

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)**

ПОЛОЖЕНИЕ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММЫ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

ПЛ-02-42-2017

Официальное издание

Положение не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено без письменного разрешения
ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы».

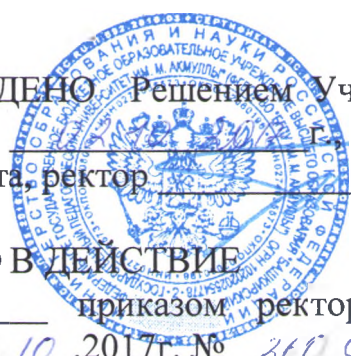
Предисловие

1 ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММЫ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ РАЗРАБОТАНО временной рабочей группой под руководством начальника УМУ Г.Р. Гильмановой

Гильманова

2 ПОЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕНО Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы» от 03.10.2017 г. протокол № 2.

Председатель Ученого совета, ректор Р.М. Асадуллин



3 ПОЛОЖЕНИЕ ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

с «03» октября приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы» от 03.10.2017 г. № 360 о/о

Экземпляр № 1

4 ПОЛОЖЕНИЕ СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

А.Ф. Мустаев

И.о. начальника
юридического отдела

А.У.Таштимерова

Начальник отдела документационного
обеспечения

Г.Р. Фаттахова

И.о. председателя объединенного
совета обучающихся

Н.Т. Азаматова

Председатель первичной профсоюзной
организации студентов

Е.С. Курамшина

Содержание

1 Общие положения	4
2 Система оценивания, применяемая при проведении промежуточной аттестации	5
3 Порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации	6
4 Порядок оформления результатов освоения образовательной программы на этапе промежуточной аттестации	7
5 Порядок зачета результатов обучения, освоенных ранее, в том числе посредством онлайн-курсов	9
6 Порядок организации досрочной сдачи зачетно-экзаменационной сессии	10
7 Регламент процедуры пересдачи оценки промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки	12
8 Порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющим академическую задолженность	13
9 Особенности организации и проведения промежуточной аттестаций обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья	15
10 Условия и порядок перевода и отчисления студентов по результатам промежуточной аттестации	16
11 Заключительные положения	17

1 Общие положения

1.1 Освоение основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО), в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины (модуля), практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном настоящим положением.

1.2 Данное положение устанавливает формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности и призвано регулировать порядок контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих ОПОП ВО – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акумуллы» (далее – Университет). Положение определяет систему оценивания результатов за период обучения, формы, периодичность и порядок промежуточной аттестации обучающихся, порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации обучающимися, в том числе обучающимися, не прошедшими промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность.

1.3 Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. №301; «Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. №816; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Уставом Университета, другими нормативными актами Российской Федерации (РФ), Республики Башкортостан (РБ) и Университета.

1.4 На процедуре промежуточной аттестации помимо обучающихся и преподавателя могут присутствовать: ректор Университета, проректоры, декан факультета (директор института), заведующий кафедрой, заместитель декана (директора) по учебной работе, председатель учебно-методической комиссии факультета (института), начальник и другие сотрудники учебно-методического управления, председатель профкома студентов и аспирантов. Присутствие на экзаменах и зачетах иных посторонних лиц без разрешения проректора по учебной работе не допускается.

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

2. Система оценивания, применяемая при проведении промежуточной аттестации

2.1 Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) и практикам проводится в формах, определенных учебным планом соответствующей ОПОП ВО по дисциплинам (модулям) и практикам: экзамен (не более 10 в учебном году), зачет (в том числе за практику), зачет с оценкой (в том числе за практику), оценка за курсовую работу/проект¹.

2.2 В качестве системы оценивания результатов обучения в Университете используется балльно-рейтинговая система оценки качества образования, лежащая в основе как текущего контроля успеваемости, так и промежуточной аттестации.

2.3 Результаты промежуточной аттестации в форме экзамена, зачета с оценкой и оценки за курсовую работу отражают уровень сформированности проверяемых у обучающегося компетенций в соответствии с требованиями, изложенными в программе дисциплины (модуля) / практики, отображаются в электронной ведомости в формате рейтинговой оценки (% освоения) и переводятся в пятибалльную шкалу академической оценки:

Уровни сформированности компетенций	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)	Пятибалльная шкала (академическая оценка)	Двухуровневая шкала
Повышенный	90-100	5, «отлично»	Зачтено (зачет)
Базовый	70-89,9	4, «хорошо»	
Удовлетворительный (достаточный)	50-69,9	3, «удовлетворительно»	
Недостаточный	Менее 50	2, «неудовлетворительно»	Не зачтено (незачет)

2.4 Итоговая оценка по дисциплине в данном семестре формируется в электронной ведомости автоматически как совокупный результат текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине и отображается в графе «Оценка по рейтингу» и без изменений в графе «Итог».

