Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего 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-02-68-2020

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[1] разработано учебно-методическим департаментом

Директор УМД

_____ Г.Р. Гильманова

2 ПОЛОЖЕНИЕ УТВЕРЖДЕНО Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы» 07.12.2020 г., протокол № 5.

Председатель Ученого совета, ректор _____ С.Т. Сагитов

3 ПОЛОЖЕНИЕ ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» от «08» 12 20 20 г. № 510.

Экземпляр № 2

4 СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-воспитательной работе _____ В.А. Шаяхметов

Начальник юридического отдела _____ А.А. Боровикова

Начальник отдела документационного обеспечения _____ И.А. Осколков

Председатель объединенного совета обучающихся _____ А.Р. Игдеев

Председатель первичной профсоюзной организации студентов _____ И.Р. Галиева

[1] Предыдущая редакция утверждена в 2017 г. Внесены изменения в части организации промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и дополнения в части зачета результатов обучения

Содержание

1 Общие положения 4
2 Система оценивания, применяемая при проведении промежуточной аттестации 5
3 Порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации 7
4 Порядок фиксации результатов освоения образовательной программы на этапе промежуточной аттестации 8
5 Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе посредством онлайн-курсов 10
6 Порядок организации досрочной сдачи зачетно-экзаменационной сессии..... 12
7 Регламент процедуры пересдачи оценки промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки..... 14
8 Порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющим академическую задолженность 15
9 Особенности организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья..... 18
10 Проведение промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий 19
11 Условия и порядок перевода и отчисления студентов по результатам промежуточной аттестации 22
12 Заключительные положения 23

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, (далее – ФПА) 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.Акмуллы» (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 документами:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. №301);

– Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. №816);

– Порядок зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30 июня 2020 г. № 845/369);

– федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО, образовательный стандарт);

– Устав Университета,

– Локальные нормативные акты Университета;

с учетом Методических рекомендаций по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего

образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий, утвержденных заместителем министра науки и высшего образования Российской Федерации А.В. Нарукавникова 01 декабря 2020 г.

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), директор и другие сотрудники учебно-методического департамента, председатель первичной профсоюзной организации студентов. Присутствие на экзаменах и зачетах иных посторонних лиц без разрешения проректора по учебно-воспитательной 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 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.

2.2 Фиксация хода образовательного процесса и результатов текущего контроля и промежуточной аттестации с учетом проводится в электронных ведомостях успеваемости студентов (далее – электронные ведомости).

2.3 Результатом промежуточной аттестации, который вносится в зачетные книжки, учитывается при назначении стипендии, учитывается при заполнении приложения к документу об образовании является итоговая оценка по дисциплине в конкретном семестре, которая формируется в электронной ведомости автоматически как совокупный результат оценки текущего контроля успеваемости и оценки по форме промежуточной аттестации студента по дисциплине и отображается в графе «Оценка по рейтингу» и без изменений в графе «Итог». Данная оценка в электронной ведомости имеет приоритет перед оценкой, вписанной преподавателем в зачетную книжку, так как предшествует рукописной оценке и формируется автоматически, что снижает риск влияния человеческого фактора.

2.4 Оценка непосредственно по форме промежуточной аттестации по дисциплине является частью накопительной оценки образовательного результата обучающегося в данном семестре, что отражается в электронных ведомостях.

2.5 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/проект[2]. Помимо перечисленных форм промежуточной аттестации в учебном плане могут быть предусмотрены

[2] Процедура оценки курсовых работ (проектов) определена в Положении о курсовой работе (проекте).

следующие ФПА (в электронной ведомости выставляется зачет / зачтено):

- 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.

2.6 Вес оценки зачета рекомендуется определять в пределах 10-30% от оценки трудоемкости освоения студентом дисциплины в семестре. Вес оценки экзамена рекомендуется определять в пределах 30-50% от оценки трудоемкости освоения студентом дисциплины в семестре.

2.7 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. 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».

2.8 Промежуточная аттестация отражает 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)

2.9 Для дисциплины уровня бакалаврита и уровня специалитета «Физическая культура и спорт», а также для элективных курсов по физической культуре, с учетом специфики данных дисциплин, заключающейся в обеспечении регулярности физических нагрузок обучающихся, порог удовлетворительного уровня сформированности компетенций устанавливается не ниже 70% освоения.

2.10 Обучающийся вправе отказаться от сдачи непосредственно формы промежуточной аттестации (экзамен, зачет, зачет с оценкой) по конкретной дисциплине (модулю). В таком случае результат промежуточной аттестации так же формируется в электронной ведомости автоматически как совокупный результат оценки текущего контроля успеваемости и оценки по форме промежуточной аттестации студента по дисциплине и отображается в графе «Оценка по рейтингу» и без изменений в графе «Итог».

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 Сроки проведения промежуточной аттестации (зачетно-экзаменационной сессии) отображаются в календарном учебном графике, утверждаемого на каждый учебный год в рамках комплекса документов ОПОП ВО и размещаем ого на официальном сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации».

