

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавлярович
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"
Дата подписания: 03.06.2024 12:24:29
Уникальный программный ключ:
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795866901352aa

Приложение 1

**ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И
УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»**

ПРИНЯТО
протокол заседания
ученого совета
от 08 мая 2024 г. № 12

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
от 13 мая 2024 г. № 153-А
с учетом мнения Студенческого совета ГБОУ ВО «БАГСУ»
протокол от «26» апреля 2024 г. № 7

**Положение «О текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся»**

1. Область применения

1.1 Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок и формы проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академических задолженностей в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан» в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам бакалавриата и магистратуры.

1.2 Требования Положения являются обязательными для всех учебных подразделений Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан», задействованных в реализации основных образовательных программ по всем направлениям подготовки бакалавров и магистров.

1.3 Положение принято с учетом мнения Студенческого совета Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан».

2. Нормативные акты

В настоящем Положении использованы следующие нормативные акты:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– иные нормативные правовые акты, а также локальные нормативные акты ГБОУ ВО «БАГСУ».

3. Основные понятия и сокращения

ГБОУ ВО «БАГСУ», Академия – Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан».

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.

ЗЕТ – зачетная единица трудоемкости.

Зачетная единица – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося.

Основная профессиональная образовательная программа – система учебных и методических документов, обеспечивающих реализацию учебного процесса, воспитание и качество подготовки обучающихся; основа для определения критериев оценки и внедрения процедур постоянного улучшения для достижения ожидаемых результатов по вышеуказанным процессам.

Обучающиеся – лица, осваивающие образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры.

Дисциплина (модуль) – дисциплина (модуль), практика, курсовая работа (проект) или иной вид учебной деятельности в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости – оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), прохождения практик, выполнения курсовых и контрольных работ, плана научно-исследовательской работы обучающихся, работы на научно-исследовательском семинаре магистрантов.

ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

ЭО – электронное обучение.

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда Академии.

4. Общие положения

4.1 Проведение контроля качества освоения ОПОП обучающимися

осуществляется ГБОУ ВО «БАГСУ» посредством текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) и разделам учебного плана.

4.2 Промежуточная аттестация обучающихся по очной форме обучения проводится по окончании теоретического обучения в семестре во время зачетной недели и в период экзаменационной сессии, по заочной и очно-заочной формам обучения – в период учебно-экзаменационных сессий.

4.3 Для подготовки к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации кафедры обязаны обеспечить доступ каждому обучающемуся к рабочим программам дисциплин (модулей), информационно-библиотечный центр – учебно-методическими материалами, необходимой учебной и учебно-методической литературой.

Обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГБОУ ВО «БАГСУ» обеспечивает учебно-методической литературой в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

4.4 Подготовка к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации представляет собой самостоятельную работу обучающихся по очной, заочной, очно-заочной формам.

4.5 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется ГБОУ ВО «БАГСУ» с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. Текущий контроль успеваемости обучающихся

5.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится преподавателями, ведущими учебные занятия по данной дисциплине (модулю), учебному курсу, являющимися руководителями практик и научно-исследовательской работой обучающихся.

Текущий контроль успеваемости:

– может проводиться во время контактной работы обучающихся с педагогическим работником (на лекциях, практических, семинарских занятиях);

– может проводиться в процессе самостоятельной работы обучающихся (выполнение индивидуальных заданий, рефератов, эссе, курсовой работы, отчета о научно-исследовательской работе обучающегося, подготовка научных статей и др.);

– может быть аудиторным;

– может быть внеаудиторным;

– может быть в ЭИОС Академии;

– может быть в виде выполнения аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, в том числе с использованием ДОТ и ЭО;

– может проводиться в ином порядке, не противоречащем действующему законодательству Российской Федерации.

5.2 Формами текущего контроля могут быть:

– проверка присутствия и качества работы обучающихся;

– самостоятельное выполнение индивидуальных заданий, рефератов, эссе, курсовой работы, отчета о научно-исследовательской работе обучающегося, подготовка научных статей и др.;

– контрольные работы;

– тестирование (письменное, компьютерное и интернет-тестирование с возможностью распечатки результатов на бумажном носителе, подписанном преподавателем);

– собеседование с письменной фиксацией ответов обучающихся.

Возможны и другие формы текущего контроля, которые определяются преподавателями, ведущими занятия, и соответствуют рабочим программам дисциплин (модулей).

5.3 Формы, содержание, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости, а также критерии оценки успеваемости фиксируются в рабочих программах дисциплин и доводятся до сведения обучающихся преподавателем на первом занятии.

