МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ
Краевое государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
от «25» 12 2020 г., № 69-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕКУЩЕМ КОНТРОЛЕ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ КГАПОУ «ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает виды, формы, периодичность и порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, реализуемым в рамках основных профессиональных образовательных программ (ППСЗ) по всем формам получения профессионального образования в КГАПОУ «Приморский краевой художественный колледж» (далее – колледж), а также ликвидации задолженностей по изучаемым дисциплинам.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. (ред. от 29.07.2017 г.) № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (ФГОС СПО):
54.02.01 «Дизайн (по отраслям: в области культуры и искусства)»,
54.02.05 «Живопись (по виду станковая живопись)»;

– Уставом колледжа;

– Локальными нормативными актами колледжа.

1.3. Согласно ФГОС СПО, оценка качества освоения ППССЗ среднего профессионального образования должна включать: текущий контроль успеваемости обучающихся; промежуточную аттестацию обучающихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обеспечивают оперативное управление образовательной деятельностью обучающихся, ее корректировку, а также контроль качества подготовки специалистов.

1.5. Текущий контроль – вид контроля, с помощью которого определяется степень качества усвоения изученного учебного материала теоретического и практического характера в ходе обучения.

1.6. Промежуточная аттестации – оценивание результатов учебной деятельности обучающегося за семестр, призванное определить уровень качества подготовки обучающегося в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности. Осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, междисциплинарного курса (далее - МДК), профессионального модуля (ПМ), так и их раздела (-ов).

1.7. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предполагает:

на уровне обучающегося – оценивание достижений в образовательной деятельности, степени освоения общих и профессиональных компетенций;

на уровне преподавателя – оценивание результативности профессионально-педагогической деятельности, эффективности созданных педагогических условий;

на уровне администрации – оценивание результативности деятельности колледжа, состояния образовательного процесса, условий образовательного взаимодействия.

1.8. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППСЗ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств по учебным дисциплинам и МДК разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседаниях предметно-цикловых комиссий (ПЦК), согласовываются с работодателем, принимаются Педагогическим советом и утверждаются директором колледжа.

1.9. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося фиксируются оценками. Оценка – результат процесса оценивания, условно-формальное (знаковое), количественное выражение

оценки учебных достижений обучающихся в цифрах, буквах или иным образом.

1.10. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и ПМ разрабатывается образовательной организацией самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется через систему выполнения учебных заданий, творческих работ, предусмотренных учебным планом, рабочими программами и контрольно-оценочными средствами.

2.2. Текущий контроль успеваемости предусматривает систематическую проверку знаний, умений и практического опыта обучающихся по всем изучаемым в семестре учебным дисциплинам, МДК, разделам МДК, ПМ.

Текущий контроль успеваемости является частью учебного процесса и темно связан с изложением, закреплением, повторением и применением пройденного учебного материала.

2.3. Цель текущего контроля успеваемости обучающихся является контроль за выполнением обучающимися учебной программы, предусмотренной рабочими учебными планами, программами дисциплин, МДК, ПМ и подготовка обучающихся к промежуточной аттестации.

2.4. Текущий контроль освоения обучающимися программного материала учебных дисциплин и междисциплинарных курсов может иметь следующие виды: оперативный и итоговый контроль.

2.5. Оперативный контроль проводится с целью объективной оценки качества освоения программ дисциплин, МДК, ПМ, а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности процесса образования.

Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий. Формы оперативного контроля (просмотр, контрольная работа, тестирование, опрос, выполнение и защита практических и лабораторных работ, выполнение отдельных разделов курсового проекта (работы), выполнение рефератов (докладов), подготовка презентаций и т.д.) выбираются преподавателем исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины, МДК.

Для оперативного контроля разрабатываются контрольно-измерительные материалы, выбираются формы контроля. Содержание контрольных заданий рассматривается на заседаниях соответствующих ПЦК и утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

2.6. Итоговый контроль является контрольной точкой по завершению раздела, темы и т.п. учебной дисциплины или МДК и проводится с целью комплексной оценки уровня освоения программного материала.

