Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карамышев Виктор Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 26.02.2025 16:01:17
Уникальный программный ключ:
a69eb4eda2529afde6957b019c031b0323b98d88

АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное образовательное автономное учреждение высшего образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы»

(Академия госслужбы)

УТВЕРЖДЕНО
Ректор ГОАУ ВО Курской области
«Курская академия государственной и муниципальной службы»
_____О.Л. Ворошилова

приказом от 09.09.2024 №126а

ПОЛОЖЕНИЕ

09.09.2024 №46

О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1. Настоящее положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – положение) определяет периодичность, сроки, формы, порядок организации, проведения и документационного сопровождения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, а также систему оценивания результатов обучения, критерии выставления оценок и порядок ликвидации академических задолженностей в Государственном образовательном автономном учреждении высшего образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы» (далее – академия).

1. 2. Положение предназначено для:

- работников академии, принимающих участие в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры;

- обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

1.3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки и специальностям, утвержденными соответствующими приказами Минобрнауки России;

- приказом Министерства образования и науки 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»;

- Уставом академии.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают возможность регулярного мониторинга качества освоения ОП ВО.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются оценочными процедурами внутренней оценки качества подготовки обучающихся по ОП ВО.

1.6. Непосредственное руководство указанными процедурами контроля качества освоения ОП ВО и их контроль осуществляют заведующие кафедрами, общий контроль – управление по планированию, организации и контролю учебного процесса (далее – УПОиКУП).

1.7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводится для студентов всех форм обучения по всем дисциплинам и практикам, предусмотренным учебным планом.

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

2. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике, установленных в РПД или программе практики в форме знаний, умений и навыков, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО (компетенциями).

2.2. Текущий контроль по дисциплине (модулю) осуществляется преподавателем, реализующим данную часть ОП ВО (дисциплину, модуль).

2.3. В рамках текущего контроля успеваемости осуществляется учет посещаемости обучающихся.

2.4. Для осуществления текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине (модулю) и практике составителем РПД и программы практики разрабатываются оценочные средства, позволяющие оценить знания, умения и навыки обучающихся, а также уровень сформированности компетенций, закрепленных за данной дисциплиной (модулем), практикой. Соответствие оценочных средств указанному требованию контролируют заведующие кафедрами.

Оценочными средствами для текущего контроля успеваемости, проверяющими результаты обучения по дисциплине и уровень сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной (модулем), являются: контрольные и лабораторные работы; рефераты, доклады, рецензии, эссе; банки заданий в тестовой форме; ситуационные и производственные задачи, кейс-задачи; индивидуальные и творческие задания; вопросы для семинарских и практических занятий, собеседований и дискуссий; портфолио и другие.

Полностью оценочные средства для текущего контроля успеваемости размещаются в соответствующих учебно-методических материалах.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости анализируются на заседаниях кафедр. По результатам анализа разрабатываются мероприятия по совершенствованию методики преподавания дисциплин, их учебно-методического сопровождения, проводятся дополнительные консультации и другие виды индивидуальной работы со студентами.

2.6. Текущий контроль успеваемости обучающихся с ОВЗ проводится в формах с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.7. В отношении экстернов текущий контроль успеваемости не осуществляется.

3. Цель, формы и сроки промежуточной аттестации обучающихся.

3.1. Освоение ОП ВО, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), в том числе практики ОП ВО, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

3.2. Целью промежуточной аттестации обучающихся является оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов выполнения курсовых работ).

3.3. Промежуточная аттестация проводится для обучающихся всех форм обучения (очной, очно-заочной, заочной), в том числе обучающихся по индивидуальному учебному плану (включая ускоренное обучение) и экстернов.

3.4. Промежуточная аттестация в академии проводится в следующих формах: экзамен, зачет, зачет с оценкой, курсовая работа.

Конкретные формы промежуточной аттестации обучающихся, их общее количество и их количество в один учебный год устанавливаются учебным планом.

