СибГУТИ

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ»
(СибГУТИ)
УРАЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ (ФИЛИАЛ) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)

П Р И К А З

«28» 11 2024 г. № 209

Екатеринбург

О введении в действие Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

В целях обеспечения единых подходов и требований к планированию, подготовке и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в УрТИСИ СибГУТИ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить и ввести в действие Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

2 Руководителям структурных подразделений УрТИСИ СибГУТИ организовать изучение Положения в части возложенной ответственности на сотрудников и обеспечить соблюдение его требований.

3 Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УР Белякову А.Н.

Директор Е.А. Минина

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ»
(СибГУТИ)
УРАЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ (ФИЛИАЛ) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)

П Р И К А З

«___» _____ 2024 г. № _____

Екатеринбург

О введении в действие Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования

В целях обеспечения единых подходов и требований к планированию, подготовке и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в УрТИСИ СибГУТИ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить и ввести в действие Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

2 Руководителям структурных подразделений УрТИСИ СибГУТИ организовать изучение Положения в части возложенной ответственности на сотрудников и обеспечить соблюдение его требований.

3 Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по УР Белякову А.Н.

Директор Е.А. Минина

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)
Уральский технический институт связи и информатики (филиал) в г. Екатеринбурге
(УрТИСИ СибГУТИ)

Рассмотрено
на заседании Ученого совета
от 28.11.2024 г. протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом УрТИСИ СибГУТИ
от 28.11.2024 г. № 209

ПОЛОЖЕНИЕ

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

Екатеринбург
2024

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) определяет формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, периодичность проведения промежуточной аттестации, порядок и сроки ликвидации академической задолженности обучающимися в УрТИСИ СибГУТИ.

1.2 Настоящее Положение основано на следующих нормативных документах:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Устав СибГУТИ, Положение УрТИСИ СибГУТИ и иные локальные нормативные акты.

1.3 Настоящее Положение разработано в целях обеспечения единых подходов и требований к планированию, подготовке и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в УрТИСИ СибГУТИ.

1.4 Содержание среднего профессионального образования по каждой специальности определяется образовательными программами среднего профессионального образования.

1.5 Образовательные программы среднего профессионального образования, реализуемые на базе основного общего образования, разрабатываются образовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования, на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой специальности среднего профессионального образования.

1.6 Образовательные программы среднего профессионального образования представляют собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана,

календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.7 Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины, профессионального модуля (далее - модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации определяются УрТИСИ СибГУТИ самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев с начала обучения.

1.8 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляют собой единый непрерывный процесс оценки знаний обучающихся при освоении образовательных программ среднего профессионального образования в течение всего периода обучения.

1.9 Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (далее - МДК), модулей, в том числе практик.

Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и (или) окончательных результатов обучения по учебным дисциплинам, МДК, модулям, иным компонентам, в том числе прохождения практик, а также выполнения курсовых проектов (работ).

1.10 Формами промежуточной аттестации являются:

- зачет (дифференцированный зачет);
- экзамен.

1.11 Обучающиеся имеют право на обучение (посещение учебных занятий) по индивидуальному графику. Порядок организации обучения по индивидуальному графику регулируется локальным нормативным актом.

1.12 При промежуточной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования обучающиеся сдают в течение учебного года не более 8 экзаменов и 10 зачетов (дифференцированных зачетов). В указанное количество не входят экзамены и зачеты (дифференцированные зачеты) по физической культуре.

Количество экзаменов и зачетов (дифференцированных зачетов) в процессе промежуточной аттестации обучающихся при обучении в соответствии с индивидуальным учебным планом устанавливается данным учебным планом.

1.13 Для организации текущего контроля и промежуточной аттестации может использоваться балльно-рейтинговая система оценки результатов учебных достижений обучающихся, которая действует в соответствии с локальным нормативным актом.

1.14 При осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используются оценочные материалы, которые сопровождают реализацию конкретной учебной дисциплины, МДК, практики, модуля.

Оценочные материалы разрабатываются для проверки сформированности компетенций и качества их освоения в соответствии с действующим в УрТИСИ СибГУТИ локальным нормативном актом и требованиями образовательных стандартов.

1.15 Применение дистанционных образовательных технологий при проведении текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в том числе при необходимости с присутствием в месте нахождения обучающегося ассистента (ассистентов), оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

1.16 Результаты текущего контроля (межсессионного учета успеваемости) обсуждаются на заседаниях цикловых комиссий, учебно-методической комиссии, а также на совещаниях кураторов, старост групп. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседании Совета факультета.

1.17 Порядок и сроки ликвидации академической задолженности обучающихся в УрТИСИ СибГУТИ регламентируются локальным нормативным актом.

2 Текущий контроль успеваемости

2.1 Текущий контроль успеваемости - это вид контроля, который

- обеспечивает оценивание хода освоения учебных дисциплин, МДК и прохождения практик;
- определяет степень усвоения учебного материала и освоения компетенции или ее части;
- повышает мотивацию к учебе;
- обеспечивает своевременное обнаружение недостатков в подготовке обучающихся и принятие необходимых мер по совершенствованию методики преподавания учебной дисциплины, МДК.