3.3 Промежуточная аттестация проводится дважды за учебный год по завершении семестра: осеннего семестра (зимняя сессия) и весеннего семестра (летняя сессия). По заочной форме обучения допускается разделение семестровой зачетно-экзаменационной сессии на несколько этапов, в т.ч. для ОПОП ВО, реализуемых с использованием дистанционных образовательных технологий. При этом подведение итогов установочной сессии включается в сроки зимней сессии. При разделении зимней сессии на несколько этапов – сроками завершением семестра признаются сроки завершения последнего этапа (не позднее 7 марта).

3.4 Расписание промежуточной аттестации утверждается проректором по учебно-воспитательной работе не позднее чем за неделю до начала промежуточной аттестации и доводится до сведения преподавателей и студентов путем размещения на информационных стендах факультетов/институтов и на официальном сайте Университета на странице соответствующего факультета / института.

3.5 Промежуточная аттестация в форме экзамена планируется в расписании с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине (модулю) было отведено не менее 3 дней (включая день проведения экзамена). Срок завершения промежуточной аттестации в форме экзамена должна соответствовать дате проведения экзамена. При этом последний день закрытия ведомости по экзамену должен быть не позднее следующего дня – при проведении экзамена в письменной форме.

3.6 Промежуточная аттестация в форме зачета/зачета с оценкой по отдельным дисциплинам в расписание экзаменационной сессии может не ставиться. Зачет/зачет с оценкой может проводиться непосредственно по завершении аудиторных занятий и выполнения студентами всего объема запланированной самостоятельной работы. При этом срок завершения промежуточной аттестации и последний день закрытия ведомости по зачету/зачету с оценкой должен быть не позднее последнего дня сессии (вне зависимости от формы обучения).

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. При этом срок завершения промежуточной аттестации и последний день закрытия ведомости по защите курсовых работ должен быть не позднее последнего дня сессии (вне зависимости от формы обучения).

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. При этом срок завершения промежуточной аттестации и последний день закрытия ведомости по защите отчетов по практике должен быть не позднее последнего дня сессии (вне зависимости от формы обучения).

3.9 Студенты, которым в заявительном порядке разрешен в пределах семестра индивидуальный график обучения[3], 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.

3.10 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.

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

4 Порядок фиксации результатов освоения образовательной программы на этапе промежуточной аттестации

4.1 Промежуточную аттестацию проводят преподаватели, которым

[3] Согласно Порядку перевода студентов на индивидуальный график обучения.

распределена соответствующая учебная нагрузка.

4.2 Студентам заочной (очно-заочной) формы обучения к началу экзаменационной сессии необходимо выполнить все контрольные и курсовые работы по дисциплинам, выносимым на сессию. Для явки на промежуточную аттестацию 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, выданную им в установленном порядке.

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 по форме промежуточной аттестации обучающегося по данной дисциплине (модулю) преподаватель озвучивает студенту полученную им оценку в соответствии с критериями, закрепленными в программе дисциплины (модуля), вносит результаты формы промежуточной аттестации студентов в электронную ведомость в соответствующую контрольную точку. Электронная ведомость автоматически рассчитывает итоговую оценку (графа «Оценка по рейтингу» - «Итог»), которая озвучивается студенту как оценка промежуточной аттестации за семестр.

4.6 После заполнения электронная ведомость закрывается в соответствии с установленными сроками завершения промежуточной аттестации; распечатывается, подписывается преподавателем против итоговых результатов каждого обучающегося и сдается преподавателем в деканат/директорат не позднее трех дней после закрытия ведомости. При приеме ведомость подписывается деканом факультета / директором института либо его заместителем по учебной работе.

4.7 Положительные оценки по промежуточной аттестации из электронной ведомости из графы «Итог» выставляются в зачетную книжку студента в формате академической оценки по пятибалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») или по двухуровневой шкале («зачтено / зачет»), 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», графический знак фиксации в колонке итоговых результатов в электронной ведомости - «н/я».

4.10 В ведомостях элективных дисциплин в случае выбора студентом к изучению другой дисциплины в одной из ведомостей формируется оценка освоения результатов, а в другой ставиться отметка «не изучал», графический знак фиксации - «н/и». Это же касается и факультативных дисциплин. В таком

случае в сводной ведомости результаты промежуточной аттестации по данной дисциплине у данного студента не учитываются и не отображаются как академическая задолженность.

4.11 В ведомости по дисциплине или по модулю при неявке студента на форму промежуточной аттестации (см. п.2.8.) графа с оценкой за форму промежуточной аттестации остается незаполненной. При этом по результатам итогового рейтинга при наличии достаточного количества баллов, соответствующего оценкам «хорошо» или «удовлетворительно» либо критериям получения зачета, студенту выставляется эта итоговая оценка (зачет) без сдачи непосредственно формы промежуточной аттестации в виде зачета или экзамена.

4.12 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5 Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе посредством онлайн-курсов

5.1 Обучающийся имеет право на зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, (далее соответственно - зачет, результаты пройденного обучения), освоенных в других организациях и/или в Университете по другим образовательным программам; в том числе посредством различных онлайн-курсов.

5.2 Зачет осуществляется по заявлению обучающегося о рассмотрении возможности зачета результатов пройденного обучения (приложений А), которое направляется им на адрес электронной почты Университета, указанный на официальном сайте в подразделе «Основные сведения» раздела «Сведения об образовательной организации». Сроки подачи данного заявления не регламентируются.