Итоговый контроль направлен на выявление степени овладения обучающихся системой знаний, умений и навыков (компетенций), полученных в процессе изучения учебной дисциплины, МДК.

Итоговый контроль осуществляется в конце семестра изучения учебной дисциплины, МДК в случае, если рабочим учебным планом не предусмотрена промежуточная аттестация в соответствующем семестре. Итоговая оценка выставляется в журнал теоретического обучения на основании данных тематического контроля по последующей шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно), «не аттестован». Данная оценка учитывается при принятии решения о продлении обучения обучающегося, начисление стипендии. Не аттестованными считаются обучающиеся, посетившие менее 50% учебных занятий и не имеющие текущих оценок в семестре.

2.7. Данные текущего контроля успеваемости обучающихся используется учебной частью для анализа качества освоения обучающимися ППССЗ, преподавателями для своевременного выявления отстающих обучающихся, проведении с ними комплекса мероприятий (дополнительных занятий) с целью оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий с наиболее подготовленными обучающимися, для корректировки форм и методов работы со слабоуспевающими или одаренными студентами, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

2.8. Полученные в ходе текущего контроля успеваемости оценки преподавателями вносятся в журнал учебных занятий.

2.9. Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости обучающихся несут преподаватели соответствующих дисциплин.

2.10. Обучающиеся колледжа участвуют в мероприятиях текущего контроля успеваемости в обязательном порядке. В случае пропуска контрольного занятия обучающийся должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем сроки и порядок отработки пропущенного контрольного занятия.

2.11. По каждой учебной дисциплине, МДК к концу семестра у обучающегося должно быть количество оценок (не менее 60% от количества проведенных занятий), позволяющее объективно оценить качество освоения им содержание учебной дисциплины, МДК, в соответствии с требованиями учебных программ.

2.12. Результаты текущего контроля успеваемости должны учитываться преподавателем при промежуточной аттестации.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация осуществляется через систему зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов (в т.ч. комплексных, квалификационных) по дисциплинам, ПМ учебного плана.

3.2. В учебном году проводится не более 8 экзаменов, зачётов – не более 10 (в указанное количество не входят зачеты по физической культуре).

3.3. Освоение образовательной программы, в том числе её отдельной части или всего объема учебной дисциплины, МДК, раздела МДК, ПМ, прохождение практик сопровождается промежуточной аттестацией студентов, проводимой в формах, определённых учебным планом, и в порядке, установленном колледжем.

3.4. Промежуточная аттестация позволяет выявить соответствие уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС СПО, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студентов и её корректировку.

3.5. Периодичность промежуточной аттестации и перечень учебных дисциплин, МДК, ПМ, выносимых на промежуточную аттестацию, определяется учебными планами и календарными учебными графиками по специальности.

3.6. Формами промежуточной аттестации являются:

– Зачет (оценка).

При проведении зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно». Оценка заносится в учебный журнал, ведомость успеваемости и в зачетную книжку студента («не зачтено» в зачетную книжку не проставляется).

– Дифференцированный зачёт (оценка).

При проведении дифференцированного зачёта уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно». Оценка заносится в учебный журнал, ведомость успеваемости и в зачетную книжку (в зачетную книжку оценка «неудовлетворительно не проставляется).

Зачет и дифференцированный зачёт проводятся за счет объема времени, отводимого для изучения соответствующей учебной дисциплины, МДК, раздела МДК, для прохождения практики.

При наличии нескольких разделов учебной дисциплины, МДК, по которым предусмотрены дифференцированные зачеты или зачёты, итоговая оценка определяется как средняя арифметическая величина дифференцированных зачётов (округление оценки до целого числа при 3,5 и 4,5 осуществляется в большую сторону).

