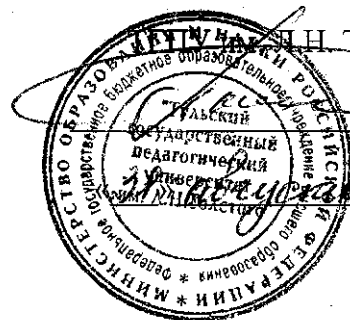


Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»  
(ТГПУ им. Л.Н. Толстого)

Принято на заседании Ученого совета ТГПУ  
им. Л.Н. Толстого «31» августа 2017 г.  
(Протокол № 8)

Председатель Ученого совета



Л.Н. Толстого

В.А. Панин

2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации  
обучающихся**

**Оглавление**

1. Область применения. Общие положения .....	3
2. Принятые сокращения .....	3
3. Проведение текущего контроля успеваемости .....	3
4. Порядок проведения промежуточной аттестации .....	4
5. Правила оформления учебной документации .....	7
6. Порядок апелляции результатов промежуточной аттестации.....	8
7. Порядок ликвидации академической задолженности .....	8
8. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	10

## **1. Область применения. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к порядку проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, включая лиц, осваивающих образовательные программы в форме самообразования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-методическими документами в области образования.

## **2. Принятые сокращения**

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

Лица с ОВЗ – лица с ограниченными возможностями здоровья;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный педагогический университет им. Л. Н. Толстого»;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, утвержденный после введения Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **3. Проведение текущего контроля успеваемости**

3.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик. Текущий контроль успеваемости обучающихся позволяет обеспечивать регулярное управление деятельностью обучающихся и ее корректировку, получать непрерывную информацию о качестве усвоения учебного материала и на основе этого вносить изменения в учебный процесс. Основной задачей текущего контроля является получение оперативных данных об успешности процесса обучения, осуществление обратной связи в системе «преподаватель – обучающийся».

3.2. Текущий контроль успеваемости проводится во всех формах обучения и может быть индивидуальным и (или) групповым и осуществляется двумя способами: текущим наблюдением за учебной деятельностью обучающегося и проверкой результатов его обучения и уровня сформированности компетенций.

3.3. Проверка результатов обучения и уровня сформированности компетенций проводится в устной (в форме собеседования, коллоквиума, блиц-опроса, выступления с докладом и т.д.), письменной (в форме выполнения контрольных письменных или графических работ, исследовательских проектов, эссе, мини-сочинений, решения задач, письменный анализ ситуаций, технических диктантов, рефератов по узловым вопросам учебного материала и др.), практической (в форме сборки схем, выполнения различных измерений, разработки, сборки, наладки машин и механизмов, настройки приборов, определении неисправностей и их причин, создание имитационных моделей, проведения учебных ролевых игр, тренингов и др.) формах, а также в форме компьютерного тестирования.

3.4. Проверка результатов обучения и уровня сформированности компетенций проводится регулярно по каждой изучаемой дисциплине (модулю)/практике с использованием фонда оценочных средств и в соответствии с рабочей программой независимо от формы обучения студента.

3.5. Одним из видов текущего контроля успеваемости является срезовая проверка по дисциплине (модулю). Срезовая проверка - это внутрисеместровый вид текущего контроля

успеваемости, в соответствии с которым на основании совокупности полученных студентом результатов обучения на момент проведения проверки преподавателем принимается решение об аттестации или не аттестации обучающегося по дисциплине (модулю). Как правило, она проводится в ноябре и апреле текущего учебного года по распоряжению декана факультета. Результаты срезовой проверки отражаются преподавателем в аттестационной ведомости записью «аттестован» или «не аттестован». Запись «аттестован» проставляется в ведомости в случаях, если студент не имел многократных пропусков занятий и продемонстрированные им результаты обучения соответствуют оценкам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». Запись «не аттестован» проставляется в ведомость в случаях, если продемонстрированные студентом результаты обучения соответствуют оценке «неудовлетворительно», либо если студент по неуважительной причине систематически не посещал занятия и не явился на консультацию преподавателя в целях отработки материала. Аттестационная ведомость, заполненная и подписанная преподавателем, передается в деканат.

3.6. Срезовая проверка результатов обучения по дисциплине студентов заочной формы проводится в случае необходимости в период лабораторно-экзаменационной сессии по распоряжению декана факультета.

3.7. Кафедры обсуждают на своих заседаниях результаты текущего контроля успеваемости и учитывают их при разработке мер по устранению причин низкой успеваемости обучающихся, повышению качества освоения дисциплин (модулей)/практик и методик преподавания.