5.3 Заявление обучающегося рассматривается деканом соответствующего факультета / директором института и/или его заместителем по учебной работе. Они могут в рабочем порядке привлекать к данной работе заведующих и преподавателей кафедры, реализующих дисциплины (модули), практики, соответствующие указанным в поданных документах. Сформированная рабочая группа в данном контексте именуется «аттестационная комиссия» и не требует утверждения отдельным распорядительным актом Университета.

5.4 Зачет осуществляется на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

а) документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;

б) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа).

5.5 Для рассмотрения документов об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также подтверждаемых документами об обучении, выданными иностранными организациями, к работе в составе аттестационной комиссии и принятию решения о возможности зачета привлекаются сотрудники отдела сопровождения международных проектов и программ Университета.

5.6 Аттестационная комиссия не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы (далее - установление соответствия) производит зачет. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся (далее – часть осваиваемой образовательной программы), и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью) с учетом наименования, объема и формы результатов промежуточной аттестации (оценка, зачет).

5.7 С целью установления соответствия может проводиться оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы (далее - оценивание). В случае значительного отклонения объема сопоставляемых дисциплин (практик) и/или различия форм контроля аттестационной комиссией может быть принято решение провести оценивание в форме собеседования с обучающимся или в форме тестирования (в том числе компьютерного, в электронной информационно-образовательной среде университета). Для проведения оценивания сроки рассмотрения заявления аттестационной комиссией могут увеличены еще на 14 календарных дней.

5.8 По результатам сопоставления планируемых результатов и процедуры оценивания (при наличии) деканат / директорат формирует аттестационную ведомость (приложение Б), которая согласовывается директором учебно-методического департамента и проректором по учебно-воспитательной работе. Внесенные в аттестационную ведомость сведения по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике как зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы. Результаты зачета вносятся в электронные ведомости по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике, после чего проставляются в

зачетную книжку студента в установленном порядке. Копия аттестационной ведомости выдается обучающемуся.

5.9 При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее обучающимся образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы аттестационная комиссия отказывает обучающемуся в зачете. Аттестационная комиссия вправе отказать обучающемуся в зачете результатов освоения онлайн-курса, если в ходе заседания комиссии выявлено несоответствие представленного документа требованиям п.5.4 данного Положения, либо в случае отсутствия информации об онлайн-курсе (документ об освоении которого предъявлен) на указанной платформе онлайн-обучения. Решение об отказе за подписью проректора по учебно-воспитательной работе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся.

5.10 Обучающийся, которому произведен зачет, по его заявлению может быть переведен на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в порядке, установленном отдельным локальным нормативным актом Университета.

5.11 Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

5.12 Не допускается взимание платы с обучающихся за установление соответствия и зачет.

6. Порядок организации досрочной сдачи зачетно-экзаменационной сессии

6.1 В случае, если у обучающегося складывается особая ситуация, которая подтверждается документами, ему может быть предоставлена возможность сдавать 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;

– необходимость выезда за пределы Российской Федерации: если выезд не совпадает со сроками практики, предусмотренными графиком учебного процесса и не подлежащими переносу;

– 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 учебно-воспитательной работе с просьбой о предоставление возможности досрочной сдачи сессии подается студентом не позднее чем за 1 (один) месяц до ее начала в запланированные календарным учебным графиком сроки. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие необходимость досрочной сдачи сессии (приложение В). В случае положительного решения издается приказ о досрочной сдачи сессии.

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

6.6 Результаты освоения дисциплин (модулей) студентами-досрочниками вносятся в общую ведомость. Не смотря на то, что в день проведения зачета/экзамена по основному расписанию студент фактически может отсутствовать, дата сдачи промежуточной аттестации студентом-досрочником в электронной ведомости будет такой же, как для всей академической группы. Фактическая дата сдачи промежуточной аттестации заносится в зачетную книжку студента, при этом дата в зачетной книжке и в электронной ведомости может различаться в сторону более ранней даты в зачетной книжке.

6.7 Студенты, получившие неудовлетворительные оценки в рамках досрочной промежуточной аттестации, считаются использовавшими первую возможность ее прохождения и далее имеют право на повторную сдачу на общих основаниях в установленные для дополнительной сессии сроки (согласно расписанию дополнительной сессии).

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

6.9 Студенты, обучающиеся на внебюджетной основе, допускаются к досрочной сдаче зачетно-экзаменационной сессии только в случае полной оплаты обучения за текущий семестр.

7 Регламент процедуры пересдачи 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 учебно-воспитательной работе) в исключительных случаях по письменному заявлению студента, согласованному с деканом/директором факультета /института, но не более 1 (одного) раза за весь период обучения, что определяется на основе анализа оригинала зачетной книжки студента, в которой не должно быть отметок об исправлении ранее оценки какой-либо формы промежуточной аттестации.

7.2 Личное заявление студента (приложение Г) на имя проректора по учебно-воспитательной работе на пересдачу 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 пересдачу; а также деканом факультета/директором института – о разрешении на пересдачу экзамена/зачета с оценкой/курсовой работы.

7.3 Заявление вместе с оригиналом зачетной книжки заявителя подается в учебно-методический департамент для сверки документов и согласования с проректором.