2.5 Оценка непосредственно по форме промежуточной аттестации по дисциплине является частью накопительной оценки образовательного результата обучающегося в данном семестре, что отражается в семестровой технологической карте дисциплины и в электронных ведомостях.

2.5.1 Вес оценки зачета определяется в пределах 10-30% от оценки трудоемкости освоения студентом дисциплины в семестре.

2.5.2 Вес оценки экзамена определяется в пределах 30-50% от оценки трудоемкости освоения студентом дисциплины в семестре.

2.6 Итоговая оценка по модулю формируется как совокупный результат промежуточной аттестации по каждой дисциплине, входящей в модуль, и оценки экзамена по модулю; так же отображается в графе «Оценка по рейтингу» и без изменений в графе «Итог».

2.7 Обучающийся вправе отказаться от сдачи формы промежуточной аттестации по конкретной дисциплине (модулю) с получением рейтинговой оценки, накопленной им в ходе текущего контроля успеваемости.

¹ Процедура оценки курсовых работ (проектов) определена в Положении о курсовой работе (проекте).

2.8 Помимо форм промежуточной аттестации (далее – ФПА), перечисленных в п.2.1, в учебном плане могут быть предусмотрены следующие ФПА:

- реферат,
- тестирование,
- контрольная работа,
- расчетно-графическая работа,
- оценка по рейтингу,
- защита исследовательского проекта,
- презентация творческой работы,
- выставка произведений искусства,
- отчетный концерт и др.,

Эти формы промежуточной аттестации могут быть запланированы для:

- дисциплин вариативной части учебного плана,
- дисциплин базовой части в отдельных семестрах, если они имеют продолжение (окончание) в следующем семестре, где предусмотрен зачет или экзамен,

– дисциплин базовой части, если они входят в состав модуля, где предусмотрена промежуточная аттестация по модулю в форме экзамена.

По данным ФПА в электронной ведомости выставляется зачет / зачтено.

2.9. При промежуточной аттестации по модулю результат освоения каждой дисциплины вносится в электронную ведомость в формате отдельной контрольной точки, а результаты промежуточной аттестации по модульному экзамену вносятся в электронную ведомость в формате самостоятельной контрольной точки. Результатом освоения модуля является итоговая рейтинговая оценка студента с учетом результатов освоения всех дисциплин, входящий в модуль, и модульного экзамена.

3 Порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации

3.1 Время на подготовку и проведение промежуточной аттестации (экзаменационная сессия) включено в продолжительность теоретического обучения по ОПОП ВО.

3.2 Промежуточная аттестация проводится дважды за учебный год по завершении семестра: осеннего и весеннего. По заочной форме обучения допускается проведение дополнительной установочной сессии в рамках осеннего семестра первого года обучения и разбиение семестровой экзаменационной сессии на два этапа, в т.ч. для ОПОП ВО, реализуемых с использованием дистанционных образовательных технологий.

3.3 Сроки проведения промежуточной аттестации в форме экзаменов отображаются в графике учебного процесса, утверждаемого на каждый учебный год в рамках комплекса документов ОПОП ВО и размещаемого на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации».

3.4 Расписание экзаменационной сессии утверждается проректором по

учебной работе и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за неделю до начала экзаменов, путем размещения на информационных стендах факультетов/институтов и на официальном сайте Университета на странице соответствующего факультета / института. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине (модулю) было отведено не менее 3 дней (включая день проведения экзамена).

3.5 Студенты, которым в заявительном порядке разрешен в пределах общего срока обучения индивидуальный график обучения², могут сдавать промежуточную аттестацию в межсессионный период в сроки, установленные деканом факультета (директором института) по согласованию с кафедрами. Результаты освоения дисциплин (модулей) / практик такими студентами вносятся в общую ведомость, при этом дата в зачетной книжке и в электронной ведомости может различаться в сторону более ранней даты в зачетной книжке.

3.6 Промежуточная аттестация в форме зачета/зачета с оценкой по отдельным дисциплинам в расписание экзаменационной сессии не ставятся и могут проводиться непосредственно по завершении аудиторных занятий и выполнения студентами всего объема запланированной самостоятельной работы.