3.8. Непосредственную ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости несут деканы факультетов и заведующие кафедрами.

#### **4. Порядок проведения промежуточной аттестации**

4.1. Промежуточная аттестация обучающихся представляет собой оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и прохождения практик. Целью промежуточной аттестации обучающихся является комплексная и объективная оценка качества усвоения ими теоретических знаний, умений и навыков, а также уровня сформированности компетенций при освоении основной образовательной программы высшего образования за определенный период.

4.2. Предусматриваются следующие формы промежуточной аттестации обучающегося: сдача экзаменов и зачетов (в том числе с оценкой), защита курсовых работ (проектов), отчетов по практикам и др.

4.3. Формы промежуточной аттестации по конкретным дисциплинам определяются учебным планом направления подготовки (специальности). Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания по конкретной дисциплине (модулю)/практике устанавливаются рабочей программой в разделе, описывающей фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

В первые две недели с начала текущего семестра деканат факультета доводит до сведения обучающихся очной формы перечень форм промежуточной аттестации, утвержденный проректором по учебной работе. По заочной форме обучения перечень форм промежуточной аттестации доводится до обучающихся на лабораторно-экзаменационной сессии предыдущего семестра.

4.4. В течение учебного года обучающиеся сдают не более 10 экзаменов и 12 зачетов по дисциплинам (модулям). В указанное число экзаменов и зачетов не входят экзамены и зачеты по физической культуре и спорту, факультативным дисциплинам. Число экзаменов в одну сессию не может быть больше пяти.

4.5. В рамках семестра в календарном учебном графике выделяется период экзаменационной сессии, когда планируется проведение экзаменов (по очной и очно-заочной

форме обучения) либо экзаменов, зачетов и иных видов контактной работы с преподавателем (по заочной форме обучения).

4.6. Сроки проведения экзаменационной сессии определяются календарным учебным графиком, являющимся неотъемлемой частью учебного плана.

4.7. Обучающийся имеет право на зачет 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. Для зачета результатов обучения в деканат соответствующего факультета обучающимся подается заявление и представляются следующие документы, подтверждающие пройденное им обучение:

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

б) документ об обучении, в том числе справка об обучении или о периоде обучения, документ, выданный иностранной организацией (справка, академическая справка и иные документы), легализованный в установленном порядке и переведенный на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

4.8. На основе представленных документов аттестационная комиссия 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, принимает решение о возможности перезачета дисциплин (модулей) и/или практик. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом и передается в деканат. На основании решения аттестационной комиссии издается приказ по Университету. После издания приказа сотрудник деканата вносит информацию о перезачтенных дисциплинах (модулях) и/или практиках в зачетную книжку обучающегося и базу данных «Студент».

4.9. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) практикам, освоенным в режиме онлайн-курсов в соответствии с порядком, установленным в Университете.

4.10. В целях упорядочения учебного процесса и недопущения перегрузки обучающихся по инициативе деканата факультета перед экзаменационной сессией очной и очно-заочной форм обучения может выделяться «зачетная неделя» или две «зачетные недели» для сдачи зачетов по дисциплинам (модулям). В таком случае деканатом разрабатывается отдельное расписание зачетов, утверждаемое деканом факультета.

4.11. Обучающемуся при наличии уважительных причин (предстоящими родами, необходимостью участия в программе академической мобильности, участия в культурно-массовых мероприятиях и др.) предоставляется право на досрочную сдачу экзаменов и зачетов в пределах учебного семестра при условии выполнения им установленных требований освоения дисциплин. Такое разрешение оформляется приказом по Университету на основании письменного заявления обучающегося, согласия преподавателя и представления декана факультета.

4.12. Обучающиеся, не получившие до начала сессии зачет по дисциплине (модулю), экзамен по которой в эту сессию не сдается, допускаются ко всем экзаменам. Обучающиеся, не получившие до начала сессии зачета (в том числе по курсовой работе (проекту)) по дисциплине, экзамен по которой вынесен на экзаменационную сессию, не допускаются к экзамену только по этой дисциплине (модулю).

4.13. Обучающимся, которые не могли сдать зачеты и экзамены в общеустановленные сроки в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или по другим форс-мажорным обстоятельствам), приказом по Университету по представлению декана факультета на основании заявления студента и представленных документов, подтверждающих причину отсутствия, продлевается сессия и устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов.