3.5. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам (модулям) в форме зачета (зачета с оценкой), курсовой работы проводится по очной и очно-заочной формам обучения по окончании последнего в семестре занятия по данной дисциплине (модулю) в период теоретического обучения; по заочной форме обучения – в период учебно-экзаменационной сессии в день, установленный расписанием учебно-экзаменационной сессии.

3.6. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю) в форме экзамена проводится по очной и очно-заочной формам обучения в период экзаменационных сессий в день, установленный расписанием экзаменов, по заочной формы обучения – в период учебно-экзаменационной сессии в день, установленный расписанием учебно-экзаменационной сессии.

3.7. Промежуточная аттестация обучающихся по практикам осуществляется в последний рабочий день соответствующей практики.

3.8. Досрочная сдача промежуточной аттестации разрешается по заявлению обучающегося, согласованному с заведующим выпускающей кафедрой, при наличии документально подтвержденной уважительной причины. В этом случае досрочная сдача промежуточной аттестации разрешается без освобождения от учебных занятий.

4. Делопроизводство по промежуточной аттестации обучающихся.

4.1. За делопроизводство по промежуточной аттестации обучающихся отвечает начальник УПОиКУП.

4.2. При заочной форме обучения обучающимся за две недели до начала учебно-экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы.

Студенты очной формы обучения, совмещающие учебу с работой, в соответствии с Трудовым кодексом РФ также имеют право на получение справки-вызова образца, установленного академией.

Справка оформляется по обращению обучающегося. Выдачу и учет справок-вызовов осуществляет УПОиКУП.

4.3. В рамках делопроизводства по промежуточной аттестации обучающихся оформляются следующие документы: зачетная ведомость; экзаменационная ведомость; зачетно-экзаменационная ведомость; зачетная книжка; учебная карточка.

Основными документами по учету результатов промежуточной аттестации обучающихся являются зачетные и экзаменационные ведомости.

Преподаватели несут персональную ответственность за правильность оформления зачетных и экзаменационных ведомостей. Исправления в зачетных и экзаменационных ведомостях не допускаются.

4.4. Преподаватель имеет право распечатать ведомости самостоятельно из электронной информационно-образовательной среды академии. Не позднее 12 часов следующего после экзамена или зачета рабочего дня преподаватель должен сдать экзаменационные или зачетные ведомости в УПОиКУП. Ведомости сдаются преподавателем лично, что удостоверяется его подписью в журнале регистрации зачетных и экзаменационных ведомостей.

4.5. Оценки обучающегося из экзаменационной или зачетной ведомости переносятся работником УПОиКУП в учебную карточку.

4.6. В случае досрочной сдачи промежуточной сессии, переносе ее сроков по заявлению студента, прохождения обучающимся по индивидуальному учебному плану промежуточной аттестации, ликвидации академической задолженности студент получает в УПОиКУП зачетно-экзаменационную ведомость.

4.7. Перед началом процедуры промежуточной аттестации обучающийся обязан предъявить зачетную книжку. Обучающиеся, не предъявившие зачетную книжку, допускаются к промежуточной аттестации только с разрешения начальника УПОиКУП или заведующего кафедрой по предъявлению студенческого билета или документа, удостоверяющего личность.

4.8. Зачетные ведомости, экзаменационные ведомости, зачетно-экзаменационные ведомости сшиваются в папки и хранятся в УПОиКУП.

5. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся.

5.1. Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов)/модуля (модулей). Промежуточная аттестация позволяет оценить совокупность знаний, умений и навыков, уровень сформированности компетенций (или их частей).

Основные формы промежуточной аттестации: зачет, зачет с оценкой, экзамен (в соответствии с учебным планом).

Промежуточную аттестацию обучающихся по дисциплинам проводит комиссия. В состав комиссии входят преподаватели, ведущие учебные занятия по данной или родственным дисциплинам в других группах.

Председателем комиссии назначается преподаватель, который вел занятия лекционного типа по данной дисциплине в данной группе.