3.7 Промежуточная аттестация по курсовым работам осуществляется на основе результатов защиты студентами курсовых работ. Дата проведения защиты курсовых работ в расписание экзаменационной сессии не ставится, назначается закрепленной кафедрой и доводится до сведения обучающихся через объявление на информационном стенде и/или на странице кафедры на официальном сайте Университета не позднее чем за неделю до ее наступления.

3.8 Промежуточная аттестация по практике студентов проводится руководителем практики от Университета на основе отчетности, предоставляемой студентами в соответствии с формами, утвержденными программой практики. Дата проведения защиты отчетов по практике в расписание экзаменационной сессии не ставится, назначается закрепленной кафедрой и доводится до сведения обучающихся через объявление на информационном стенде и/или на странице кафедры на официальном сайте Университета не позднее чем за неделю до ее наступления.

3.9 Все формы промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом ОПОП ВО в соответствующем семестре, должны быть сданы обучающимся до завершения текущего семестра в соответствии с графиком учебного процесса.

3.10 Порядок сдачи обучающимися в семестре разных форм промежуточной аттестации относительно друг друга не регламентируется.

4 Порядок оформления результатов освоения образовательной программы на этапе промежуточной аттестации

4.1 Промежуточную аттестацию проводят преподаватели, которым распределена соответствующая учебная нагрузка.

4.2 Студентам заочной формы обучения к началу экзаменационной сессии необходимо выполнить все контрольные и курсовые работы по дисциплинам,

² Согласно Порядку перевода студентов на индивидуальный график обучения.

выносимым на сессию, после чего им предоставляются справки-вызовы установленного образца, выдача которых подлежит строгому учету в деканатах соответствующих факультетов / директоратах институтов.

4.3 При явке на промежуточную аттестацию студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку.

4.4 В электронной ведомости к началу процедуры промежуточной аттестации по данной дисциплине (модулю) преподавателем должны быть выставлены все результаты текущего контроля успеваемости.

4.5 После проведения процедуры промежуточной аттестации обучающегося по данной дисциплине (модулю) преподаватель озвучивает студенту полученную им оценку в соответствии с критериями, закрепленными в программе дисциплины (модуля) и / или технологической карте дисциплины.

4.6 После завершения процедуры зачета, экзамена или иной формы промежуточной аттестации преподаватель вносит результаты промежуточной аттестации студентов в электронную ведомость, после чего заполненная электронная ведомость закрывается, распечатывается, подписывается преподавателем против каждой фамилии студента и сдается преподавателем в деканат/директорат не позднее трех дней после закрытия ведомости. Ведомость по формам промежуточной аттестации, утвержденным расписанием, закрывается в день проведения промежуточной аттестации, по остальным формам – не позднее последнего дня сессии.

4.7 Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») по промежуточной аттестации из электронной ведомости из графы «Итог» выставляются в зачетную книжку студента в формате академической оценки по пятибалльной шкале или «зачтено» (зачет) по двухуровневой шкале, с указанием даты получения данной оценки согласно расписанию промежуточной аттестации и / или электронной ведомости. В зачетную книжку в обязательном порядке выставляются оценки «зачтено» (зачет) только по тем дисциплинам, которые не имеют продолжения в следующем семестре и не входят в состав модуля, имеющего свою форму промежуточной аттестации.

4.8 Неудовлетворительная оценка из экзаменационной ведомости в зачетную книжку обучающегося не переставляется.

4.9 Неявка студента на процедуру промежуточной аттестации отмечается в ведомости по практике и по курсовой работе словами «не явился».

4.10 В ведомости по дисциплине или по модулю при неявке студента на промежуточную аттестацию графа с оценкой за форму промежуточной аттестации остается незаполненной. При этом по результатам текущего рейтинга при наличии достаточного количества баллов, соответствующего оценкам «хорошо» или «удовлетворительно», либо критериям получения зачета, студенту по его желанию может быть выставлена эта соответствующая оценка (либо зачет) по итогам текущего контроля без прохождения процедуры промежуточной аттестации с соблюдением установленных сроков.

4.11 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации

при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5 Порядок зачета результатов обучения, освоенных ранее, в том числе посредством онлайн-курсов

5.1 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), в том числе освоенных посредством различных онлайн-курсов в иной организации.