2.2 Подходы к проведению текущего контроля успеваемости (периодичность оценки результатов учебной деятельности каждого обучающегося с учетом как аудиторных занятий, так и самостоятельной работы) выбираются цикловой комиссией, ответственной за ведение учебной дисциплины, МДК, практики и фиксируются в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.3 Контрольными мероприятиями в рамках текущего контроля успеваемости могут быть отчеты по лабораторным и практическим работам, устные, письменные, тестовые ответы обучающихся на занятиях, оценка выступлений обучающихся с сообщениями, докладами на семинарских и практических занятиях, коллоквиумы, викторины, деловые игры, контрольные работы, индивидуальные творческие работы исследовательского и проектного характера, расчетно-графические работы, рефераты, сочинения, эссе, диктанты,

проверка выполнения домашних заданий, контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме), тестирование, показы, комплексные просмотры, отчеты по учебной и производственной практикам, защита портфолио обучающихся и др..

2.4 Педагогический работник на первом занятии (в начале семестра) обязан проинформировать обучающихся о балльно-рейтинговой системе проведения текущего контроля успеваемости, ознакомить с графиком прохождения контрольных точек (рейтинг-планом дисциплины), критериями оценок успеваемости по учебной дисциплине, МДК, иному компоненту, в том числе практике, включая рейтинг-план дисциплины.

Педагогический работник в начале семестра может провести входной контроль знаний, приобретенных на предшествующих этапах обучения и необходимых для корректировки траектории изучения учебной дисциплины, МДК, а также для формирования подгрупп и организации дополнительных консультаций.

2.5 Текущий контроль успеваемости должен учитывать выполнение всеми обучающимися всех контрольных мероприятий, запланированных по соответствующей учебной дисциплине, МДК, практике (оценивается работа обучающегося во взаимодействии с педагогическим работником на занятиях (педагогическим работником может учитываться посещаемость занятий) и самостоятельная работа обучающегося).

В случае пропуска рубежа контроля, обучающиеся должны в индивидуальном порядке согласовать с педагогическим работником срок и порядок его прохождения.

2.6 Обучающимся должна быть предоставлена возможность исправления неудовлетворительных результатов текущего контроля успеваемости, как правило, до наступления следующего рубежа контроля, исправленная оценка фиксируется в журнале учебных занятий.

2.7 Результаты текущего контроля успеваемости выставляются в форме оценки по пятибалльной системе - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или в форме зачета - «зачтено», «незачтено». В случае невозможности осуществить текущий контроль обучающегося (не зависимо от причины) выставляется «н/а» (не аттестован).

2.8 Результаты текущего контроля успеваемости заносятся педагогическим работником в журнал учебных занятий в колонку, соответствующую дню проведения занятия, на котором осуществлялся текущий контроль и в ведомость текущей успеваемости и посещаемости обучающихся. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится ежемесячно.

2.9 В середине каждого семестра по результатам текущего контроля успеваемости проводится полусеместровая аттестация.

По итогам полусеместровой аттестации педагогические работники сдают в деканат сводные листы успеваемости по всем учебным группам, в которых по каждому обучающемуся выставляется отметка «аттестован», «не аттестован».

2.10 Итоги полусеместровой аттестации доводятся кураторами учебных групп или методистами до сведения родителей, а также используются педагогическими работниками, председателями цикловых комиссий, заведующим отделением СПО, деканом факультета, заместителем директора по учебной работе для обеспечения эффективной учебной работы обучающихся, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, совершенствования методики преподавания учебных дисциплин, МДК.

2.11 По каждой учебной дисциплине, МДК к концу семестра у обучающегося должно быть количество оценок, позволяющее объективно оценить качество освоения им содержания учебного материала.

2.12 Результаты текущего контроля успеваемости являются основанием для допуска обучающегося к промежуточной аттестации и используются руководством как информационная основа для анализа результативности образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих, предупреждающих действий и возможностей его дальнейшего совершенствования.

2.13 По окончании семестра по всем изученным учебным дисциплинам, МДК, практикам педагогическими работниками выставляются итоговые оценки успеваемости за семестр на основании оценок текущего контроля.

Если учебная дисциплина, МДК, практика завершаются в данном семестре, то итоговые оценки успеваемости за семестр учитываются при промежуточной аттестации обучающегося. Оценка промежуточной аттестации является окончательной оценкой за семестр.

2.14 Согласно учебному плану (колонка «другие формы промежуточной аттестации») по ряду учебных дисциплин, МДК итоговые оценки успеваемости за семестр (аттестация по текущей успеваемости) учитываются наряду с дифференцированным зачетом и экзаменом.

2.15 В начале следующего семестра после завершения изучения обучающимися в полном объеме учебной дисциплины, МДК проводится контроль остаточных знаний.

Данный контроль организуется в форме тестирования по заранее подготовленным программно-дидактическим тестовым заданиям, внесенным в базу компьютерного тестирования. Содержание тестовых заданий соответствует рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля.

2.16 Общее руководство организацией компьютерного тестирования обучающихся осуществляется заведующим отделением СПО.