6. Промежуточная аттестация обучающихся

6.1 Формами промежуточной аттестации являются: зачет, зачет с оценкой, экзамен, курсовая работа, контрольная работа, отчет о прохождении практики, отчет о научно-исследовательской работе обучающегося.

6.2 Зачеты по учебным дисциплинам (модулям) проводятся в форме устного или письменного опроса, тестирования, а также по практикам, курсовым работам, научно-исследовательской работе обучающегося, научно-исследовательскому семинару магистрантов – защиты отчета.

6.3 Формы проведения зачетов определяются решением соответствующей кафедры. Для проведения зачета по учебным дисциплинам (модулям) рекомендуется разработка преподавателем не менее 25 вопросов, один из которых включается в билет.

6.4 Зачеты у обучающихся по очной форме обучения принимаются до начала экзаменационной сессии, у обучающихся по заочной и очно-заочной формам обучения – в период учебно-экзаменационной сессии.

6.5 Экзамены могут проводиться в устной или письменной форме по билетам, а также в форме тестирования. Для проведения экзамена рекомендуется наличие не менее 50 вопросов, два из которых включаются в билет. Форма проведения экзамена по конкретной дисциплине учебного плана обсуждается и утверждается на заседании кафедры.

6.6 При проведении зачета и экзамена в форме тестирования тест включает в себя не менее 25 вопросов, с 3-4 вариантами ответа, предоставляется 1 попытка для прохождения тестирования.

6.7 Письменный экзамен рекомендуется проводить по дисциплинам, содержание которых не требует обширных текстовых ответов, а преимущественно состоит в решении задач, написании или выведении формул или доказывании теорем.

6.8 Курсовая работа сдается до экзамена по соответствующей учебной дисциплине (модулю).

6.9 Формы, содержание и порядок проведения промежуточной аттестации, а также критерии оценки фиксируются в рабочих программах дисциплин и доводятся до сведения обучающихся преподавателем на первом занятии.

7. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

7.1 В Академии устанавливаются следующие формы проведения промежуточной аттестации:

- устная;
- письменная;
- с применением ДОТ и ЭО;
- в ЭИОС;
- зачет результатов обучения.

7.2 Обучающиеся очной, очно-заочной и заочной форм обучения допускаются к сдаче зачета/экзамена при отсутствии задолженности по данной дисциплине в предыдущем семестре и после защиты курсовой работы или сдачи контрольной работы, если таковые предусмотрены учебным планом.

7.3 Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

7.4 По очной, очно-заочной и заочной формам обучения зачеты и экзамены проводятся по завершении изучения дисциплин (или их разделов) в соответствии с учебными планами, расписанием учебных занятий, расписанием экзаменационных сессий и расписанием учебно-экзаменационных сессий. Вышеуказанные расписания составляются Учебно-методическим управлением согласно локальному нормативному акту ГБОУ ВО «БАГСУ» и утверждаются ректором Академии или уполномоченным лицом.

7.5 По желанию обучающиеся могут дополнительно сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам с последующей записью в аттестационную ведомость, зачетную книжку и внесением в приложение к документу о высшем образовании и о квалификации.

7.6 Для лиц с ограниченными возможностями здоровья декан факультета на каждый семестр утверждает индивидуальный график консультаций, график приема зачетов и экзаменов, предусматривающий в отдельных случаях возможность посещения преподавателями обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на дому.

7.7 Экзамен принимается преподавателем, читавшим лекции по данной дисциплине (ведущим экзаменатором). Ответственным за проведение экзамена и объективность оценки знаний обучающихся является ведущий экзаменатор.

Зачеты могут приниматься преподавателями, ведущими практические занятия или читающими лекции по данной дисциплине.

Преподаватель получает, оформляет и сдает в деканат факультета аттестационную ведомость в день приема зачета/экзамена или не позднее окончания следующего рабочего дня.

7.8 В случае невозможности приема экзамена ведущим экзаменатором

(болезнь, командировка и другие документально подтвержденные причины) заведующий кафедрой осуществляет прием самостоятельно или назначает другого экзаменатора из числа преподавателей кафедры, ведущих аналогичные дисциплины. Назначение другого экзаменатора оформляется служебной запиской на имя начальника Учебно-методического управления и согласовывается с деканом факультета.

7.9 Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной и воспитательной работе или декана факультета не допускается. Ректор, проректор по учебной и воспитательной работе, декан факультета имеют право присутствовать на любых экзаменах и зачетах, заведующие кафедрами – на экзаменах и зачетах по дисциплинам кафедры.