5.2 Зачет результатов обучения освобождает обучающихся от необходимости повторного освоения соответствующей дисциплины/ практики/ модуля и учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

5.3 Зачет результатов обучения проводится по дисциплинам, (разделам дисциплин), практикам, модулям, совпадающим по наименованию и с не меньшим объемом изученных часов, и осуществляется 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 (в том числе в виде онлайн-курсов), при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

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

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

5.4 При переводе объема изученных дисциплин из трудоемкости в часах в зачетные единицы следует руководствоваться следующим соотношением: одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам общей трудоемкости.

5.5 Решение о зачете результатов обучения на основании указанных документов принимается по письменному заявлению студента на основании собеседования обучающегося с комиссией, формируемой деканатом с привлечением преподавателя, реализующего данную дисциплину и/или заведующего соответствующей кафедрой, и заполнением протокола переаттестации (Приложение А), который вносится в личное дело студента.

5.6 Итоги зачета результатов обучения (компетенций студентов в соответствии с требованиями образовательных стандартов по осваиваемому

направлению подготовки/специальности) могут выражаться оценкой в баллах (при промежуточной аттестации в форме экзамена или зачета с оценкой) или в виде зачета – в зависимости от форм промежуточной аттестации, предусмотренных учебным планом.

5.7 Университет вправе отказать обучающемуся в зачете результатов освоения онлайн-курса, если в ходе заседания комиссии выявлено несоответствие представленного документа требованиям п.5.3 данного Положения, либо в случае отсутствия информации об онлайн-курсе (Документ об освоении которого предъявлен) на указанной платформе онлайн-обучения.

5.8 Итоги зачета результатов обучения вносятся в электронную ведомость, после чего проставляются в зачетную книжку студента и заверяются подписью либо преподавателя, реализующего данную дисциплину, либо заведующего соответствующей кафедрой.

6. Порядок организации досрочной сдачи зачетно-экзаменационной сессии

6.1 В случае, если у студента складывается особая ситуация, которая подтверждается документами, деканат факультета/директорат института может дать студенту возможность сдать сессию досрочно в пределах текущего учебного семестра при условии досрочного выполнения всего объема практических и лабораторных работ, предусмотренных программой дисциплины, и иных форм текущего контроля.

6.2 Основанием для досрочной сдачи сессии студентом может быть:

– заболевание, вследствие которого необходимо наблюдение студента на стационарном отделении (или операция), либо направление студента во время проведения экзаменов/зачетов на санаторно-курортное лечение, в том числе в качестве сопровождающего лица;

– предстоящее рождение ребенка в период сессии;

– прием студентов на работу вожатым в детский оздоровительный лагерь (загородный оздоровительный лагерь или другой лагерь), специализированный (профильный) лагерь (спортивно-оздоровительный лагерь или другой лагерь), иную организацию независимо от организационно-правовой формы, основная деятельность которой направлена на реализацию услуг по обеспечению отдыха детей и их оздоровление;

– работа по программе Work and Travel, с выездом за пределы Российской Федерации: если выезд не совпадает со сроками практики (предусмотренными графиком учебного процесса) и графиком государственной итоговой аттестации;

– иные особые случаи (рассматриваются индивидуально).

6.3 Досрочная сдача экзаменов/зачетов допускается при наличии одного из оснований, указанных выше, и одновременно следующих условий:

– экзамены/зачеты по соответствующим дисциплинам будут сдаваться студентом в первый раз;

– на момент согласования досрочной сдачи сессии студентом должен быть продемонстрирован уровень освоения программ дисциплин с текущим рейтингом не менее 70% по каждой контрольной точке;

– на момент досрочной сдачи студент должен успешно пройти текущий контроль успеваемости по соответствующей дисциплине по всем контрольным точкам;

– наличие организационной возможности провести экзамен/зачет досрочно (в частности, возможность использования аудиторного фонда, привлечения преподавательского состава, а также соблюдения предусмотренной формы проведения экзамена/зачета).

6.4 Заявление на имя проректора по учебной работе с просьбой о предоставлении возможности досрочной сдачи сессии подается студентом в деканат факультета/директорат института не позднее чем за 1 (один) месяц до ее начала в запланированные графиком учебного процесса сроки. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие необходимость досрочной сдачи сессии (Приложение Б).

6.5 Декан факультета/директор института рассматривает заявление и ставит на нем визу о возможности досрочной сдачи зачетов и экзаменов, передает заявление на подпись проректору по учебной работе. На основании решения проректора по учебной работе деканат/директорат делает распоряжение о разрешении досрочной сдачи сессии

6.6 Даты досрочной сдачи сессии согласовываются с преподавателем таким образом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней, исключая день предыдущего экзамена.