Дата, время и место проведения контроля остаточных знаний обучающихся регламентируется графиком тестирования. Количество учебных дисциплин, МДК, по которым проводится контроль, определяется учебным планом.

2.17 Контроль остаточных знаний обязателен для всех обучающихся. Критерием освоения учебной дисциплины, МДК является не менее 65% правильно выполненных заданий из набора, раскрывающего содержание учебного материала.

2.18 Результаты компьютерного тестирования обучающихся выставляются председателями цикловых комиссий в сводный лист контроля остаточных знаний, который затем передается в деканат.

2.19 Подробные результаты тестирования анализируются с целью выработки мер по улучшению качества учебного процесса и предлагаются рекомендации для педагогических работников, осуществляющих подготовку по аттестуемым учебным дисциплинам, МДК.

2.20 Отчеты о результатах контроля остаточных знаний обучающихся хранятся в цикловых комиссиях до выпуска соответствующей группы, по истечении срока хранения подлежат уничтожению в установленном порядке.

3 Общие требования к проведению промежуточной аттестации

3.1 Промежуточная аттестация - процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по учебным дисциплинам, МДК, модулям и прохождения практик, а также выполнения курсовых проектов (работ).

3.2 Промежуточная аттестация проводится в конце каждого семестра и включает сдачу экзаменов и зачетов (дифференцированных зачетов), защиту курсовых проектов (работ), отчетов по практикам, предусмотренных учебным планом специальности. Сроки, периодичность, формы промежуточной аттестации (зачет (дифференцированный зачет), экзамен) и их количество, а также оценочные материалы, применяемые в ходе промежуточной аттестации, устанавливаются учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей, программами практик, утверждаемыми в установленном порядке.

В рамках промежуточной аттестации может проводиться комплексный зачет (дифференцированный зачет), экзамен по нескольким учебным дисциплинам, МДК, практикам, модулям. Комплексный зачет (дифференцированный зачет), комплексный экзамен проводятся, как правило, по учебным дисциплинам, МДК, практикам, модулям, имеющими межпредметные связи и формирующими близкий набор компетенций.

Формой промежуточной аттестации по профессиональному модулю является экзамен по модулю.

3.3 Экзамены и зачеты (дифференцированные зачеты), выносимые на промежуточную аттестацию, сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебным планом специальности (индивидуальным учебным планом обучающегося).

3.4 Экзамены и зачеты (дифференцированные зачеты) могут проводиться в устной либо письменной формах, с использованием технических средств, контролирующих программ.

Во время экзамена и зачета (дифференцированного зачета) обучающийся имеет право, с разрешения педагогического работника, пользоваться учебными программами, картами, таблицами и соответствующей литературой.

3.5 Промежуточная аттестация может проводиться полностью или частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.6 Экзамен принимается педагогическим работником, который вел лекционные учебные занятия по данной учебной дисциплине, МДК в экзаменуемой группе. В случае отсутствия основного (ведущего) педагогического работника экзамен принимает педагогический работник, назначенный директором УрТИСИ СибГУТИ.

3.7 Обучающийся, сдающий экзамен, зачет (дифференцированный зачет), должен иметь при себе надлежащим образом оформленную зачетную книжку, которая предъявляется педагогическому работнику. На странице зачетной книжки, соответствующей текущему семестру, должны быть указаны фамилия и инициалы обучающегося и учебный год.

3.8 Если обучающийся явился на экзамен, зачет (дифференцированный зачет), но отказался от ответа, то в экзаменационную (зачетную) ведомость выставляется «неудовлетворительно» («не зачтено») без учета причины отказа.

3.9 Если обучающийся не явился на экзамен, зачет (дифференцированный зачет), то в экзаменационной (зачетной) ведомости напротив фамилии не явившегося обучающегося в графе «Оценка» делается пометка «не явился». Ликвидация задолженности осуществляется согласно разделу 10 настоящего Положения.

3.10 Не допускается присутствие на экзамене, зачете (дифференцированном зачете), посторонних лиц без разрешения председателя цикловой комиссии или заведующего отделением СПО. Нарушение обучающимся дисциплины на экзамене, зачете (дифференцированном зачете) влечет за собой объявление дисциплинарного взыскания.

3.11 При проведении промежуточной аттестации может применяться балльно-рейтинговая система, которая учитывает результаты текущего контроля успеваемости.

3.12 Перевод баллов в оценки по пятибалльной системе по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК проводится в соответствии с требованиями, установленными локальным нормативным актом.

3.13 Результат экзамена, зачета (дифференцированного зачета) по итогам устного опроса объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи, а по итогам письменной работы - на следующий день после ее проведения.

3.14 Делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации ведет методист деканата или заведующий отделением СПО (далее - ответственное лицо).

В соответствии с учебным планом (индивидуальным учебным планом) ответственное лицо формирует экзаменационную (зачетную) ведомость и передает педагогическому работнику.

3.15 Педагогический работник не вправе принимать экзамен, зачет (дифференцированный зачет) при отсутствии экзаменационной (зачетной) ведомости или зачетной книжки у обучающегося.

