинической психологии».

4. Порядок ликвидации задолженностей

4.1. Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и (или) экзамены в установленные сроки по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия (при наличии подтверждающих документов), устанавливаются индивидуальные сроки промежуточной аттестации. Продление сроков промежуточной аттестации (продление сессии) оформляется распоряжением Ректора Института или Первого проректора по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

4.2. В случае продления сроков промежуточной аттестации обучающийся получает в соответствующем структурном подразделении экзаменационный лист на каждый экзамен, зачет, зачет с оценкой.

4.3. Обучающийся считается имеющим академическую задолженность, если он:

- получил оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено» по одной или нескольким дисциплинам (практикам);

- не явился на промежуточную аттестацию по неуважительной причине;

- не прошел аттестацию в установленные сроки при продлении сессии.

4.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия (при наличии подтверждающих документов) и (или) имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Порядок перевода обучающихся с курса на курс, в том числе условного перевода, определяется Положением о порядке перевода обучающихся внутри АНО ВО «Институт психотерапии и клинической психологии».

4.5. Руководитель соответствующего структурного подразделения распоряжением устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, индивидуальные сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике. Срок ликвидации академической задолженности определяется на основании учебных результатов, показанных обучающимся за прошедшее время учебы, и не может превышать одного календарного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.6. Институт и его структурные подразделения обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

4.7. 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 распоряжением Ректора Института или Первого проректора в составе не менее трех экзаменаторов.

4.8. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.9. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы. Соответствующие структурные подразделения могут проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин.

4.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Института как не выполнившие учебный план в установленные сроки без уважительной причины в соответствии с Положением об отчислении обучающихся из АНО ВО «Институт психотерапии и клинической психологии». Обучающиеся, отчисленные из Института за невыполнение учебного плана, могут быть восстановлены в соответствии с Положением о порядке и условиях восстановления в число обучающихся АНО ВО «Институт психотерапии и клинической психологии».

4.11. Повторная аттестация с целью повышения положительной оценки («удовлетворительно» или «хорошо») допускается по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения. Повторная аттестация проводится комиссией в составе не менее 3 (трех) человек из числа профессорско-преподавательского состава, созданной распоряжением Ректора Института или Первого проректора.

4.11.1. Повторная аттестация разрешается только в исключительных случаях на последнем курсе обучения студенту, претендующему на диплом с отличием при выполнении следующих условий:

- обучающийся выполнил все предусмотренные учебным планом подготовки виды учебной работы: освоил дисциплины, успешно прошел практику, выполнил курсовое проектирование и т.д.;

- обучающийся получил 70% и более оценок «отлично» суммарно: на экзаменах по дисциплинам, на зачетах с оценкой (по дисциплинам, по курсовому проектированию, практикам (учитываются все виды работ, которые указываются в приложении к диплому));

- в случае успешной повторной аттестации, разрешенной по п.4.11, обучающийся наберет не менее 75% оценок «отлично» и не более 25% оценок «хорошо» по указываемым в приложении к диплому дисциплинам, практикам, курсовому проектированию.

4.11.2. Разрешается пройти повторную аттестацию:

– обучающимся по учебным планам *не модульной структуры* – для повышения результатов обучения (оценок) не более чем по 1 (одной) дисциплине ОПОП ВО, указываемой в приложении к диплому;

– обучающимся по учебным планам *модульной структуры* – для повышения оценки (результата обучения) не более чем по 1 (одному) модулю ОПОП ВО.

4.11.3. Повторная аттестация с целью повышения оценки по факультативным дисциплинам не проводится.

4.11.4. Повторная аттестация с целью повышения оценки должна быть проведена до даты первого (по порядку проведения) аттестационного (государственного аттестационного) испытания.

4.11.5. Для получения разрешения на повторную аттестацию обучающийся обращается с заявлением на имя Первого проректора. Заявление должно быть согласовано с руководителем соответствующего структурного подразделения и с экзаменатором по дисциплине, практике или заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина, практика.

4.11.6. Полученная на повторной аттестации оценка является окончательной.

4.12. Обучающийся, не выполнивший программу практики и получивший по практике оценку *«неудовлетворительно»*, проходят практику по индивидуальному графику, утвержденному руководителем соответствующего структурного подразделения. При этом сроки повторного прохождения практики не должны выходить за пределы одного года и срока начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком ОПОП ВО. При невозможности прохождения практики по индивидуальному графику обучающийся представляется к отчислению из Института.

4.13. Запрещается принимать зачеты и экзамены у обучающихся, не включенных в аттестационные ведомости и не имеющих при себе аттестационные листы.

4.14. При наличии уважительных причин (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия (при наличии подтверждающих документов), студенту может быть разрешена досрочная сдача зачетов/экзаменов. Досрочная сдача зачета(-ов)/экзамена(-ов) оформляется распоряжением Ректора Института или Первого проректора, на основании заявления студента, согласованного с руководителем соответствующего структурного подразделения и документов, подтверждающих объективность и достоверность причин досрочной сдачи зачета(-ов)/экзамена(-ов).

4.15. Не допускается пересдача экзаменов в рамках экзаменационной сессии.

4.16. Пересдача экзамена обучающимся, сдающим сессию по индивидуальному графику, осуществляется при предварительном согласовании с преподавателем времени и даты сдачи экзамена.

4.17. В случае невозможности (по причине: болезнь, командировка, отпуск и др.) принятия экзаменатором задолженности у обучающегося, заведующий кафедрой может назначить другого экзаменатора(-ов) из числа преподавателей соответствующего профиля дисциплины или принять пересдачу зачета или экзамена сам.