6.7 Деканат/директорат выдает студенту индивидуальный зачетно-экзаменационный лист (Приложение В), который не позднее завершения семестра сдается студентом в деканат/директорат и вкладывается в его личное дело.

6.8 Несмотря на то, что в день проведения зачета/экзамена по расписанию студент фактически будет отсутствовать, дата сдачи промежуточной аттестации студентом-досрочником по электронной ведомости будет такой же, как для академической группы согласно утвержденному расписанию, что связано с техническими особенностями программного обеспечения электронных ведомостей. Фактическая дата сдачи промежуточной аттестации заносится в зачетную книжку студента и в его индивидуальный зачетно-экзаменационный лист.

6.9 Студенты, получившие неудовлетворительные оценки по дисциплинам, включенным в индивидуальный зачетно-экзаменационный лист на досрочную сдачу зачетов и экзаменов, имеют право на их пересдачу на общих основаниях в установленные для пересдачи экзаменов сроки (согласно расписанию дополнительной сессии).

6.10 Перенос сроков практики и досрочная сдача промежуточной аттестации по практике не допускается.

6.11 Студенты, обучающиеся на договорной основе, допускаются к досрочной сдаче зачетно-экзаменационной сессии только в случае полной оплаты обучения за данный семестр.

7 Регламент процедуры передачи оценки промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки

7.1 Повторная сдача экзамена / зачета с оценкой / курсовой работы с целью повышения положительной оценки разрешается ректором Университета (проректором по учебной работе) в исключительных случаях по письменному заявлению студента, согласованному с деканом/директором, но не более 1 (одного) раза за весь период обучения, что определяется на основе анализа зачетной книжки студента, в которой не должно быть отметок об исправлении оценки какой-либо формы промежуточной аттестации ранее.

7.2 Личное заявление студента на имя проректора по учебной работе на передачу экзамена / зачета с оценкой / курсовой работы с указанием названия дисциплины, семестра, в котором ФПА проводилась согласно учебному плану, фамилии преподавателя, принимавшего экзамен / зачета с оценкой / курсовую работу, визируется преподавателем, принимавшим экзамен / зачет с оценкой / курсовую работу, либо заведующим соответствующей кафедрой (в случае увольнения данного преподавателя) – о согласии принять передачу; а также деканом факультета/директором института – о разрешении на передачу экзамена/зачета с оценкой/курсовой работы.

7.3 Заявление с целью повышения положительной оценки вместе с оригиналом зачетной книжки заявителя подается в учебно-методическое управление для сверки документов и согласования с проректором.

7.4 После согласования проректором по учебной работе разрешения на передачу проводится повторная процедура промежуточной аттестации по заявленной дисциплине (модулю) / курсовой работе. При выборе даты передачи экзамена учитывается, как и в случае формирования расписания экзаменационной сессии, что от сдачи какого-либо другого экзамена, как и между экзаменами, должно отводиться не менее трех дней на подготовку обучающегося.

7.5 Разрешается передача экзамена/зачета с оценкой/курсовой работы преподавателю, за которым закреплена данная дисциплина, либо заведующему соответствующей кафедрой.

7.6 В случае успешного прохождения повторной процедуры промежуточной аттестации и повышения положительной оценки преподавателем осуществляется внесение исправлений в зачетную книжку студента и в ведомость.

7.7 В зачетной книжке студента преподаватель должен одной линией вычеркнуть всю строку с предыдущей записью о сдаче данной дисциплины (модуля) / курсовой работы и вписать новой строкой информацию о повторной сдаче. Так же преподаватель вносит соответствующие изменения оценки датой передачи в графу «первая передача» в бумажный вариант экзаменационной ведомости, хранящийся в деканате/директорате.

7.8 Зачетная книжка с внесенными изменениями вместе с согласованным (см. п.7.3-7.4 настоящего положения) заявлением студента о возможности повышения положительной оценки передается в учебно-методическое

управление для фиксации изменения в электронной информационно-образовательной среде Университета.

7.9 Передача положительной оценки промежуточной аттестации в текущую сессию запрещена во избежание влияния на ситуацию назначения академической стипендии.

7.10 Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки промежуточной аттестации на выпускном курсе разрешается до утверждения приказа о допуске студента к государственной итоговой аттестации.

8. Порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации обучающимися, не прошедшими промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющими академическую задолженность

8.1 В случае, когда студент не смог сдать одну или несколько форм промежуточной аттестации в период экзаменационной сессии по уважительным причинам, подтвержденным документально, деканатом/директоратом ему устанавливаются индивидуальные сроки сдачи промежуточной аттестации (продление сессии).