В случае прохождении производственной (педагогической) практики в нескольких образовательных учреждениях, дифференцированный зачёт по производственной (педагогической) практике выставляется на основании отчётной документации, представленной базами практик, соответственно итоговая оценка определяется как средняя арифметическая величина (округление оценки до целого числа при 3,5 и 4,5 осуществляется в большую сторону).

– Экзамен, в том числе:

1) комплексный экзамен. При выборе дисциплин для комплексного экзамена учитывается наличие межпредметных связей. В экзаменационных ведомостях, журналах учебных занятий, зачетных книжках и в приложении к диплому оценки выставляются по каждой дисциплине, входящей в комплексный экзамен отдельно. При подсчёте общего количества экзаменов комплексный экзамен учитывается как одна единица.

2) экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированность у него компетенции, определенных в соответствующим ФГОС СПО. Экзамен (квалификационный) проводится в последнем семестре освоения программы профессионального модуля и представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей. Условием допуска к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля.

Формой промежуточной аттестации по дисциплинам и междисциплинарным курсам «Рисунок», «Живопись», «Композиция», «Дизайн-проектирование», «Композиция и анализ произведений изобразительного искусства», является экзаменационный просмотр учебно-творческих работ на семестровых выставках.

Формы и порядок проведения промежуточной аттестации устанавливаются учебной частью колледжа в соответствии с учебными планами и отражаются в рабочей программе и контрольно-оценочных средствах учебной дисциплины (профессионального модуля).

3.7. Состав преподавателей для проведения экзаменов утверждается директором колледжа. Председателем экзаменационной комиссии при проведении экзаменационного просмотра является директор колледжа.

3.8. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения администрации колледжа не допускается.

3.9. Экзамены (в том числе квалификационные) проводятся в период экзаменационных сессий (в дни, освобождённые от других форм учебных занятий), установленные календарными учебными графиками по специальностям, согласно утверждаемого директором колледжа расписания экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменов.

3.10. При составлении расписания экзаменов соблюдаются следующие требования:

– для одной группы в один день проводится только один экзамен;

– интервал между экзаменами устанавливается не менее 2-х календарных дней;

– первый экзамен может быть проведён в первый день экзаменационной сессии;

– экзамен может проводиться в выходной день с согласия педагогического работника.

В расписании для каждой учебной группы указываются дата, место и время проведения экзамена по каждой дисциплине.

3.11. В период подготовки к экзаменам могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3.12. Подготовка и проведение экзаменов (комплексных, квалификационных экзаменов) по дисциплинам, междисциплинарным курсам, по профессиональным модулям:

1) К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы: экзаменационные билеты (экзаменационные материалы); наглядные пособия, материалы справочного характера, экзаменационная ведомость, оценочная ведомость по профессиональному модулю (для квалификационного экзамена).

2) Экзамены принимаются, как правило, преподавателями, которые вели учебные занятия по соответствующим учебным дисциплинам, МДК в экзаменуемый группе. В случае болезни преподавателя или его отсутствия по уважительным причинам, а также по иным причинам, экзаменатор назначается директором колледжа из числа педагогов колледжа, преподающих данную дисциплину.

3) Критериями оценки уровня освоения учебной дисциплины, МДК являются:

- уровень освоения обучающимися учебного материала;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

Критерием оценки уровня освоения профессионального модуля является степень готовности студента к выполнению определенного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Итогам проверки является однозначное решение: вид профессиональной деятельности «освоен / не освоен».

В процессе устного ответа на экзаменационный вопрос и после ответа экзаменуемому могут быть заданы уточняющие и дополнительные вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

Письменные экзаменационные работы выполняются на бумаге со штампом колледжа.

Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося, оценка «неудовлетворительно» выставляется только в экзаменационной ведомости.

3.13. В случае неявки обучающегося на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости запись «не явился». В случае неявки по уважительной причине обучающемуся необходимо обратиться к заместителю директора по учебно-воспитательной работе с заявлением, в котором объясняются причины отсутствия на экзамене и прилагаются подтверждающие документы, на основании которых назначается другой срок сдачи экзамена.