3.16 В зачетной книжке и экзаменационной (зачетной) ведомости не допускаются подчистки, помарки, исправления. В случае внесения ошибочной записи в зачетную книжку, педагогический работник должен поставить в известность заведующего отделением СПО и внести исправления. В этом случае педагогический работник зачеркивает ошибочно сделанную запись и сверху пишет правильный вариант. Внизу страницы делается запись «Исправленному верить». Рядом с такой записью ставятся подпись педагогического работника и дата.

3.17 Записи в зачетных книжках обучающихся и экзаменационных (зачетных) ведомостях должны быть идентичны и соответствовать учебному плану (индивидуальному учебному плану) образовательной программы.

3.18 Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся.

Экзаменационные (зачетные) ведомости нумеруются, сшиваются в папки и хранятся в деканате как документы строгой отчетности в соответствии с номенклатурой дел. Педагогический работник несет персональную ответственность за правильность оформления экзаменационных (зачетных) ведомостей, зачетных книжек.

3.19 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса (года обучения), успешно сдавшие все экзамены, зачеты (дифференцированные зачеты), защитившие курсовые проекты (работы), отчеты по практикам переводятся на следующий курс (год обучения).

3.20 Обучающиеся, получившие в летнюю сессию неудовлетворительные оценки («не зачтено», «неудовлетворительно») условно переводятся на следующий курс (год обучения). Обучающийся после ликвидации академической задолженности считается обучающимся данного курса (года обучения).

Обучающиеся, условно переведенные на следующий курс (год обучения) и не ликвидировавшие академические задолженности в установленные сроки, отчисляются с того курса (года обучения), где имеются эти задолженности.

3.21 В УрТИСИ СибГУТИ допускается проведение промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4 Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета)

4.1 В начале семестра педагогический работник сообщает обучающимся объем материала, выносимого на зачет (дифференцированный зачет) по итогам текущего семестра, и знакомит с графиком контрольных мероприятий (рейтинг-планом дисциплины).

4.2 Зачеты (дифференцированные зачеты) выставляются в зачетные ведомости и в зачетные книжки обучающихся до начала экзаменационной сессии, как правило, на последних двух неделях теоретического обучения («зачетной сессии») в рамках расписания учебных занятий.

Зачетные ведомости подлежат сдаче в деканат до начала экзаменационной сессий.

4.3 Зачет (дифференцированный зачет) может быть проведен:

- по билетам;
- путем собеседования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;
- в виде компьютерного тестирования, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;
- в виде контрольной работы;
- в виде решения практических задач.

4.4 Результаты сдачи зачетов оцениваются оценками «зачтено», «не зачтено»; дифференцированных зачетов - «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.5 Результат устного зачета (дифференцированного зачета) объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи (письменного зачета (дифференцированного зачета) - в день его проведения после проверки работы) и фиксируется в зачетной ведомости.

4.6 Педагогический работник имеет право выставлять отдельным обучающимся в качестве поощрения в соответствии с локальным нормативным актом зачет (дифференцированный зачет) по результатам текущего контроля успеваемости без самой процедуры сдачи зачета (дифференцированного зачета). В этом случае зачет (дифференцированный зачет) выставляется педагогическим работником в зачетную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в день сдачи зачета (дифференцированного зачета) в соответствующей академической группе по утвержденному графику.

4.7 Неявка обучающегося на зачёт (дифференцированный зачет) без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительному результату по данной учебной дисциплине, МДК, практике.

5 Промежуточная аттестация в форме экзамена

5.1 Основанием для составления расписания экзаменов (и соответствующих консультаций) является приказ о сроках проведения экзаменационных сессий для обучающихся всех специальностей. Учебный отдел формирует расписание экзаменов, которое утверждает директор УрТИСИ СибГУТИ.

5.2 Утвержденное расписание экзаменов доводится до сведения педагогических работников и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии, размещается на информационных стендах и сайте УрТИСИ СибГУТИ.

5.3 Накануне каждого экзамена проводятся консультации.

5.4 Перенос экзаменов (изменение даты, времени и места проведения) во время экзаменационных сессий не допускается. Перенос экзаменов возможен в отдельных случаях с разрешения директора УрТИСИ СибГУТИ при наличии служебной записки от педагогического работника с указанием причин переноса.

5.5 К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, полностью выполнившие требования рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, защитившие курсовые проекты (работы), отчеты по практикам, получившие все зачеты (дифференцированные зачеты), предусмотренные учебным планом текущего семестра.

5.6 При проведении экзамена в устной форме используются экзаменационные билеты установленного образца. Ответственность за хранение экзаменационных билетов несет цикловая комиссия, обеспечивающая преподавание учебной дисциплины, МДК.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность ознакомления с экзаменационными вопросами в течение всего учебного года.

5.7 При подготовке устного ответа обучающийся ведет записи на чистых листах бумаги, которые затем сдает экзаменатору. Время подготовки устного ответа должно составлять не менее 30 минут, а время ответа обучающегося - не более 20 минут.