7.4 После согласования проректором по учебно-воспитательной работе разрешения на пересдачу проводится повторная процедура промежуточной аттестации по заявленной дисциплине (модулю) / курсовой работе. При выборе даты пересдачи 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 пересдача экзамена/зачета с оценкой/курсовой работы преподавателю, за которым закреплена данная дисциплина, либо заведующему соответствующей кафедрой. Решение отмечается на заявлении студента о возможности повышения положительной оценки.

7.6 В случае успешного прохождения повторной процедуры промежуточной аттестации и повышения преподавателем положительной оценки на основании оценки в заявлении сотрудником деканата вместе с преподавателем осуществляется внесение исправлений в зачетную книжку студента и в распечатанный вариант ведомости. В зачетной книжке студента одной линией вычеркивается вся строка с предыдущей записью о сдаче данной дисциплины (модуля) / курсовой работы и вписывается новой строкой информация о повторной сдаче. Соответствующие изменения оценки вносятся датой пересдачи в графу «первая пересдача» в бумажный вариант экзаменационной ведомости, хранящийся в деканате/директорате.

7.7 Зачетная книжка с внесенными изменениями вместе с заявлением студента передается в учебно-методический департамент для фиксации изменения в электронной информационно-образовательной среде Университета.

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

7.9 Повторная сдача экзамена / зачета с оценкой / курсовой работы с целью повышения положительной оценки промежуточной аттестации на выпускном курсе разрешается не позднее утверждения приказа о допуске обучающегося к итоговой (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 (далее – продление сессии).

8.2 По личному заявлению студента (приложение Д), с приложением подтверждающих документов, сроки сессии, утвержденные в соответствии с календарным учебным графиком, продлевается на период, не превышающий время отсутствия по уважительной причине (с учетом каникул). Продление срока зачетно-экзаменационной сессии документируется приказом проректора по учебно-воспитательной работе, при этом индивидуально установленные сроки считаются первой (основной) возможностью прохождения промежуточной аттестации.

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) / курсовой работе / практике 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.

8.7 Проведение дополнительной сессии до завершения текущего семестра не допускается во избежание влияния на ситуацию назначения академической стипендии. Дополнительная сессия не может проводиться в период проведения практики. Университет оставляет за собой право формировать расписание дополнительной сессии в период каникул.

8.8 Продолжительность дополнительной сессии определяется количеством несданных форм промежуточной аттестации. В один день рекомендуется планировать 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 (включая день проведения экзамена). 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.

8.9 В случае неявки без уважительной причины или получения неудовлетворительного результата прохождения промежуточной аттестации в дополнительную сессию первая возможность ликвидации академической задолженности считается исчерпанной. Соответствующая отметка вносится в электронную ведомость соответствующей дисциплины / практики / курсовой работы. Графический знак фиксации неявки обучающегося в колонке первой пересдачи в электронной ведомости - «н/я». Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия с датой ее заседания не позднее одного года с момента образования академической задолженности у конкретного студента.

8.10 Комиссия формируется распоряжением проректора по учебно-воспитательной работе по инициативе декана факультета/директора института (его заместителя по учебной работе), через согласование с учебно-методическим департаментом не позже чем за две недели до даты заседания комиссии (приложение Е). В распоряжении указывается: состав комиссии, планируемая дата, время и место (корпус, аудитория) заседания, дисциплина (модуль, практика, курсовая работа), по повторной аттестации которой оно проводится (с указанием направления обучения студента и семестра по учебному плану).

8.11 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. Заседание комиссии не может проводиться в период практики, а также в период проведения промежуточной аттестации (за исключением сессии по заочной форме обучения), однако может быть назначено на период каникул; время заседании комиссии не может совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

8.12 Комиссия для проведения повторной промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности формируется по каждой дисциплине (модулю, практике, курсовой работе) в составе не менее трех человек,

представляющих деканат/директорат, руководителя основной образовательной программы, 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. Если комиссия создается для рассмотрения ликвидации академической задолженности иностранного студента, то в состав комиссии включается сотрудник отдела сопровождения международных проектов и программ.

8.13 Одна комиссия может формироваться для проведения аттестации по нескольким дисциплинам /модулям/ практикам/ курсовой работе), 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.

8.14 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.

8.15 Решение комиссии оформляется протоколом заседания (приложение Ж), где в решение указывается выставленная оценка, которая датой заседания переносится в электронную ведомость в графу второй пересдачи. Графический знак фиксации неявки обучающегося на заседание комиссии в колонке второй пересдачи в электронной ведомости - «н/я».

8.15.1 При положительной оценке комиссии («удовлетворительно», «хорошо», «отлично») студент считается ликвидировавшим академическую заложенность по данной дисциплине (модулю) / практике / курсовой работе. Оценка вписывается в зачетную книжку студента преподавателем от закрепленной кафедры (по иерархии в зависимости от того, кто включен в состав комиссии – 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).

8.15.2 При неудовлетворительной оценке комиссией ответа студента либо при неявке студента на заседание комиссии он считается не прошедшим промежуточную аттестацию и не ликвидировавшим академическую задолженность, подлежит отчислению (приложение З).