Экзаменационная оценка является определяющей независимо от полученных оценок текущего контроля.

При наличии нескольких разделов учебной дисциплины, МДК, по которым предусмотрены дифференцированные зачеты и экзамены, итоговая оценка по учебной дисциплине, МДК определяется как средняя арифметическая величина экзаменов (округление оценки до целого числа при 3,5 и 4,5 осуществляется в большую сторону).

3.14. Преподаватели лично сдают экзаменационные ведомости в учебную часть.

3.15. Перевод обучающихся на следующий курс осуществляется по результатам промежуточной аттестации и итогового контроля при наличии оценок не ниже 3 – «удовлетворительно», «зачтено» по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, практикам, профессиональным модулям.

3.16. Пересдача экзамена/дифференцированного зачета с целью повышения оценки разрешается не более чем по двум дисциплинам. Пересдача экзаменов проводится до начала преддипломной практики.

3.17. Пересдача с целью повышения оценки экзаменов по дисциплинам «Рисунок», «Живопись», «Композиция», «Дизайн-проектирование», «Средства исполнения дизайн-проектов» не допускается.

3.18. Заявление студента на пересдачу экзамена/дифференцированного зачета с целью повышения оценки рассматривается заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором колледжа. Пересдача проводится в установленные колледжем сроки. Полученная на пересдаче оценка является окончательной.

4. Ликвидация академической задолженности

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам, МДК, ПМ образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, МДК не более двух раз в сроки, определяемые администрацией колледжа, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

4.4. Для проведения пересдачи экзамена, дифференцированного зачета или зачета во второй раз колледжем создаётся комиссия, в состав которой могут входить заместитель директора по учебно-воспитательной работе, председатель соответствующей ПЦК, ведущий преподаватель, преподаватель ведущий аналогичную или родственную учебную дисциплину, МДК, ПМ.

4.5. Результаты повторной аттестации оформляются в допуске на пересдачу экзамена (зачёта), которая не позднее следующего рабочего дня за днем аттестации, сдаётся в учебную часть.

4.6. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Вопрос об отчислении выносится на Педагогический совет и оформляется приказом директора колледжа.

4.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию переводится на следующий курс условно.

5. Ответственность за проведение аттестации

5.1. Преподаватели:

– проводят текущую, промежуточную аттестации в соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин, ПМ и фондами оценочных средств;

– проставляют результаты аттестации в журнал учебных занятий, экзаменационные ведомости и зачетные книжки обучающихся;

– своевременно передают результаты аттестации в учебную часть;

– в случае необходимости (болезнь, неудовлетворительная оценка и т. п.) проводят повторную аттестацию студентов.

5.2. Кураторы групп:

– подводят итоги текущего контроля знаний;

– по окончании сессии собирают и проверяют зачётные книжки обучающихся;

– систематизируют полученную от преподавателей информацию, готовят ведомости успеваемости по результатам аттестации за семестр;

– осуществляют координацию действий преподавателей и студентов в случае пересдачи отдельных дисциплин.

5.3. Секретарь учебной части:

– готовит к сессии экзаменационные ведомости по курсам и группам;

– готовит сессии зачётные книжки первокурсников, лично выдаёт их обучающимся под подпись;

– сведения о результатах аттестации заносит в личные карточки обучающихся;

– готовит проект приказа о переводе студентов на следующий курс;

– формирует сводные ведомости успеваемости по результатам всего периода обучения;

5.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

– осуществляет общий контроль проведения текущей и промежуточной аттестации в колледже;

– готовит к сессии расписание экзаменов;

– контролирует деятельность кураторов курса по формированию ведомостей успеваемости по результатам семестра;

– проводит регулярную работу с председателями ПЦК по составлению и выполнению графика учебного процесса;

– осуществляет доклад о результатах аттестации на Педагогическом совете;

– проводит воспитательную работу с неуспевающими студентами и их родителями (законными представителями);

– совместно с учебной частью анализирует итоги текущей и промежуточной аттестации;

– вносит предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия.