5.8 Результаты сдачи экзамена оцениваются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5.9 Оценки проставляются педагогическим работником на странице зачетной книжки, соответствующей семестру прохождения данной учебной дисциплины, МДК. В зачетную книжку заносятся только положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»). Неудовлетворительные оценки («неудовлетворительно») проставляются только в экзаменационную ведомость.

5.10 Педагогический работник имеет право выставлять отдельным обучающимся в качестве поощрения в соответствии с локальным нормативным актом экзаменационную оценку по результатам текущего контроля успеваемости без самой процедуры сдачи экзамена. Оценка выставляется педагогическим работником в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося в день проведения экзамена в соответствующей академической группе.

5.11 Экзаменационные ведомости подлежат сдаче в деканат в день объявления результатов экзамена.

5.12 Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 и локальным нормативным актом образовательной организации.

6 Комплексная промежуточная аттестация

6.1 Комплексная промежуточная аттестация по двум и более учебным дисциплинам, МДК, практикам, модулям проводится с целью проверки сформированности у обучающихся среднего профессионального образования интегрированных знаний, приобретения комплекса профессиональных умений, навыков, общих и профессиональных компетенций.

6.2 Комплексная промежуточная аттестация предусматривается по учебным дисциплинам, МДК, имеющим межпредметные связи, и по практикам одного или нескольких модулей, имеющим одинаковые запланированные результаты обучения, в том числе общие и (или) профессиональные компетенции. При этом учитываются сроки освоения учебных дисциплин, МДК, практик, параллельное их изучение в семестре (семестрах), одинаковая форма промежуточной аттестации (отчетности), завершенность изучения в одном семестре.

6.3 Комплексная промежуточная аттестация проводится в объеме, предусмотренном образовательной программой с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) на промежуточную аттестацию, и планируется согласно утвержденному календарному графику на данный учебный год в соответствии с учебным планом по специальности.

6.4 Комплексная промежуточная аттестация планируется:

- на курсе, где не представляется возможным вместить все планируемые формы контроля в количество дней, определенных ФГОС СПО по специальности для проведения промежуточной аттестации;
- на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме экзаменов, проводимых в учебном году, превышает верхний предел (8 экзаменов);
- на курсе, где количество предполагаемых форм промежуточного контроля в форме зачетов (дифференцированных зачетов), проводимых в учебном году, превышает верхний предел (10 зачетов (дифференцированных зачетов)).

6.5 В комплексную промежуточную аттестацию включаются две и более учебных дисциплины, МДК, практики, модуля.

Информация о комплексной промежуточной аттестации обязательно указывается в

- учебном плане;
- расписании зачетов (дифференцированных зачетов), экзаменов;
- рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля, практики, по которым проводится комплексная промежуточная аттестация;
- оценочных материалах учебной дисциплины, МДК, практики, модуля, по которым проводится комплексная промежуточная аттестация;
- экзаменационной (зачетной) ведомости.

6.6 В учебном плане в графе «Формы промежуточной аттестации» напротив учебных дисциплин, МДК, практик, модулей, включенных в комплексную промежуточную аттестацию, проставляется семестр проведения промежуточной аттестации, а в пояснительной записке расшифровывается состав комплексной промежуточной аттестации (наименования учебных дисциплин, МДК, практик, модулей, входящих в нее).

6.7 При подсчете общего количества форм промежуточных аттестаций комплексный экзамен (комплексный зачет (дифференцированный зачет)) учитывается как одна единица.

6.8 Комплексная промежуточная аттестация может проводиться как в устной, так и в письменной формах.

6.9 Для подготовки и проведения комплексной промежуточной аттестации составляются оценочные материалы по учебным дисциплинам, МДК, практикам, модулям. Оценочные материалы, как правило, содержат перечень вопросов и (или) практических задач для подготовки обучающихся к комплексной промежуточной аттестации.

6.10 Оценочные материалы комплексной промежуточной аттестации могут содержать:

- самостоятельные вопросы, задания по каждой отдельной учебной дисциплине, МДК, практике, модулю - для индивидуального независимого оценивания результатов элементов образовательной программы;
- комплексные вопросы, задания для оценивания комплексных запланированных результатов обучения в ходе освоения учебных дисциплин, МДК, практик, модулей;
- самостоятельные и комплексные вопросы, задания по учебным дисциплинам, МДК, практикам, модулям.

6.11 Экзаменационные билеты включают вопросы, задания всех учебных дисциплин, МДК, модулей, входящих в комплексный экзамен.

6.12 Комплексная промежуточная аттестация проводится в соответствии с утвержденным директором УрТИСИ СибГУТИ расписанием промежуточной аттестации.

6.13 Для проведения комплексной промежуточной аттестации распоряжением директора УрТИСИ СибГУТИ, как правило, создается комиссия, в которую входят преподаватели, ведущие занятия по учебным дисциплинам, МДК, модулям, включенным в комплексную промежуточную аттестацию. При оценке профессиональных компетенций обучающихся в состав комиссии могут входить представители предприятий, организаций-работодателей.

6.14 Комплексная промежуточная аттестация проводится в одном месте в один день в одно и то же время, предусмотренная расписанием зачетов (дифференцированных зачетов), экзаменов.