8.2 По личному заявлению студента, с приложением подтверждающих документов, срок сессии, утвержденные в соответствии с графиком учебного процесса, продлевается на период, не превышающий время отсутствия по уважительной причине (с учетом каникул). Продление срока экзаменационной сессии документируется приказом проректора по учебной работе.

8.3 На студентов, не прошедших процедуру промежуточной аттестации в предоставленные сроки, распространяется общий порядок ликвидации академической задолженности и отчисления.

8.4 Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение одного года со дня ее образования в сроки, устанавливаемые Университетом. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

8.5 Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз.

8.6 Для студентов, имеющих академическую задолженность по итогам сессии, деканом факультета (директором института) или его заместителем по учебной работе после окончания экзаменационной сессии формируется расписание дополнительной сессии – тем самым студенту предоставляется первая возможность ликвидации академической задолженности. По срокам дополнительная сессия, как правило, назначается на начало следующего семестра, в текущий семестр не допускается передача промежуточной аттестации при получении неудовлетворительной оценки. Дополнительная сессия не может проводиться в период проведения практики. Университет оставляет за собой право формировать расписание дополнительной сессии повторно в период каникул.

8.7 Продолжительность дополнительной сессии определяется количеством

несданных форм промежуточной аттестации. В один день допускается планирование не более 2-х зачетов или иных форм промежуточной аттестации, предусмотренных учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы, кроме экзаменов; между промежуточной аттестацией в форме экзаменов должно выдерживаться не менее 3-х дней. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы и сессий очной и очно-заочной форм обучения.

8.8 В случае неудовлетворительного результата прохождения промежуточной аттестации в дополнительную сессию (на первой пересдаче) для проведения промежуточной аттестации во второй раз деканатом/директоратом создается комиссия с датой ее заседания не позднее одного года с момента образования академической задолженности у конкретного студента.

8.9 Дата ликвидации академической задолженности, сохранившейся у студента после дополнительной сессии, устанавливается деканатом факультета / директоратом института по согласованию с заведующим кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина (модуль) / курсовая работа / практика.

8.10 Комиссия для проведения повторной промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности формируется по каждой дисциплине (модулю, практике) в составе не менее трех человек, представляющих деканат/директорат, дирекцию основной образовательной программы и кафедру, за которой закреплена дисциплина (модуль, практика), по которой образовалась академическая задолженность. На заседании комиссии обязан присутствовать представитель совета обучающихся соответствующего факультета/института и/или представитель профсоюзной организации, который так же, как и члены комиссии, ставит свою подпись в протоколе заседания.

8.11 Комиссия формируется распоряжением проректора по учебной работе по представлению деканов факультетов/директоров институтов, которые подаются в учебно-методическое управление не позже чем за две недели до указанной даты заседания комиссии. В представлении указывается: состав комиссии, планируемая дата, время и место (корпус, аудитория) заседания, дисциплина (модуль, практика), по повторной аттестации которой оно проводится (с указанием направления и семестра по учебному плану). Заседание комиссии не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации (за исключением сессии по заочной форме обучения), однако может быть назначено на период каникул; время заседания комиссии не может совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

8.12 Одна комиссия может формироваться для проведения аттестации по нескольким дисциплинам (модулям, практикам), если все они находятся в ее компетенции. Одни и те же лица могут быть включены в состав нескольких комиссий, но с учетом количества обучающихся, имеющих академическую задолженность и заслушиваемых в один день – не более 12 человек.

8.13 Информация о заседании комиссии не позднее чем за неделю до ее наступления доводится до сведения обучающегося, имеющего академическую

задолженность через объявление на информационном стенде и на странице кафедры на официальном сайте Университета – без указания фамилии студента (в целях соблюдения требований законодательства о защите персональных данных). При этом работниками деканата информация доводится непосредственно до студента по контактам, указанным в учебной карточке студента, что фиксируется актом.

8.14 Решение комиссии оформляется протоколом заседания, где в решение указывается выставленная оценка. Эта оценка проставляется в электронной ведомости в графу второй пересдачи датой заседания.

8.14.1 При положительной оценке комиссии (удовлетворительно, хорошо, отлично) студент считается ликвидировавшим академическую задолженность по данной дисциплине (модулю) / практике.

8.14.2 При неудовлетворительной оценке комиссией ответа студента либо при неявке студента на заседание комиссии он считается не прошедшим промежуточную аттестацию и не ликвидировавшим академическую задолженность.