7.10 В исключительных случаях обучающиеся могут пройти промежуточную аттестацию досрочно на основании заявления на имя проректора по учебной и воспитательной работе, согласованного с деканом факультета и при предоставлении соответствующих документов.

7.11 Досрочное прохождение промежуточной аттестации производится по индивидуальной ведомости и зачетной книжке, а в соответствующей ведомости выставляется неявка обучающегося (Приложение № 3).

7.12 В аудитории, где принимается экзамен в устной форме, должны находиться одновременно не более 6 обучающихся.

7.13 При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку, а в отдельных случаях, определяемых кафедрами, выполненные работы (курсовые, контрольные работы, рефераты и т.д.). В случае отсутствия зачетной книжки обучающийся к сдаче зачета/экзамена не допускается.

7.14 Во время зачета и экзамена обучающиеся могут пользоваться, с разрешения преподавателя, справочниками, картами, таблицами, калькуляторами.

7.15 Во время зачета и экзамена обучающимся запрещено пользоваться средствами связи, использовать письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

7.16 Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы, задачи и примеры в рамках программы дисциплины (в соответствии с нормативами времени на проведение экзамена – 21 минута, в которые входит выдача задания, ответ обучающегося, объявление оценки).

7.17 Обучающимся, не явившимся на зачеты/экзамены в период экзаменационной сессии по документально подтвержденной уважительной причине, экзаменационная сессия может быть продлена распоряжением проректора по учебной и воспитательной работе.

Основанием для издания распоряжения является:

а) по медицинским показаниям – личное заявление обучающегося и заключение врачебной комиссии медицинской организации;

б) в других исключительных случаях – личное заявление обучающегося и соответствующий документ, подтверждающий основания для продления сессии

с указанием причины.

8. Система оценивания знаний на промежуточной аттестации обучающихся

8.1 ОПОП определяет обязательный объем изучаемого материала в соответствии с требованиями ФГОС ВО по каждому направлению подготовки.

8.2 Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей обучающихся.

8.3 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

8.4 При оценке знаний обучающихся учитывается как объем знаний, так и качество их усвоения, понимание учебной дисциплины, места каждой темы во всем курсе, ее связи с предыдущими и последующими темами, кроме этого оцениваются также умение свободно, грамотно, логично излагать изученное, способность вести полемику, защищать свою точку зрения, доказывать, убеждать.

8.5 В ГБОУ ВО «БАГСУ» при промежуточной аттестации результаты зачетов оцениваются в недифференцированной или дифференцированной форме.

8.6 Результаты экзаменов и дифференцированных зачетов определяются следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты недифференцированных зачетов оцениваются отметками: «зачтено», «не зачтено».

8.7 На «отлично» оценивается ответ, в котором показано знание структуры и содержания курса, темы, излагаемого вопроса, прочное усвоение материала, способность к его творческой, самостоятельной оценке, а также знание дополнительной литературы.

8.8 Оценка «хорошо» предполагает знание структуры курса, темы, излагаемого вопроса, способность делать самостоятельные выводы, умение выделить главное, комментировать излагаемый материал, знание

дополнительной литературы. Возможны несущественные пробелы в усвоении некоторых вопросов.

8.9 На «удовлетворительно» оценивается усвоение основной части учебного материала, когда обучающийся недостаточно глубоко изучил некоторые разделы курса, допускает нечеткие формулировки, преобладает репродуктивное усвоение (лишь воспроизведение прочитанного).

8.10 «Неудовлетворительно» ставится в случае, когда обучающийся не знает значительной части учебного материала, допускает существенные ошибки, когда знания носят отрывочный и бессистемный характер, нет понимания важных, узловых вопросов курса, а на большинство дополнительных вопросов даны ошибочные ответы.

8.11 При устном и письменном ответе зачет оценивается отметками «зачтено», «не зачтено». Отметка «зачтено» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание учебного материала, успешно выполнившему предусмотренные в программе задания, усвоившему основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующему системный характер знаний по дисциплине и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Отметка «не зачтено» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой отметки заслуживают ответы обучающихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер.

Критерии оценивания результатов тестирования прописываются в рабочих программах дисциплин.

8.12 Каждая кафедра разрабатывает общие требования к знаниям и доводит их через рабочие программы дисциплин до сведения обучающихся.

9. Оформление результатов промежуточной аттестации

9.1 Деканат факультета готовит аттестационные ведомости и (или) электронные аттестационные ведомости для зачета/экзамена с указанием общего количества часов и ЗЕТ, регистрирует их в журнале выдачи аттестационных ведомостей преподавателей.