6.15 Время на подготовку к ответу при проведении комплексной промежуточной аттестации предоставляется обучающимся в соответствии с оценочными материалами. Все обучающиеся отвечают на вопросы в порядке очередности или в порядке, определяемом экзаменаторами. В процессе ответа и после его завершения обучающемуся могут задаваться уточняющие и дополняющие вопросы, даваться дополнительные задания в пределах утвержденного перечня вопросов, заданий для подготовки к экзамену.

6.16 Нормы времени на сдачу экзамена утверждаются директором УрТИСИ СибГУТИ. На сдачу устного экзамена рекомендуется предусматривать не более половины академического часа на каждого обучающегося, на сдачу письменного экзамена - не более трех часов на учебную группу.

6.17 УрТИСИ СибГУТИ самостоятельно устанавливает требования к оформлению документации при реализации комплексных форм проведения промежуточной аттестации.

6.18 Результат комплексной промежуточной аттестации предусматривает:

- комплексный зачет: «зачтено» и «незачтено»;
- комплексный зачет с оценкой (дифференцированный зачет): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;
- комплексный экзамен: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.19 При создании комиссии результат комплексной промежуточной аттестации может быть согласованным общим на основании мнения всех преподавателей - членов комиссии, участвовавших в оценивании, при этом он фиксируется одной общей оценкой, выставляется в ведомости, заверяется подписями членов комиссии.

6.20 Комплексная промежуточная аттестация может быть проведена двумя и более отдельными преподавателями, каждый из которых оценивает свою часть. Результат комплексной промежуточной аттестации может быть выставлен отдельно по каждой учебной дисциплине, МДК, практике, модулю, при этом он фиксируется в ведомостях отдельными оценками, каждая из которых заверяется подписью соответствующего преподавателя.

6.21 В рамках внутренней системы оценки качества образования в роли экспертов могут привлекаться руководители и сотрудники отделов, структурных подразделений УрТИСИ СибГУТИ, педагогические работники, читающие смежные учебные дисциплины, МДК, модули.

6.22 Оценки проставляются в зачетных книжках отдельно по каждой учебной дисциплине, МДК, практике, модулю. По решению УрТИСИ СибГУТИ информация о комплексной промежуточной аттестации может быть указана в зачетных книжках.

6.23 В случае неявки обучающегося на комплексную промежуточную аттестацию в экзаменационных (зачетных) ведомостях педагогическими работниками делается соответствующая отметка. Если у обучающегося есть уважительная причина, подтвержденная документально, ему назначается другой срок сдачи комплексной промежуточной аттестации.

6.24 У обучающегося, не явившегося на промежуточную аттестацию по неуважительной причине, а также получившего неудовлетворительный результат («неудовлетворительно» или «незачтено»), образуется академическая задолженность по всем учебным дисциплинам, МДК, практикам, модулям, входящим в состав комплексной промежуточной аттестации.

7 Промежуточная аттестация по профессиональному модулю

7.1 Промежуточная аттестация по профессиональному модулю осуществляется в форме экзамена (далее - экзамен по модулю), который представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с

участием работодателей и определяет готовность обучающегося к выполнению вида деятельности, указанного в профессиональном модуле, и проверяет сформированность компетенций, определенных ФГОС СПО.

7.2 Для проведения экзамена по модулю приказом директора УрТИСИ СибГУТИ назначается комиссия. В состав комиссии входят: председатель, заместитель председателя, члены комиссии.

7.3 Комиссию возглавляет председатель из числа работодателей. Председатель организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся.

7.4 Заместителем председателя комиссии может быть назначен директор УрТИСИ СибГУТИ, заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением СПО или председатель цикловой комиссии.

7.5 Комиссия формируется из преподавателей, ведущих данные и (или) смежные МДК и (или) практики данного модуля. Количество членов комиссии по приему экзамена составляет не менее трех человек.

7.6 Экзамен по модулю проводится непосредственно после завершения освоения программы профессионального модуля, т.е. после изучения МДК и прохождения всех видов практик по модулю.

7.7 Экзамен по модулю проводится в период экзаменационной сессии. На каждую экзаменационную сессию составляется утверждаемое директором УрТИСИ СибГУТИ расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее чем за две недели до начала сессии и хранится у заместителя директора по учебной работе один год.

7.8 К началу экзамена по модулю должны быть подготовлены следующие документы:

- рабочая программа профессионального модуля;
- приказ о допуске обучающихся к экзаменационной сессии;
- приказ о составе комиссии по приему экзамена по модулю;
- приказ о дате проведения экзамена по модулю;
- программа практик по модулю;
- комплект оценочных материалов;
- экзаменационные билеты;
- документы, подтверждающие прохождение обучающимися учебной и производственной практик по модулю: дневник по практике, зачетная ведомость, характеристика, отчет руководителя практики;
- протокол экзамена по модулю;
- оценочная ведомость по модулю (на каждого обучающегося);
- итоговая ведомость успеваемости (учебной группы);
- зачетные книжки обучающихся;
- наглядные пособия, справочные материалы, разрешенные к использованию на экзамене по модулю;
- инструкции по технике безопасности при работе с оборудованием и компьютерной техникой.