4.14. Для участия в экзаменационной сессии успевающим студентам всех форм обучения по их заявке выдается справка-вызов для оформления дополнительного оплачиваемого учебного отпуска по месту работы.

4.15. Формы промежуточной аттестации сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с утвержденными учебными планами по направлению (специальности). Персональную ответственность за срыв проведения любой формы промежуточной аттестации или самовольный перенос любой формы промежуточной аттестации на другое время в нарушение утвержденного расписания несет преподаватель.

4.16. Расписание экзаменов составляется деканатом факультета в строгом соответствии с утвержденным учебным планом направления (специальности) и календарным учебным графиком, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов. При составлении расписания на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее 3-х дней. Расписание экзаменов по заочной форме обучения может не предусматривать освобожденных от занятий 3 дней на подготовку внутри экзаменационной сессии.

4.17. Не допускается перенос экзаменов на другую дату и время, не установленные расписанием. В исключительных случаях перенос должен быть согласован преподавателем с деканом факультета, проректором по учебной работе и оформлен приказом по Университету.

4.18. Запрещается проведение экзамена или зачета:

- без зачетно-экзаменационной ведомости или экзаменационного листа (направления), подписанных деканом факультета или иным должностным лицом, на которого возложены функции организации учебной работы на факультете;
- без зачетной книжки обучающегося;
- в помещениях, не предусмотренных утвержденным расписанием.

4.19. Обучающимся во время проведения экзамена/зачета запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.20. Экзамены и зачеты могут проводиться с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий. При проведении экзамена в форме компьютерного тестирования декану факультета вместе с зачетно-экзаменационной ведомостью сдается протокол компьютерного тестирования, подписанный экзаменатором, который хранится в делах деканата до начала следующей сессии.

4.21. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся вопросы сверх билета в рамках утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля), а также помимо теоретических вопросов, давать задачи и предлагать привести примеры в рамках содержания данной дисциплины (модуля). Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочими программами дисциплин (модулей), а также (с разрешения экзаменатора) справочной литературой и другими пособиями.

4.22. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора университета не допускается.

4.23. Обучающиеся, не заявившие о плохом состоянии здоровья до начала экзамена, зачета, защиты курсовой работы (проекта) и получившие во время их проведения неудовлетворительные оценки, считаются неуспевающими и не могут претендовать на аннулирование результатов зачета, экзамена, защиты курсовой работы (проекта) в связи с плохим самочувствием.

4.24. Непосредственную ответственность за организацию промежуточной аттестации обучающихся несет декан факультета, за проведение промежуточной аттестации – преподаватель.

## 5. Правила оформления учебной документации

5.1. Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся.

5.1.1. Зачетно-экзаменационная ведомость готовится деканатом факультета до начала экзаменационной сессии и в обязательном порядке подписывается деканом или иным должностным лицом, на которого возложены функции организации учебной работы на факультете. В зачетно-экзаменационную ведомость в обязательном порядке вносятся наименование дисциплины (модуля)/практики, общее количество зачетных единиц/часов в строгом соответствии с учебным планом, дата (даты) сдачи экзамена/зачета, фамилию, имя, отчество преподавателя/преподавателей. Оформленная деканатом зачетно-экзаменационная ведомость передается преподавателю. Запрещается самовольное внесение преподавателем в зачетно-экзаменационную ведомость фамилии студента, недопущенного к участию в экзаменационной сессии. Любые дополнения и исправления в зачетно-экзаменационной ведомости со стороны преподавателя допускаются только по согласованию с деканом или его заместителями.

5.1.2. Предусматриваются следующие экзаменационные оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и отметки «зачтено», «не зачтено». Положительные оценки и отметки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость (экзаменационный лист) и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки и отметки («не зачтено», «не удовлетворительно») проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости и экзаменационном листе. Каждая запись заверяется подписью преподавателя.

5.1.3. Неявка на экзамен (зачет) отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

5.1.4. Зачетно-экзаменационные ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся на факультете как документы строгой отчетности в течение 5 лет.

5.2. По окончании экзаменационной сессии студенты обязаны сдать в деканат зачетные книжки. Сотрудники деканатов в течение месяца обязаны сверить оценки (отметки), проставленные преподавателями в зачетных книжках, с зачетно-экзаменационными ведомостями и занести результаты обучения в базу данных «Студент». После проведенной сотрудниками деканата проверки декан факультета ставит в зачетной книжке свою подпись. Подпись декана заверяется печатью факультета.