5.2.Расписание экзаменационной сессии (по заочной форме обучения – учебно-экзаменационной) составляется УПОиКУП в соответствии с календарным учебным графиком, согласовывается и утверждается ректором Академии.

В расписании указываются название дисциплины (модуля), дата, время и место (аудитория) проведения экзамена, фамилия и инициалы

преподавателя.

Расписанием экзаменов обучающихся очной и очно-заочной форм обучения предусматриваются консультации перед каждым экзаменом (проводятся, как правило, за 1-2 дня до экзамена) и дни на подготовку к каждому экзамену (количество календарных дней на подготовку к экзамену устанавливается исходя из количества часов, указанных по этой дисциплине в соответствующем семестре в графе «Контроль» учебного плана, 1день равен 9 академическим часам).

К расписанию учебно-экзаменационной сессии обучающихся заочной формы обучения указанное требование не предъявляется.

5.3. УПОиКУП обязан довести до сведения преподавателей и обучающихся расписание экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессии. С этой целью расписание размещается на информационном стенде УПОиКУП и выпускающей кафедры не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессии.

Каждый студент проходит промежуточную аттестацию с группой, в которой он числится, в день, определенный расписанием экзаменов и зачетов для этой группы.

5.4. Промежуточная аттестация проводится в форме бланкового тестирования или в форме устного ответа по билету. Тестовое задание состоит из 20 вопросов и 2 практических заданий. Для проверки знаний используются вопросы в закрытой форме, открытой форме, на определение правильной последовательности, на определение соответствия. Уровень сформированности компетенций (или их частей) проверяется с помощью практических заданий (ситуационных, производственных задач, кейс-заданий).

Билет содержит два теоретических вопроса и практическое задание. Вопросы формируются по темам (модулям) учебной дисциплины, практическое задание направлено на определение уровня освоения обучающимися компетенций.

В случае проведения бланкового тестирования письменные работы студентов хранятся у преподавателя до окончания экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессии, затем уничтожаются.

Технология проведения процедуры промежуточной аттестации указывается в рабочих программах дисциплин.

5.5. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме защиты отчета по практике.

5.6. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и практике составители РПД и программ практик разрабатывают оценочные средства, позволяющие оценить ЗУН обучающихся, а также уровень сформированности компетенций, закрепленных за данной дисциплиной (модулем), практикой. Соответствие оценочных средств установленным требованиям контролируют заведующие кафедрами. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

обучающихся по дисциплине (модулю) в составе РПД и программы практики утверждаются проректором по учебно-методическому обеспечению.

5.7. Повторная сдача экзамена (зачета с оценкой) с целью повышения положительной оценки не разрешается.

5.8. При проведении процедуры промежуточной аттестации могут присутствовать ректор (проректор), начальник УПОиКУП, заведующий кафедрой, а также в соответствии с распоряжением ректора (проректора) или распоряжением заведующего кафедрой другие работники Академии.

Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебно-методическому обеспечению, начальника УПОиКУП или заведующего кафедрой не допускается.

5.9. Во время процедуры промежуточной аттестации студент имеет право по разрешению преподавателя пользоваться калькулятором, справочниками, информационно-справочной литературой. Запрещается пользоваться мобильными телефонами. Использование средств, не разрешенных преподавателем, общение с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, является основанием для удаления студента из аудитории и выставления оценки «неудовлетворительно».

5.10. Для проведения промежуточной аттестации используется методика оценивания знаний, умений и навыков, представленная в рабочих программах дисциплин.

5.11. Оценка по дисциплине может быть выставлена обучающемуся без прохождения процедуры промежуточной аттестации (по результатам текущего контроля) при выполнении условий, предусмотренных положением о балльно-рейтинговой системе оценивания.

5.12. Результаты промежуточной аттестации оцениваются:

- на зачете – оценками «зачтено», «не зачтено»;
- на зачете с оценкой и экзамене - оценкам «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Неявка студента на промежуточную аттестацию отмечается в зачетной и экзаменационной ведомости в графе «оценка» словами «не явился».