7.9 К экзамену по модулю допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по МДК и по всем видам практик по модулю.

7.10 Задания экзамена должны быть рассчитаны на проверку как профессиональных, так и общих компетенций. Задания экзамена должны носить компетентностно-ориентированный, комплексный характер. Содержание заданий должно быть максимально приближено к ситуациям профессиональной деятельности. Формулировка заданий должна включать требования к условиям их выполнения (время, отводимое на выполнение задания; источники, которыми можно пользоваться и др.).

7.11 Экзамен по модулю устанавливает уровень сформированности профессиональных и общих компетенций каждого обучающегося.

7.12 Членами комиссии по итогам экзамена по модулю принимается решение: вид деятельности освоен (не освоен) и выставляется оценка по пятибалльной системе.

7.13 В результате сдачи экзамена по модулю формируются оценочная ведомость (на каждого обучающегося) и итоговая сводная ведомость (учебной группы), в которых фиксируются результаты промежуточной аттестации по МДК, практикам, а также оценки уровня сформированности компетенций в рамках освоения данного модуля.

7.14 Оценочная ведомость по модулю и итоговая ведомость подписываются председателем и членами комиссии.

7.15 По итогам экзамена по модулю председателем цикловой комиссии заполняется экзаменационная ведомость. В экзаменационной ведомости и зачетной книжке прописываются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

7.16 Неявка обучающегося на экзамен по модулю не зависимо от причины отмечается в экзаменационной ведомости.

8 Апелляция

8.1 При несогласии с результатами экзамена, зачета (дифференцированного зачета) обучающийся имеет право подать апелляцию на имя директора УрТИСИ СибГУТИ.

8.2 Апелляция - это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена, зачета (дифференцированного зачета), приведшей к снижению оценки, либо о несогласии с результатами экзамена, зачета (дифференцированного зачета).

8.3 Апелляция по экзамену, проводимому в устной форме (в форме показа, просмотра), принимается в день сдачи экзамена.

Апелляция по экзамену, проводимому в письменной форме, принимается в день объявления результатов письменного испытания (на следующий день после проведения экзамена).

8.4 Для рассмотрения апелляции создается комиссия в составе заместителя директора по учебной работе, председателя цикловой комиссии, ответственного за ведение учебной дисциплины, МДК, модуля, и педагогического работника, принимавшего экзамен. В ходе рассмотрения апелляции проверяется правильность выставленной оценки на основе листа

устного ответа обучающегося, его письменной работы или просмотра видеозаписи (для творческих просмотров). В ходе рассмотрения обучающемуся может быть предоставлена возможность в устной форме аргументировать свое несогласие с выставленной оценкой. По итогам проверки комиссия принимает соответствующее решение, которое оформляется протоколом и подшивается к основной экзаменационной ведомости.

9 Перенос, продление сроков промежуточной аттестации для обучающихся

9.1 В случае сдачи сессии ранее установленных сроков обучающийся пишет заявление на имя директора УрТИСИ СибГУТИ, в котором указываются причины переноса сроков (обязательно наличие подтверждающих документов). В случае положительного решения готовится приказ установленного образца. Обучающемуся выдаются экзаменационные (зачетные) листы на каждый экзамен, зачет (дифференцированный зачет), которые в день сдачи экзамена, зачета (дифференцированного зачета) обязательно возвращаются в деканат. Обучающемуся может выдаваться единый лист на все экзамены, зачеты (дифференцированные зачеты), в котором указывается срок действия единого листа.

9.2 Обучающемуся могут устанавливаться индивидуальные сроки промежуточной аттестации при наличии объективных причин (стажировка, командировка, сборы и т.п.) и подтверждающих документов.

9.3 Обучающийся, находившийся в период промежуточной аттестации на стационарном или амбулаторном лечении, имеет право на ее продление. В таких случаях обучающийся должен обратиться в течение 2 дней после закрытия листа нетрудоспособности (больничного листа) в деканат с заявлением установленного образца. Приказом по УрТИСИ СибГУТИ промежуточная аттестация продлевается на срок, указанный в подтверждающем документе (заключение врачебной комиссии медицинского учреждения и (или) справка установленного образца).

9.4 Обучающийся, которому приказом по УрТИСИ СибГУТИ продлены сроки промежуточной аттестации, но который не ликвидировал академические задолженности в установленные сроки, подлежит отчислению из УрТИСИ СибГУТИ.

9.5 Академический отпуск обучающемуся представляется директором УрТИСИ СибГУТИ по медицинским показаниям, в связи с призывом в ряды Российской Армии, семейным или иным обстоятельствам, во время академического отпуска обучающемуся не разрешается сдача зачетов (дифференцированных зачетов) и экзаменов. Порядок предоставления академического отпуска регулируется приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.06.2013 № 455 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся».