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, обучающийся по адаптированной образовательной программе, 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 Проведение промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

10.1 Допускается проведение процедуры промежуточной аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ), в электронной информационно-образовательной среде университета - на сайте системы дистанционного обучения https://lms.bspu.ru/, в том числе в обязательном порядке – при введении в Университете режима обучения всех студентов с применением дистанционных образовательных технологий.

10.2 Применяемые технические средства, используемые помещения и программное обеспечение (лицензионное и (или) свободно распространяемое) при проведении промежуточной аттестации должны обеспечивать проведение испытаний как в устной форме, так и компьютерного тестирования с применением ЭО и ДОТ:

а) идентификацию личности обучающегося в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных граждан;

б) обзор помещения, входных дверей помещения, где находится обучающийся, при проведении промежуточной аттестации в формате видеоконференцсвязи;

в) обзор обучающегося с возможностью контроля используемых им материалов при проведении промежуточной аттестации в формате видеоконференцсвязи;

г) качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления обучающегося;

д) возможность демонстрации обучающимся презентационных материалов во время его выступления;

е) возможность для преподавателя задавать вопросы, а для обучающегося отвечать на них в процессе проведения промежуточной аттестации в устной форме;

ж) возможность оперативного восстановления связи в случае технических сбоев каналов связи или оборудования;

10.3 Аудитория, где проводится промежуточная аттестации в формате видеоконференцсвязи (далее – ВКС), должна быть оснащена видеотехникой с возможностью демонстрации, просмотра и онлайн трансляции.

10.4 Как обучающийся, так и преподаватель должны заранее подготовиться к проведению промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий: убедиться в исправности применяемых технических средств и оборудования; наличии и достаточности заряда на применяемом электронном устройстве; устойчивости и достаточности уровня сигнала Интернет-связи; достаточности ресурса оплаты за услуги Интернет-

провайдера; при необходимости выбрать на период проведения промежуточной аттестации место дислокации, отвечающее всем требуемым условиям для обеспечения устойчивого сигнала Интернет-связи. Персональный компьютер должен быть снабжен микрофоном и веб-камерой с достаточно высоким разрешением, чтобы обеспечить непрерывную передачу чёткого видеоизображения с момента начала процедуры промежуточной аттестации до ее окончания и интернет-канал с необходимой пропускной способностью из расчёта не менее 200 Кбит/с на обучающегося, рекомендуется 1 Мбит/с. Использование для участия в процедуре промежуточной аттестации мобильных устройств нежелательно, но допускается. Планируемые к применению технические средства и программное обеспечение должны быть заранее протестированы. При необходимости рекомендуется установить браузер, наиболее подходящий для входа в систему дистанционного обучения Университета. При использовании мобильного устройства рекомендуется заблаговременно установить мобильную версию сайта дистанционного обучения Университета https://lms.bspu.ru.

10.5 При проведении промежуточной аттестации в формате компьютерного тестирования с применением ЭО и ДОТ преподаватель регламентирует время выполнения задания и количество попыток на выполнение.

10.6 В целях обеспечения контроля за проведением мероприятий, связанных с оценкой результатов обучения, перед началом процедуры промежуточной аттестации проводится идентификация личности студента с демонстрацией им на видеокамеру документа, подтверждающего его личность: (паспорт), с указанием фамилии, имени, отчества, фотографии, но с обязательным скрытием номера документа (во избежание утечки персональных данных); студенческий билет. Документы, позволяющие идентифицировать личность, должны быть действительными на дату их предъявления. Документы, составленные полностью или в части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личность физического лица, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык. Обучающийся несет ответственность за достоверность представляемых для идентификации данных и соблюдение процедуры идентификации личности.

10.7 При проведении экзамена в устной форме выбор экзаменационного билета осуществляется преподавателем из разложенных перед ним для общего обозрения билетов (тыльной стороной вверх). Студенту озвучивается содержание выбранного им билета: номер билета и номера вопросов из общего списка оценочных материалов из программы соответствующей дисциплины (модуля), который включены в данный билет. Во время подготовки ответа по вопросам билета экзамена студент должен находиться в поле зрения веб-камеры, микрофон должен быть включен. По завершению отведенного на подготовку времени письменный ответ (план ответа) обучающегося демонстрируется им на камеру, на нем ставится дата экзамена и подпись экзаменуемого. Изображение письменного ответа фотографируется (сканируется) экзаменуемым и размещается им на площадке экзамена в системе дистанционного обучения. В

остальном процедура соответствует процедуре сдачи экзамена, предусмотренной программой дисциплины.

10.8 В случае невозможности установить Интернет-соединение в течение 15 минут в день и время проведения промежуточной аттестации с ЭО и ДОТ, установленным расписанием промежуточной аттестации, обучающийся обязан любым способом сообщить об этом в деканат/директорат с целью переноса времени участия в процедуре до конца рабочего времени преподавателя. В случае появления ситуации прерывания связи с обучающимся в момент его выступления преподаватель вправе принять решение о заслушивании его повторно в этот же день после других обучающихся. Не являются уважительной причиной отсутствия обучающего (прерывание его участия) на процедуре промежуточной аттестации, проводимой с применением ЭО и ДОТ: отсутствие/потеря заряда на применяемом электронном устройстве; параллельный входящий звонок (если используется мобильное устройство); неработающая камера/микрофон; слабый Интернет-сигнал; просрочка оплаты услуг Интернет-провайдера. При возникновении технических проблем, препятствующих участию обучающегося в процедуре промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ, он не позднее двух рабочих дней подает аргументированное заявление о предоставлении возможности прохождения процедуры промежуточной аттестации до завершения семестра. К заявлению должны быть приложены документы, подтверждающие обоснованность технической причины возникшей проблемы, к которым может относиться: обрыв сети электропитания (подтверждается справкой от энергообеспечивающей компании на ее официальном бланке, с указанием времени и места обрыва), обрыв кабеля Интернет-связи (подтверждается справкой от Интернет-провайдера на его официальном бланке, с указанием времени и места аварии). При отсутствии подтверждающих документов неявка обучающегося на процедуру промежуточной аттестации признается отсутствием без уважительной причины..