5.13. Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации сначала оцениваются в баллах в рамках действующей в вузе балльно-рейтинговой системы оценивания, а затем переводятся в соответствующие данной сумме баллов оценки. Правила перевода баллов в оценки предусмотрены положением о балльно-рейтинговой системе оценивания.

6. Порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине

6.1. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию в

связи с неявкой на промежуточную аттестацию по уважительной причине (временная нетрудоспособность, семейные обстоятельства, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), участие в региональных межвузовских, российских или международных олимпиадах/ соревнованиях, погодные условия, стихийные бедствия или в других случаях), до окончания экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессии представляет в УПОиКУП заявление с указанием причины неявки и подтверждающие уважительную причину документы (медицинскую справку, вызов в суд, на соревнования, олимпиаду и т.п.).

6.2. В случаях, указанных в пункте 6.1. положения, непрохождение промежуточной аттестации не считается академической задолженностью.

6.3. Обучающемуся, не явившемуся на промежуточную аттестацию по уважительной причине, начальник УПОиКУП устанавливает приказом индивидуальные сроки сдачи зачетов (зачетов с оценкой), курсовых работ, экзаменов.

7. Порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации обучающимся, имеющим академическую задолженность

7.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ее ликвидировать.

7.2. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, УПОиКУП устанавливает сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация).

Первая повторная промежуточная аттестация и вторая повторная промежуточная аттестация проводятся комиссией. Состав комиссии формируется заведующим кафедрой.

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 УПОиКУП устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения ОП ВО.

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

работы.

Конкретные сроки проведения первой и второй повторной промежуточной аттестации устанавливаются распоряжением начальника УПОиКУП и доводятся до сведения обучающихся, имеющих академическую задолженность.

7.3. Не допускается взимание платы с обучающихся за ликвидацию академической задолженности.

7.4. Полученная при ликвидации академической задолженности оценка не учитывается при назначении стипендии.

8. Порядок рассмотрения апелляций по результатам промежуточной аттестации

8.1. По результатам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) и практике обучающийся имеет право на апелляцию.

8.2. Обучающийся имеет право подать письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, процедуры промежуточной аттестации, установленной РПД или программой практики, и (или) несогласии с результатом промежуточной аттестации.

8.3. Апелляция подается лично обучающимся в форме заявления (приложение 1) на имя проректора по учебно-методическому обеспечению не позднее следующего рабочего дня после проведения и объявления результатов промежуточной аттестации.

8.4. Проректор по учебно-методическому обеспечению своим распоряжением создает комиссию по рассмотрению апелляции, в состав которой входят председатель комиссии и 2 члена комиссии. Председателем комиссии является проректор по учебно-методическому обеспечению, членами комиссии – заведующий кафедрой и преподаватель кафедры, реализующий данную часть ОП ВО (дисциплину, модуль, практику) в другой группе и (или) имеющие образование, соответствующее профилю дисциплины (модуля), практики. Формы протоколов заседания апелляционных комиссий приведены в приложениях 2, 3.

8.5. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании комиссии, на которое приглашаются члены комиссии, проводившие промежуточную аттестацию, и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

8.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации не подтвердились и (или) не повлияли на результат;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации подтвердились и повлияли на результат.

В случае удовлетворения апелляции результат промежуточной аттестации аннулируется, протокол не позднее следующего рабочего дня передается заведующему кафедрой для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в срок не позднее трех рабочих дней. Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации не принимается.

8.7. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатом промежуточной аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;

- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

Протокол не позднее следующего рабочего дня передается заведующему кафедрой. В случае удовлетворения апелляции результат промежуточной аттестации аннулируется и выставляется новый результат.

8.8. Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Протоколы заседания комиссии по рассмотрению апелляции прикладываются к зачетной или экзаменационной ведомости и хранятся вместе с ней.