8.15 В случае выставления комиссией положительной оценки она вписывается в зачетную книжку студента преподавателем от закрепленной кафедры (по иерархии – заведующий кафедрой; при его отсутствии в составе комиссии (по нисходящей) – профессором, доктором наук; либо профессором, кандидатом наук; либо доцентом, доктором наук; либо доцентом, кандидатом наук; либо старшим преподавателем, кандидатом наук).

8.16 Протокол заседания комиссии по завершении ее работы вкладывается в личное дело студента.

9. Особенности организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

9.1. Для осуществления процедур промежуточной аттестации обучающихся преподавателями создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и людей с ограниченными возможностями здоровья (исходя из нозологий) и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП ВО результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

9.2 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых (2-й корпус, 1-й этаж);

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи: предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

9.3. Обучающийся с ОВЗ и инвалидностью по личному заявлению может отказаться от особых условий организации промежуточной аттестации и проходить ее в общей группе / на общих основаниях (заявление, завизированное руководителем ООП и деканом факультета / директором института/колледжа, вносится на хранение в личное дело обучающегося).

10 Условия и порядок перевода и отчисления студентов по результатам промежуточной аттестации

10.1 При условии сдачи всех экзаменов, зачетов и иных ФПА, предусмотренных учебным планом, студент считается полностью выполнившим учебный план за данный семестр. Студент, полностью выполнивший требования учебного плана данного курса, переводится на следующий курс приказом проректора по учебной работе Университета.

10.2 Студент, не прошедший промежуточную аттестацию после заседания комиссии, считается не ликвидировавшим в установленные сроки академическую задолженность и отчисляется из Университета как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

10.3 Студент, не прошедший промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность ввиду не наступления даты заседания комиссии на момент завершения года обучения, переводятся на следующий курс условно. В приказе о переводе с курса на курс такие обучающиеся подаются списками в отдельном параграфе с

формулировкой:

а). не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам «перевести условно»;

б). имеющие академическую задолженность «перевести условно ввиду наличия академической задолженности и установить срок ее ликвидации в течении одного года с момента образования».

10.4 В ситуации ликвидации академической задолженности условно переведенным на следующий курс студентом на него оформляется приказ о снятие условности и переводе на следующий курс как ликвидировавшего академическую задолженность.

10.5 В ситуации когда условно переведенный студент по решению комиссии отчисляется из Университета, ему приказом об отчислении (Приложении Г) устанавливается возможность восстановления в число студентов Университета на данную образовательную программу не выше того курса, с которого он был условно переведен (как не ликвидировавший академическую задолженность и не выполнивший условие перевода на следующий курс).

11 Заключительные положения

11.1 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения его ректором Университета.

11.2 Все изменения и дополнения могут быть внесены в настоящее положение приказом ректора по представлению начальника учебно-методического управления и согласованию с проректором по учебной работе Университета.

11.3 Изменения и дополнения, внесение которых обусловлено изменением федеральных требований в сфере образования, вносятся в положение без представления с чьей-либо стороны. Положение, претерпевшее изменения и дополнения в связи с изменением федеральных требований, считается следующей редакцией.

ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы»

**_____ факультет,
очная/заочная форма обучения**

ПРОТОКОЛ ПЕРЕАТТЕСТАЦИИ

Сданных _____
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

при обучении в _____
(наименование вуза, ссуза, платформы онлайн-обучения)

Основание для переаттестации: _____
(наименование и реквизиты документа об образовании / квалификации)

№	Наименование дисциплины (раздела дисциплин) / модуля/ практики (согласно учебному плану)	Кафедра, курирующая дисциплину/ модуль/практику	Кол-во з.е., подлежащих перезачету (согласно учебному плану)	Форма контроля (экзамен, зачет, зачет с оценкой)	Оценка переаттестации/ перезачета	Подпись преподавателя (заведующего кафедрой)	Расшифровка подписи (ФИО и должность)

Декан факультета/
директор института _____ (подпись) _____ Ф.И.О.

Специалист департамента
«Открытый электронный университет»* _____ (подпись) _____ Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 _____ г.

* в случае рассмотрения зачета результатов освоения онлайн-курсов

Форма заявления на досрочную сдачу экзаменационной сессии

Проректору по учебной работе
БГПУ им. М.Акумиллы

Фамилия И.О. проректора
студента (ки) _____ группы
_____ факультета
очной/заочной формы обучения

Фамилия И.О. студента (ки)
№ зачетной книжки _____
телефон _____

заявление.