10.9.Во время проведения процедуры промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ возникновение проблем технического характера со стороны преподавателя недопустимо. Преподаватель заблаговременно должен быть готов перейти на резервный вариант выхода на связь со студентами на ту же площадку проведения промежуточной аттестации на сайте системы дистанционного обучения https://lms.bspu.ru/. При возникновении подобной ситуации преподаватель незамедлительно сообщает об инциденте в деканат / директорат факультета / института.

10.10 Оценки по форме промежуточной аттестации, проводимой с применением ЭО и ДОТ, выставляются преподавателем в электронной информационно-образовательной среде университета на площадке соответствующей дисциплины / практики / курсовой работы на сайте системы дистанционного обучения https://lms.bspu.ru/, переносятся в электронную ведомость в тот же день при проведении экзамена, и не позднее последнего дня зачетно-экзаменационной сессии при иных формах промежуточной аттестации.

10.11 Первая возможность ликвидации академической задолженности с применением ЭО и ДОТ предоставляется в сроки дополнительной сессии на

площадке дисциплины / практики / курсовой работы на сайте системы дистанционного обучения https://lms.bspu.ru/, результаты (в том числе неявка обучающегося) переносятся в электронную ведомость согласно срокам утвержденного расписания дополнительной сессии.

10.12 Для проведения заседания комиссии по ликвидации академической задолженности на сайте системы дистанционного обучения https://lms.bspu.ru/ формируются отдельные площадки, на которые подписываются только лица, перечисленные в распоряжении о составе комиссии. Площадка доступна обучающемуся заранее, с момента утверждения распоряжения, предоставляя ему возможность разместить там выполненные им задания согласно программе дисциплины / практики / курсовой работы в подтверждение освоения учебного материала. Заседание комиссии по ликвидации академической задолженности проводится в указанное в распоряжении время в формате видеоконференцсвязи. С выставленной оценкой обучающийся знакомится сразу же. Протокол заседания подписывает только работник деканата, включенный в состав комиссии, который указывает в протоколе в графе подписей членов комиссии адрес площадки на сайте системы дистанционного обучения https://lms.bspu.ru/, где проводилась комиссия.

10.13 При проведении зачетно-экзаменационной сессии полностью с применением дистанционных образовательных технологий и удаленном участии в ней и обучающихся, и преподавателей, допускается заполнение зачетных книжек обучающихся в более поздний период, для соблюдения требовании архивного хранения информации и результатах освоения обучающимися образовательных программ на бумажных носителях. При этом заполнение зачетной книжки производится работником деканата / директората факультета / института на основании сведений об итоговых оценках промежуточной аттестации в электронных ведомостях. Индивидуальный номер ведомости вписывается в графу «подпись преподавателя», все остальные поля заполняются стандартно.

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

11.1 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 учебно-воспитательной работе Университета.

11.2 Студент, не прошедший промежуточную аттестацию по итогам 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.

11.3 Студент, не прошедший промежуточную аттестацию 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 течения одного года с момента образования».

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

11.5 В ситуации когда условно переведенный студент по решению комиссии отчисляется из Университета, ему приказом об отчислении (приложение И) 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).

12 Заключительные положения

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

12.2 Все изменения и дополнения могут быть внесены в настоящее положение приказом ректора по представлению директора учебно-методического департамента и согласованию с проректором по учебно-воспитательной работе Университета.

12.3 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 редакций.

Приложение А

Образец заявления на зачет результатов пройденного обучения

office@bspu.ru
Ректору ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»
С.Т. Сагитову
студента _____курса _____
_____
факультета / института
_____формы обучения _____
(очной, очно-заочной, заочной) (код направления)
_____
_____
направление, направленность (профиль)
_____
_____
(ФИО студента полностью в родительном падеже)

проживающего по адресу _____
_____

телефон: _____
e-mail_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть возможность зачета результатов пройденного обучения: освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ (*вычеркнуть лишнее*) на основании следующих документов об образовании и (или) квалификации, документов об обучении[4]: _____
_____
_____
_____
_____
_____

Приложение: копия(и) указанного(ых) документа(ов) на _____ листах.

Дата подпись

[4] Перечисляются прикладываемые документы с указанием наименования документа, образовательной организации, его выдавшей, номера бланка документа, даты выдачи

Приложение Б

Образец аттестационной ведомости

ФГБОУ ВО «Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы»
Естественно-географический факультет

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Ф.И.О. Алиев Али Алиевич
Обучается очно **по направлению** 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки). Направленность (профили) Биология, география.
Основание зачета (оценивания): Диплом о среднем профессиональном образовании № 444 444444 выданный ГБОУ «Профессиональный лицей №44» с.Салихово 30.06.2018 г.