5.3. Ответ обучающегося на экзамене оформляется в письменной форме с указанием следующих данных: факультет, группа, дата проведения экзамена, фамилия, имя, отчество студента, название дисциплины, номер экзаменационного билета, текст ответа. Лист ответа подписывается студентом.

5.4. В случае сдачи экзамена в форме защиты проекта, компьютерного тестирования и т.п. результаты экзамена оформляются в виде протоколов тестирования или протокола проведения экзамена в форме краткого отчета.

5.5. Письменные ответы обучающихся (протоколы тестирования) вместе с зачетно-экзаменационной ведомостью сдаются декану факультета сразу после окончания экзамена. Протоколы проведения экзамена в форме защиты проекта, компьютерного тестирования и т.п. сдаются преподавателем в деканат не позднее 3 дней с момента окончания проведения экзамена. Письменные ответы студентов и протоколы проведения экзаменов хранятся в делах деканата до начала следующей сессии.

5.6. Запись в зачетной книжке о полученной оценке (отметке) по дисциплине (модулю)/практике вносится преподавателем в соответствии с Инструкцией о порядке заполнения зачетной книжки.

5.7. В случае сдачи обучающимся зачета или экзамена досрочно отметка о сдаче зачета или оценка о сдаче экзамена проставляется преподавателем в экзаменационный лист, оформленный в установленном порядке деканатом факультета. При этом в период проведения экзаменационной сессии в зачетно-экзаменационных ведомостях напротив фамилии, имени, отчества обучающегося, сдавшего данную форму отчетности досрочно, преподавателем ставится запись «не явился». Все экзаменационные листы деканатом факультета прикрепляются к соответствующей зачетно-экзаменационной ведомости и хранятся в установленном порядке.

## **6. Порядок апелляции результатов промежуточной аттестации**

6.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право на апелляцию.

6.2. Обучающийся имеет право в день проведения зачета/экзамена подать в деканат факультета письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения зачета/экзамена и(или) несогласия с его результатами.

6.3. Для рассмотрения апелляции приказом по Университету создается комиссия в составе не менее трех человек.

6.4. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня издания соответствующего приказа. Для рассмотрения апелляции комиссии предоставляется письменный ответ обучающегося, а также докладная записка преподавателя о соблюдении процедурных вопросов при проведении зачета/экзамена. Комиссия имеет право запросить иные материалы, относящиеся к рассматриваемой апелляции (результаты контроля самостоятельной работы обучающегося в течение семестра, баллы, полученные в рамках текущей проверки успеваемости и т.п.).

6.5. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения экзамена/зачета комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения экзамена/зачета не подтвердились и(или) не повлияли на результат;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения экзамена/зачета подтвердились и повлияли на результат; в данном случае результат экзамена/зачета аннулируется (о чем делается соответствующая запись в зачетной книжке и зачетно-экзаменационной ведомости) и обучающему предоставляется возможность пройти экзамен/зачет в сроки, установленные приказом по Университету.

6.6. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена/зачета комиссия, на основании рассмотрения дела по существу, выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранения результата экзамена/зачета;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена/зачета (решение комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата экзамена/зачета и выставления нового в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость; внесение необходимых исправлений производится ответственным сотрудником деканата факультета).

6.7. Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.8. Апелляция на проведение повторной промежуточной аттестации не принимается.

## **7. Порядок ликвидации академической задолженности**

7.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям)/практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.



7.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7.3. Передача дисциплины с оценки «неудовлетворительно» или отметки «не зачтено» в период проведения экзаменационной сессии не допускается.

7.4. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, приказом по университету устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. 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.

7.5. Для ликвидации студентами академической задолженности декан или его заместитель по учебной работе в срок не позднее 10 дней после начала нового семестра представляет на утверждение проректору по учебной работе соответствующий график.

7.6. Обучающемуся выдается экзаменационный лист с указанием срока сдачи экзамена или зачета. Экзаменационные листы в обязательном порядке регистрируются и подписываются деканом факультета.

7.7. 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 приказом ректора по Университету. Состав комиссии, дата, время и место проведения, а также фамилия, имя, отчество обучающегося, в отношении которого формируется комиссия, оформляются приказом ректора не позднее 3-дневного срока до даты проведения заседания комиссии.

7.8. Решение комиссии принимается большинством голосов.