9. Порядок перевода на следующий курс и отчисления обучающихся по результатам промежуточной аттестации

9.1. Обучающиеся, выполнившие учебный план курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академическую задолженность по результатам промежуточной аттестации курса, переводятся приказом ректора Академии на следующий курс.

9.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся приказом ректора Академии на следующий курс условно.

9.3.Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из академии приказом ректора в соответствии с положением об отчислении, как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9.4. Не допускается отчисление обучающегося во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска

по уходу за ребенком до трех лет.

10. Порядок проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

10.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

10.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем (членами экзаменационной комиссии));

– пользование необходимыми инвалидам и лицам с ОВЗ техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ОВЗ в аудитории.

10.3. Все локальные нормативные акты академии по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

10.4. По письменному заявлению инвалида и лица с ОВЗ продолжительность сдачи экзамена (зачета, зачета с оценкой) может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

– продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 45 минут;

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

– продолжительность выступления обучающегося при защите КР (КП) – не более чем на 15 минут.

10.5. В зависимости от индивидуальных особенностей инвалидов и обучающихся с ОВЗ обеспечивается выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефноточечным шрифтом Брайля или надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для прохождения 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 промежуточная аттестация проводится 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 промежуточная аттестация проводятся в устной форме.

10.6. Обучающийся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ не позднее чем за 2 недели до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента при проведении процедуры промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения ее продолжительности по отношению к установленной продолжительности.

Приложение 1

Форма апелляции о несогласии с результатом промежуточной аттестации

Проректору по учебно-методическому обеспечению

_____

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося _____ курса

группы №_____

направления подготовки/специальности

_____

очной (очно-заочной, заочной) формы обучения

_____

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(телефон)

апелляция

Я не согласен с результатом промежуточной аттестации по дисциплине _____ (или процедурой проведения промежуточной аттестации по дисциплине_____) «___» _____20___г., так как

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Дата

Подпись _____

Приложение 2

Форма протокола заседания апелляционной комиссии о нарушении установленной процедуры проведения промежуточной аттестации

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии

«____» _____20___г.

по рассмотрению апелляции

_____

_____

(фамилия, имя, отчество, название ОП ВО)

_____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: председатель _____

(фамилия, инициалы) члены: _____

_____

_____

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Анализ представленных материалов показал, что _____

_____

_____

Решили:

_____

_____

(указать нужное)

1. Отклонить апелляцию и сохранить результат промежуточной аттестации.

2.1. Удовлетворить апелляцию, аннулировать результат промежуточной аттестации.

2.2. Зав. кафедрой _____ (ф.и.о.) назначить дату и организовать повторное проведение промежуточной аттестации в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

Итоги голосования: количество голосов «за» _____, «против» _____, «воздержались»____

Председатель _____

(подпись, фамилия, инициалы)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

«____» _____20 ____ г.

_____(подпись, ФИО обучающегося)

Приложение 3

Форма протокола заседания апелляционной комиссии о несогласии с результатами промежуточной аттестации

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии

«____» _____20___г.

по рассмотрению апелляции

_____

_____

(фамилия, имя, отчество, название ОП ВО)

_____

ПРИСУТСТВОВАЛИ: председатель _____

(фамилия, инициалы) члены: _____

_____

_____

_____

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Анализ представленных материалов показал, что

_____

_____

Решили:

_____

_____

(указать нужное)

2. Отклонить апелляцию и сохранить результат промежуточной аттестации.

2.3. Удовлетворить апелляцию, аннулировать результат промежуточной аттестации.

2.4. Зав. кафедрой _____(ф.и.о.) передать решение апелляционной комиссии для аннулирования ранее выставленного результата промежуточной аттестации и выставления нового.

Итоги голосования: количество голосов «за» ____, «против» _____ ,«воздержались» __.

Председатель _____

(подпись, фамилия, инициалы)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

«____» _____20 ____ г. _____

(подпись, ФИО обучающегося)