№п/п	*Наименования дисциплин по справке об обучении/приложению к диплому* по рабочему учебному плану БГПУ им. М.Акмуллы	Форма контроля	Общее количество зачетных единиц		Рекомендация аттестационной комиссии
			по справке об обучении / документу об образовании	**по плану БГПУ**	
1	*История*	экзамен	4	**3**	зачет результато обучения
	История	**экзамен**			
2	*Физическая культура и спорт*	зачет	1	**1**	зачет результато обучения
	Физическая культура и спорт	**зачет**			
3	*Русский язык и культура речи*	зачет	2	**2**	зачет результатоі обучения
	Русский язык и культура речи	**зачет**			
4	*Экономическая теория*	экзамен	4	**1**	зачет результатоі обучения
	Основы экономики	**зачет**			
5	*История Башкортостана*	зачет	1	**2**	зачет результатоі обучения по результатам оценивания
	История Республики Башкортостан	**зачет**			
6	*Дискретная математика*	экзамен	3	**3**	зачет результатоі обучения по результатам оценивания
	Математика (алгебра и геометрия)	**экзамен**			
Всего зачтено			**11 з.е**		

Дата подачи заявления «____» _____ 202___ г.

Дата завершения процедуры зачета (оценивания) аттестационной комиссией: «____» _____ 20____ г.

Декан ЕГФ В.Н. Саттаров

Согласовано:

Проректор
по учебно-воспитательной работе В.А. Шаяхметов

Директор УМД Г.Р. Гильманова

Приложение В

Форма заявления на досрочную сдачу зачетно-экзаменационной сессии

office@bspu.ru
Проректору ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»
по учебно-воспитательной работе В.А. Шаяхметову
студента _____курса _____
_____
факультета / института
_____формы обучения _____
(очной, очно-заочной, заочной) (код направления)
_____
_____
направление, направленность (профиль)
_____
_____
(ФИО студента полностью в родительном падеже)

проживающего по адресу _____
_____

телефон: _____
e-mail_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне досрочную сдачу … (*летней, зимней*) зачетно-экзаменационной сессии 202__-202__ 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
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.
направление студента для обучения в другом вузе	1) приглашение, 2) копия приказа о направлении для обучения в другом вузе.
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.
предстоящее рождение ребенка	заключение врача о беременности с указанием сроков рождения ребенка
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»
Иные особые случаи (работа вахтовым методом для ОЗО и пр.)	по согласованию с ректоратом

Приложение Г

Форма заявления на пересдачу оценки промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки

office@bspu.ru
Проректору ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»
по учебно-воспитательной работе В.А. Шаяхметову
студента _____курса _____
_____
факультета / института
_____формы обучения _____
(очной, очно-заочной, заочной) (код направления)
_____
_____
направление, направленность (профиль)
_____
_____
(ФИО студента полностью в родительном падеже)

проживающего по адресу _____
_____

телефон: _____
e-mail_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить пересдать положительную оценку за экзамен / зачет с оценкой / курсовую работу *(ненужное вычеркнуть)* по дисциплине _____
_____ за _____ семестр с оценки «удовлетворительно» / «хорошо» *(ненужное вычеркнуть)* на более высокую.

Подтверждаю, что ранее возможность пересдать положительную оценку промежуточной аттестации на более высокую не использовал(а).

Дата _____ (И.О. Фамилия)
подпись

Приложение Д

Форма заявления на продление зачетно-экзаменационной сессии

office@bspu.ru
Проректору ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»
по учебно-воспитательной работе В.А. Шаяхметову
студента _____курса _____
_____
факультета / института
_____формы обучения _____
(очной, очно-заочной, заочной) (код направления)
_____
_____
направление, направленность (профиль)
_____
_____
(ФИО студента полностью в родительном падеже)

проживающего по адресу _____
_____

телефон: _____
e-mail_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу продлить мне сроки … (*летней, зимней*) зачетно-экзаменационной сессии 202__-202__ учебного года в связи с … (*указывается причина*).

Дата _____ (И.О. Фамилия)
подпись

В зависимости от причины продления сдачи сессии предусмотрено следующее согласование:

Причина	Подтверждающий документ
выезд студента на спортивные соревнования, тренировочные сборы, олимпиады, конференции, конкурсы, по срокам совпадающие со сроками сессии	1) вызов на соревнования / приглашение на конференцию, 2) копия приказа о направлении на соревнования, сборы, олимпиаду, конкурс, конференцию и пр.
заболевание, потребовавшее выдачу листа нетрудоспособности (справки о болезни) на период по срокам совпадающий со сроками сессии	1) медицинская справка установленного образца (заключение врача)
Иные особые случаи (работа вахтовым методом для ОЗО и пр.)	по согласованию с ректоратом

Приложение Е

Образец распоряжения о создании комиссии по ликвидации академической задолженности

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

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

«24» ноября 2020 г. **№ 352**

Уфа

О комиссии по ликвидации академической задолженности

На основании требований ст. 58 Федерального закона №273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» и в целях обеспечения права студентов на повторную сдачу промежуточной аттестации, по представлению заместителя декана по учебной работе естественно-географического факультета Р.С. Лукша, о б я з ы в а ю:

1. Создать комиссии по ликвидации академических задолженностей студентов естественно-географического факультета.
2. Назначить заседание комиссий по ликвидации академических задолженностей согласно расписанию (приложение 1).