Прошу разрешить мне досрочную сдачу ... (летней, зимней) зачетно-экзаменационной сессии 20 ____ -20 ____ учебного года в связи с ... (указывается причина).

Дата _____ (И.О. Фамилия)
подпись

В зависимости от причины досрочной сдачи сессии предусмотрено следующее согласование:

Причина	Подтверждающий документ	Согласование
выезд студента на спортивные соревнования, тренировочные сборы, олимпиады, конференции, конкурсы	1) вызов на соревнования / приглашение на конференцию, 2) копия приказа о направлении на соревнования, сборы, олимпиаду, конкурс, конференцию и пр.	Проректор по учебной работе Декан факультета/директор института Руководитель ООП
направление студента для обучения в другом вузе	1) приглашение, 2) копия приказа о направлении для обучения в другом вузе.	Проректор по учебной работе Декан факультета/директор инст-та Руководитель ООП
тяжелое заболевание, вследствие которого необходимо наблюдение на стационарном отделении или операция, направление студента на санаторно-курортное лечение, в том числе в качестве сопровождающего лица.	1) медицинская справка установленного образца (заключение врача), 2) направление лечащего врача на санаторно-курортное лечение или на госпитализацию, 3) справка о том, что нуждается в уходе.	Проректор по учебной работе Декан факультета/директор института Руководитель ООП
предстоящее рождение ребенка	заключение врача о беременности с указанием сроков рождения ребенка	Проректор по учебной работе Декан факультета/директор инст-та Руководитель ООП
прием студентов на работу вожатым в детский оздоровительный лагерь	1) заключенный договор (контракт) с администрацией лагеря 2) представление республиканского центра подготовки вожатых «Перспектива им. Е.Поспеловой»	Проректор по учебной работе Декан факультета/директор инст-та Руководитель ООП Директор республиканского центра подготовки вожатых «Перспектива им. Е.Поспеловой»
работа по программе Work and Travel	по согласованию с отделом международных связей Управления НРиМС	Проректор по учебной работе Декан факультета/директор инст-та Директор центра развития карьеры Руководитель ООП
<i>Иные особые случаи (работа вахтовым методом для ОЗО и пр.)</i>	по согласованию с ректоратом	Проректор по учебной работе Декан факультета/директор инст-та Руководитель ООП

**ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический
университет им. М.Акумулы»**

_____ факультет,
очная/заочная форма

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

Ф.И.О. _____

Направление _____

направленность (профиль) _____

группа _____ № зачетной книжки _____

№ п/п	Дисциплина	Кол-во з.е. (часов)	Форма контроля (зч, экз, к/р и др.ФПА)	Экзаменатор (ФИО)	Отметка о зачете/оценка	Дата сдачи	Подпись преподавателя
1	Название дисциплины						
2	Название дисциплины						
3	Название дисциплины						
4	Название дисциплины						
5	Название дисциплины						
6	Название дисциплины						
7	Название дисциплины						
8	Название дисциплины						
9	Название дисциплины						
10	Название дисциплины						

Декан факультета/директор института _____ (подпись)

Ф.И.О.

Секретарь факультета /специалист по УМР _____ (подпись)

Ф.И.О.

Не допускается наличие пустых ячеек в индивидуальном зачетно-экзаменационном листе.

Образцы приказа об отчислении по комиссии

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический университет
им. М. Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»)

ПРИКАЗ

«___» _____ 201__ г.

№ _____

Уфа
Об отчислении

Очная форма обучения
Коммерческая основа

В соответствии со статьей п. 58 «Промежуточная аттестация обучающихся» Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о промежуточной аттестации обучающихся и на основании решения комиссии по ликвидации академической задолженности **п р и к а з ы в а ю:**

1. Отчислить из Университета как не выполнивших обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с «__» _____ 201__ г. следующих условно переведенных студентов II курса специальности 44.05.01 – Педагогика и психология девиантного поведения:

- Иванову Екатерину Ивановну;
- Шарипова Рафика Рушановича,

с правом восстановления в число студентов I курса специальности 44.05.01 – Педагогика и психология девиантного поведения как не ликвидировавших академическую задолженность и не выполнивших условие перевода на II курс.

2. Расторгнуть договоры на оказание платных образовательных услуг с «__» _____ 201__ г. со следующими студентами:

- Иванова Екатерина Ивановна; **№ от.**
- Шарипов Рафик Рушанович, **№ от;**

Проректор по учебной работе

А.Ф. Мустаев