4.18. Отрицательные результаты промежуточной аттестации по факультативным дисциплинам не считаются академической задолженностью.

5. Документация экзаменационной сессии и зачетов

5.1. Ведение документации экзаменационной сессии и зачетов возлагается на соответствующее структурное подразделение.

5.2. Основными документами о результатах сдачи зачетов и экзаменов являются:

- аттестационная ведомость зачетов и экзаменов;
- аттестационный (экзаменационный, зачетный) лист;
- зачетная книжка студента;
- учебная карточка обучающегося;
- сводная ведомость.

5.3. Аттестационные ведомости готовятся в соответствующем структурном подразделении. Контингент обучающихся (учебной группы), внесенный в ведомость, заверяется подписью руководителя соответствующего структурного подразделения. В аттестационные ведомости вносятся только обучающиеся, допущенные к зачетам/экзаменационной сессии. Внесение в аттестационные ведомости кандидатур, не допущенных к зачетам или экзаменационной сессии или допущенных в период зачетов/экзаменационной сессии, путем дописывания запрещено. В аттестационные ведомости не вносятся студенты, которым результаты освоения данной дисциплины перезачтены по ведомости зачета результатов обучения (в случае перезачета или переаттестации, в том числе в случае перевода из другой образовательной организации или перевода на другую образовательную организацию).

5.4. Аттестационные ведомости для проставления результатов зачета/экзамена экзаменаторы получают в соответствующем структурном подразделении накануне или в день зачета/экзамена.

5.5. В аттестационные ведомости напротив фамилии каждого обучающегося экзаменатор проставляет полученную оценку или отмечает, что обучающийся «не явился».

5.6. Оценка «неудовлетворительно» не проставляется в зачетные книжки.

5.7. Аттестационная ведомость после окончания экзамена/зачета заполняется (по всем графам), подписывается экзаменатором и сдается в соответствующее структурное подразделение в день экзамена/зачета лично экзаменатором или уполномоченным работником кафедры.

5.8. Аттестационный лист («допуск») используется взамен аттестационной ведомости в случае сдачи обучающимся экзамена/зачета вне срока (досрочная сдача, продление экзаменационной сессии, ликвидация академической задолженности (в том числе пересдача), повторная аттестация с целью повышения оценки по п. 4.11 настоящего Положения).

5.9. Аттестационный лист выдается обучающемуся на руки. Экзаменатор лично возвращает лист в соответствующее структурное подразделение в день экзамена/зачета. В случае неявки обучающегося для сдачи обучающимся экзамена/зачета вне срока по п. 5.8 аттестационный лист не оформляется. Факт неявки фиксируется актом неявки на повторную промежуточную аттестацию.

5.10. Запрещается передавать аттестационные ведомости и листы в соответствующее структурное подразделение через студентов.

5.11. В зачетную книжку обучающегося обязательно заносятся результаты промежуточной сессии (результаты сдачи экзаменов, зачетов, курсового проектирования, практики), а также результаты сдачи государственных экзаменов (итоговых экзаменов) (при наличии) и защиты выпускных квалификационных работ. Записи в зачетную книжку вносятся в соответствии с требованиями Положения о порядке оформления, ведения и учета зачетных книжек и студенческих билетов в АНО ВО «Институт психотерапии и клинической психологии».

6. Особенности промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

6.1. Промежуточная аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее – обучающиеся с ОВЗ) проводится с учетом особенностей нарушений функций их организма, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

6.2. При необходимости обучающимся с ОВЗ оказывается содействие в прохождении промежуточной аттестации посредством организационно-педагогического сопровождения.

6.3. При необходимости для осуществления процедур промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ создаются адаптированные фонды оценочных средств, позволяющие оценить достижение результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины, практики.

6.4. Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости данным обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

6.5. При проведении промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

6.5.1. Промежуточная аттестация обучающихся с ОВЗ проводится в одной аудитории совместно с другими обучающимися (не являющимися инвалидами или обучающимися с ОВЗ), если это не создает трудностей для обучающихся с ОВЗ и других обучающихся при прохождении аттестации;

6.5.2. Допускается присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающемуся с ОВЗ необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

6.5.3. Допускается пользование необходимыми обучающимся с ОВЗ техническими средствами при прохождении аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

6.6. По письменному заявлению обучающегося с ОВЗ продолжительность сдачи им промежуточной аттестации по конкретной дисциплине может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

6.6.1. Продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме – не более чем на 90 минут;

6.6.2. Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме – не более чем на 20 минут;

6.6.3. Продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы(проекта), отчета о практике – не более чем на 15 минут.

6.7. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающегося с ОВЗ Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

6.7.1. Для слепых:

— задания и иные материалы для сдачи экзамена, зачета, зачета с оценкой, защиты курсовой работы, защиты отчета о практике 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 обучающимся на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

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

6.7.2. Для слабовидящих:

— задания и иные материалы для промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

— обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

— при необходимости обучающемуся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающегося.

6.7.3. Для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

— обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

— по их желанию экзамен, зачет, зачет с оценкой проводятся в письменной форме.

6.7.4. 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 экзамен, зачет, зачет с оценкой проводятся в устной форме.

6.8. Обучающийся с ОВЗ не позднее, чем за месяц до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление на имя Первого проректора о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на экзамене по дисциплине (или зачете, или зачете с оценкой, или защите курсовой работы, или защите отчета о практике), необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине по отношению к установленной продолжительности.