Проректор по учебно-воспитательной работе

В.А.Шаяхметов

Распоряжение подготовил:
Заместитель декана по УР ЕГФ
Р.С. Лукша
246-12-34
dekanat-egf@bspu.ru

Приложение 1
к распоряжению «О комиссии
по ликвидации академической задолженности»
№352 от «24» ноября 2020 г.

ФИО студента	№ зачетной книжки	Курс, направление, направленность	Дисциплина	Форма контроля	Семестр	Состав комиссии	Дата, время и место заседания комиссии
Иванов Иван Иванович	123456 МЗ	2к., 05.04.06 Экология и природопользование, «Экологическая экспертиза»	Рекреационные технологии	зачет	2	Серова Ольга Валентиновна., к.б.н., доцент, Калугин Алексей Андреевич, д.б.н., профессор; Лужина Татьяна Васильевна, зам.декана по УР ЕГФ; Рахмангулов Ильдар Рамилевич, председатель комитета по качеству образования совета обучающихся ЕГФ	21.12.2020 в 16.00, С использованием ДОТ на платформе lms.bspu.ru
Петрова Вера васильевна	123457 МЗ	2к., 05.04.06 Экология и природопользование, «Экологическая экспертиза»	Учение о сферах Земли	экзамен	2	Серова Ольга Валентиновна., к.б.н., доцент, Калугин Алексей Андреевич, д.б.н., профессор; Лужина Татьяна Васильевна, зам.декана по УР ЕГФ; Рахмангулов Ильдар Рамилевич, председатель комитета по качеству образования совета обучающихся ЕГФ	22.12.2020 в 16.00, ауд.506 (2 корпус)
Гильманов Линар Ринатович	612654БО	3к., 05.03.06 Экология и природопользование, «Природопользование»	Биология	зачет	1	Сайфуллина Ляйсан Маратовна, к.б.н., доцент, Иксанов Фидель Фаритович, к.б.н., доцент; Лужина Татьяна Васильевна, зам.декана по УР ЕГФ; Рахмангулов Ильдар Рамилевич, председатель комитета по качеству образования совета обучающихся ЕГФ	17.12.2020 в 16.00, С использованием ДОТ на платформе lms.bspu.ru

Приложение Ж

Образец протокола заседания
комиссии по ликвидации академической задолженности

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

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по ликвидации академической задолженности

№_____ от « ___» _____ 20___ г.

Дисциплина: «_____»
___ семестр, ___ курс, ОДО, Институт филологического образования и межкультурных коммуникаций
Направление, направленность (профиль): _____, направленность (профиль) _____.
Комиссия в составе (ФИО, должность): председателя _____
членов комиссии _____
_____
_____
_____

при наблюдательной роли уполномоченного представителя студенчества _____
приняла _____ **у студента**: _____
(фамилия, имя, отчество студента, группа (согласно кодировке базы данных)
Содержание вопроса (задания): _____
_____
_____
Дополнительные вопросы:_____
_____
_____
_____
Характеристика ответа: _____
_____
_____
_____
Решение комиссии_____
_____
_____
Подписи: Председатель _____ / _____/
Члены комиссии _____ / _____/
_____ / _____/
_____/ _____/
_____/ _____/

С протоколом ознакомлен(а):_____ / _____
подпись фамилия, инициалы **студента**

Если промежуточная аттестация проводилась в письменной форме, ответ студента прикладывается к протоколу.
По окончании работы комиссии заполняется электронная ведомость и в случае положительной оценки – делается запись в зачетной книжке студента. В случае принятия решения о выставлении неудовлетворительной оценки формируется приказ о движении (отчислении) студента.
Протокол заседания комиссии хранится в личном деле студента.

Приложение 3

Образец приказа об отчислении по комиссии

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

П Р И К А З

«____» _____ 2020 г. **№_____**

Уфа

Об отчислении

Очная/заочная форма обучения
Коммерческая/бюджетная основа

На основании решения комиссии по ликвидации академической задолженности от «___» _____ 202__г. протокол № ___, в соответствии с Положением Университета о порядке перевода, отчисления и восстановления, п р и к а з ы в а ю:

1. Иванова Ивана Ивановича, студента физико-математического факультета направления 44.03.05 – Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки), направленность (профили) «Информатика, математика», отчислить из Университета с 01.03.2020 г. как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с правом восстановления на 1 курс, как не ликвидировавшего академическую задолженность и не выполнившего условие перевода на 2 курс.

2. Расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг с Ивановым Иваном Ивановичем № 477 от 12.08.2018 г. с 01.03.2020 г. *(этот пункт только для коммерческих студентов)*

3. В соответствии со статьей 61 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», выдать Иванову Ивану Ивановичу справку о периоде обучения как освоившему/-ей часть образовательной программы.

Проректор по учебно-воспитательной работе В.А. Шаяхметов