7.9. Оценка комиссии вносится в экзаменационный лист с обязательным указанием состава комиссии и подтверждается подписями её членов. По окончании испытания экзаменационный лист сдается преподавателем уполномоченному лицу деканата. Экзаменационный лист подшивается к основной экзаменационной ведомости группы.

7.10. Разрешается проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае деканатом факультета устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

7.11. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения экзаменационной сессии, за исключением периода проведения экзаменационной сессии при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

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

7.13. В случае, если в дважды установленные приказами сроки для прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности обучающийся не ликвидировал академическую задолженность, он отчисляется за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.14. Обучающимся выпускного курса, претендующим на получение диплома с отличием, разрешается повторная сдача не более 3-х экзаменов или зачетов с оценкой с целью увеличения количества отличных и хороших оценок. Передача оформляется приказом ректора Университета по представлению декана факультета на основании заявления обучающегося в срок не позднее чем за 10 дней до момента начала последней экзаменационной сессии или 10 дней до момента начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

## **8. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

8.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

8.2. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечивается соблюдение следующих условий:

- допускается присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам и лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание и т.п.);

- пользование необходимыми учебно-методическими и (или) техническими средствами при проведении текущего контроля успеваемости с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях.

8.3. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) (включая задания для самостоятельной работы, вопросы к экзамену/зачету и т. д.) доводится до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

8.4. По письменному заявлению обучающегося из числа инвалидов (лиц с ОВЗ) продолжительность сдачи им экзамена/зачета может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи, но не более чем в 1,5 раза.

8.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся из числа инвалидов (лиц с ОВЗ) по их заявлению обеспечиваются следующие требования при проведении текущего контроля успеваемости и(или) промежуточной аттестации:

8.5.1. для слепых:

- задания и иные материалы оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимся на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистентом;

8.5.2. для слабовидящих:

- задания и иные материалы для 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;

8.5.3. 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 экзамен/зачет проводится только в письменной форме;

8.5.4. 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 проводится только в устной форме.

8.6. Обучающийся из числа инвалидов (лиц с ОВЗ) при написании заявления о постановке его на специализированный учет в качестве обучающегося из числа инвалидов (лиц с ОВЗ) указывает о необходимости создания для него специальных условий при проведении текущего контроля успеваемости, исходя его индивидуальных особенностей.

8.7. Обучающийся из числа инвалидов (лиц с ОВЗ) не позднее чем за 1 месяц до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление в деканат факультета о необходимости создания для него специальных условий при проведении зачетов (экзаменов), исходя из его индивидуальных особенностей.

С Принятием настоящего Положения утрачивает силу Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов ТГПУ им. Л.Н. Толстого от 24 апреля 2014 года.



В Ученый совет  
ТГПУ им. Толстого

**Мотивированное мнение**

**Первичной профсоюзной организации студентов ТГПУ им. Л.Н.  
Толстого**

**По проекту Положения «О проведении текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации обучающихся»**

Настоящее мотивированное мнение принято на заседании профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации студентов ТГПУ им. Л.Н. Толстого 07 сентября 2017 года (протокол №1 внеочередного заседания профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации студентов от 07.09.2017)

6 сентября 2017 года в адрес профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации студентов ТГПУ им. Л.Н. Толстого был представлен проект Положения «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Проект Положения соответствует требованиям законодательства, нарушений не выявлено.

На основании изложенного, профсоюзный комитет Первичной профсоюзной организации студентов ТГПУ им. Л.Н.Толстого считает возможным утверждение Положения «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Председатель профкома студентов



И.А. Жуков

07.09.2017 г.

В Ученый совет  
ТГПУ им.Л.Н. Толстого

**Мотивированное мнение**  
**Объединенного совета обучающихся ТГПУ им.Л.Н.Толстого**  
**по проекту Положения «О проведении текущего контроля успеваемости и**  
**промежуточной аттестации обучающихся»**

Настоящее мотивированное мнение принято на заседании Объединенного совета обучающихся ТГПУ им. Л.Н. Толстого 06 сентября 2017 года (протокол №10 от 06.09.2017).

5 сентября 2017 года в адрес Объединенного совета обучающихся ТГПУ им. Л.Н. Толстого был представлен проект Положения «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Проект Положения соответствует требованиям законодательства, нарушений не выявлено.

На основании изложенного, Объединенный совет обучающихся ТГПУ им. Л.Н. Толстого считает возможным утверждение Положения «О проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Председатель Объединенного совета  
обучающихся ТГПУ им.Л.Н.Толстого



М.А. Шелудько

06.09.2017 г.