9.6 Обучающийся, не явившийся по уважительной причине на экзамен, зачет (дифференцированный зачет) в установленные сроки, обязан представить

в деканат оправдательные документы (в течение двух дней с момента устранения причины отсутствия). В деканате обучающемуся выдаются экзаменационные (зачетные) листы на сдачу экзамена, зачета (дифференцированного зачета). При отсутствии официальных документов на момент окончания сессии причина неявки на экзамен, зачет (дифференцированный зачет), считается неуважительной. Обучающийся считается имеющим академическую задолженность.

10 Порядок и сроки ликвидации академической задолженности

10.1 Обучающиеся, которые не сдали зачеты (дифференцированные зачеты) или экзамены в установленные сроки по неуважительной причине, считаются обучающимися, имеющими академическую задолженность.

10.2 Обучающиеся, не защитившие курсовые проекты (работы) или не представившие их в установленные сроки по неуважительной причине считаются обучающимися, имеющими академическую задолженность.

10.3 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время при условии согласия базы практики принять обучающегося для прохождения практики.

10.4 Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку по практике или не выполнившие программу практики по неуважительной причине, считаются обучающимися, имеющими академическую задолженность.

10.5 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, установленные настоящим Положением (во второй раз на комиссии согласно п.10.7 настоящего Положения).

10.6 Обучающимся, получившим в период промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки по результатам экзамена или зачета (дифференцированного зачета), в деканате выдают экзаменационные (зачетные) листы на пересдачу.

Сроки повторной пересдачи экзаменов, зачетов (дифференцированных зачетов), оформляются распоряжением директора УрТИСИ СибГУТИ.

Распоряжение доводится до сведения обучающихся через информационные стенды и сайт УрТИСИ СибГУТИ.

Проведение повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий.

Экзаменационные (зачетные) листы на пересдачу зачётов (дифференцированных зачетов) и экзаменов с указанием дисциплины, МДК, практики, модуля, экзаменатора, сроком действия экзаменационного (зачетного) листа (не более 5 дней) выдаются обучающимся в деканате.

Все экзаменационные листы фиксируются в специальных журналах с присвоением регистрационного номера.

Выдача экзаменационных листов на пересдачу экзаменов на более высокую оценку не допускается. Экзаменационные листы должны быть подшиты к основной экзаменационной (зачетной) ведомости.

Экзаменатор в основной ведомости и в экзаменационных листах должен быть один. В отдельных случаях (болезнь экзаменатора, командировка) экзаменационный лист может быть выписан на председателя цикловой комиссии, который может сам осуществлять прием экзамена, зачета (дифференцированного зачета), или делегировать эти полномочия другому педагогическому работнику, ведущему ту же или близкую по содержанию учебную дисциплину, МДК, модуль.

10.7 Пересдача экзамена, зачета (дифференцированного зачета) во второй раз происходит на комиссии.

Перед аттестацией обучающийся должен быть проинформирован об условиях прохождения аттестации на комиссии. Состав комиссии (не менее 3 человек) и дата проведения экзамена, зачета (дифференцированного зачета), устанавливается распоряжением директора УрТИСИ СибГУТИ. В состав комиссии входят: заместитель директора по учебной работе, председатель цикловой комиссии и педагогический работник, ответственный за ведение учебной дисциплины, МДК, модуля, по которой обучающийся имеет задолженность, другие педагогические работники, преподающие эту же или близкие по содержанию учебные дисциплины, МДК, модули.

Оценка комиссии, выставленная большинством голосов, является окончательной. Председатель цикловой комиссии проставляет положительную оценку в зачетную книжку обучающегося. Заседание комиссии оформляется протоколом. Выписка из протокола с указанием оценки за экзамен, зачет (дифференцированный зачет), сдается в деканат и подшивается к экзаменационной ведомости. Обучающийся, получивший на комиссии неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из УрТИСИ СибГУТИ за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

10.8 Обучающемуся, получившему в текущую экзаменационную сессию неудовлетворительные оценки («не зачтено», «неудовлетворительно») дается возможность ликвидировать академические задолженности до 30.01 (после зимней экзаменационной сессии) и до 30.09 (после летней экзаменационной сессии с условным переводом на следующий курс).

Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности до указанных дат, подлежат отчислению из УрТИСИ СибГУТИ за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

10.9 Обучающиеся по решению директора УрТИСИ СибГУТИ имеют возможность пересдать экзамены (не более 3) на более высокую оценку в период после сдачи последней сессии и, как правило, после прохождения всех практик до начала итоговых аттестационных испытаний. Обучающийся должен подать заявление на пересдачу на имя директора УрТИСИ СибГУТИ с указанием учебной дисциплины, МДК, модуля и имеющейся по ним оценке.

Запись об экзамене вносится повторно на странице соответствующего семестра с указанием даты пересдачи экзамена, фамилии и подписи экзаменатора.

11 Особенности организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

11.1 Содержание текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, условия их организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированными оценочными материалами (при необходимости для обучения указанных обучающихся), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

11.2 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организуются с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

11.3 Для организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и оценивания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь.

11.4 При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации на основании заявления обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья могут предоставляться услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

11.5 Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся-инвалиду и обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете (дифференцированном зачете) или экзамене.