6. Индивидуальный график сессии

6.1. Обучающемуся может быть предоставлена возможность формирования индивидуального графика сдачи зачетов и экзаменов при:

– восстановлении обучающегося из рядов вооруженных сил РФ;

– восстановление из академического отпуска;

– предстоящие длительное лечение;

– предстоящий декретный отпуск;

– предстоящий длительный отъезд, согласованный с учебной частью колледжа;

– перевод из другого образовательного учреждения;

– индивидуальные выдающиеся способности обучающегося.

6.2. Досрочная сдача экзаменов может быть разрешена обучающимся, не имеющим задолженности по дисциплинам, не пропускающим занятия без уважительных причин, успевающим на «хорошо» и «отлично» и выполнившим программу дисциплины (МДК, ПМ) в полном объеме без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий по другим дисциплинам. Основанием для досрочной сдачи экзаменов являются предоставленные обучающимся документы, подтверждающие уважительную причину для досрочной сдачи экзаменационной сессии.

6.3. Хорошо успевающих обучающимся по дисциплинам текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, не выносимым на промежуточную аттестацию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия экзаменатора без освобождения обучающихся от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и разрешение на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все разрешения собираются преподавателям, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются заведующего учебной частью.

6.4. Разрешение на индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов даёт заместитель директора по учебной работе при наличии письменного заявления обучающегося, решения председателя ПЦК и представлению заведующего учебной частью.

6.5. При положительном решении заведующий учебной частью после согласования с преподавателями составляет индивидуальный график сдачи зачетов и экзаменов. Преподаватель обязан принять экзамены, дифференцированные зачеты, курсовые работы и зачеты в пределах установленных сроков.

6.6. Секретарь учебной части оформляет обучающемуся индивидуальную зачётно-экзаменационную ведомость – график. Получение индивидуальный зачетно-экзаменационной ведомости обучающимся удостоверяется его подписью.

6.7. В установленные индивидуальным графиком срок окончания сдачи зачетов и экзаменов обучающийся обязан сдать ведомость – график в учебную часть лично.

6.9. Секретарь учебной частьи проводит контроль сверки оценок в индивидуальной ведомости и зачетной книжке обучающегося, после чего вносит полученные обучающимся оценки в свободные ведомости успеваемости.

7.0. Заведующий учебной частью проводит контроль сверки оценок в индивидуальной ведомости и зачетной книжке обучающегося, после чего подписывает ведомости успеваемости.

7.1. Лица, обучающиеся по индивидуальному учебному плану, сдают зачёты и экзамены в сроки, определенные этим планом.

7. Особенности организации промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Условия организации обучения, обучение по образовательным программам СПО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ СПО, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

7.2. Обучение по образовательным программам СПО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в колледже с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

7.3. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовано совместно с другими обучающимися.

7.4. Прохождение промежуточной аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организуется в одной аудитории совместно с обучающимися учебной группы, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при сдаче зачетов и экзаменов.

7.5. При необходимости в период прохождения экзаменационной сессии организуется присутствие ассистента из числа сотрудников или преподавателей колледжа, оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

7.6. Обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей в процессе сдачи дифференцированного зачета или экзамена могут пользоваться необходимыми им техническими средствами.

7.7. Обеспечивается соблюдение следующих требований:

а) для слепых: экзаменационные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых или надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; задание для выполнения, а также инструкции о порядке проведения экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжёлыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих зачетно – экзаменационная сессия по желанию может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжёлыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей) письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

8. Проверка на актуальность, хранение и архивирование настоящего Положения

8.1. Анализ настоящего Положения проводится руководителем колледжа по мере необходимости.

8.2. Данное Положение утверждается приказом директора колледжа.

8.3. Актуальная версия утвержденного Положения размещается на сайте колледжа.

Положение рассмотрено и одобрено на заседании Совета КГАПОУ «Приморский краевой художественный колледж» от «24» 12 2020 года. Протокол № 3.