9.2 Преподаватель перед проведением зачета/экзамена получает в деканате факультета аттестационную ведомость, ставит подпись и дату получения в журнале выдачи аттестационных ведомостей.

9.3 Экзамены проводятся по билетам, тестам, утвержденным на заседании кафедры и подписанным заведующим кафедрой. Экзаменационные билеты и тесты должны ежегодно обновляться.

9.4 Всем явившимся на зачет/экзамен обучающимся в аттестационной ведомости должны быть поставлены отметки «зачтено», «не зачтено», оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», неявившимся – отметка «не явился»/«не явилась». Все оценки и отметки «не явился» подписываются ведущим экзаменатором.

9.5 Оценки по результатам промежуточной аттестации заносятся экзаменатором собственноручно из аттестационной ведомости или аттестационной ведомости по ликвидации задолженностей в зачетную книжку обучающегося, кроме оценки «неудовлетворительно» и отметки «не зачтено».

9.6 В зачетной книжке обучающегося преподавателем указывается название дисциплины, общее количество часов и ЗЕТ, выделяемое на дисциплину в соответствии с учебным планом, оценка, дата сдачи зачета/экзамена, ставится подпись и фамилия преподавателя. Порядок заполнения зачетной книжки определяется локальным нормативным актом ГБОУ ВО «БАГСУ».

9.7 Внесение каких-либо записей в зачетную книжку самим обучающимся не допускается.

9.8 После выставления оценок в аттестационную ведомость преподаватель подсчитывает количество оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», количество отметок «зачтено»/«не зачтено», а также число неявившихся обучающихся, вносит данные в аттестационную ведомость.

9.9 Аттестационная ведомость сдается преподавателем в деканат факультета в день приема зачета/экзамена или не позднее окончания следующего рабочего дня.

9.10 Аттестационные ведомости, оформленные преподавателем ненадлежащим образом, деканатом факультета не принимаются.

9.11 Результаты промежуточной аттестации обучающихся из аттестационных ведомостей и аттестационных ведомостей по ликвидации задолженностей заносятся в журнал выполнения учебного плана обучающимися ГБОУ ВО «БАГСУ». Журнал ведется и хранится в деканате факультета в течение всего периода обучения.

9.12 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана, успешно сдавшие все экзамены, зачеты, курсовые работы, отчеты о прохождении практики, отчеты о научно-исследовательской работе обучающихся, переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению деканата факультета.

9.13 Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академические задолженности, переводятся приказом ректора по представлению деканата факультета на следующий курс условно.

10. Порядок ликвидации академической задолженности

10.1 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным дисциплинам (модулям) ОПОП или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

10.2 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ГБОУ

ВО «БАГСУ», в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз ГБОУ ВО «БАГСУ» создает комиссию в соответствии с положением «О комиссионном приеме экзаменов/зачетов у обучающихся».

10.3 Передача академической задолженности по одной и той же дисциплине (модулю) допускается не более двух раз: первый раз – ведущему экзаменатору по дисциплине, второй раз – комиссии.

10.4 Ликвидация академических задолженностей обучающимися очной, очно-заочной и заочной форм обучения по решению кафедры, за которой закреплена соответствующая дисциплина (модуль), может производиться:

- в электронной информационно-образовательной среде Академии (<https://eos.bagsurb.ru/>), размещенной на сайте ГБОУ ВО «БАГСУ», с оставлением информационного следа обучающимся по ликвидации данной задолженности, выставлением оценки и комментария преподавателя;

- в очной форме или посредством использования платформы МТС Линк и др. (с обязательной записью);

- в рамках графиков приема задолженностей преподавателями, которые подготавливаются кафедрами и размещаются на официальном сайте Академии в сети «Интернет», а также на информационных стендах кафедр.

10.5 Ликвидация академической задолженности осуществляется фиксацией преподавателем результата сдачи экзамена/зачета в зачетной книжке обучающегося и внесением в аттестационные ведомости ликвидации академической задолженности по дисциплине (Приложение № 2) непосредственно в соответствующем деканате факультета.

10.6 Передача зачета/экзамена проводится по тем же вопросам (билетам), что основной зачет/экзамен.

10.7 Передача экзаменов с целью получения более высокой оценки разрешается обучающемуся выпускного курса, претендующему на получение диплома с отличием, и производится в соответствии с действующим в ГБОУ ВО «БАГСУ» локальными нормативными актами, в остальных случаях передача экзаменов с целью получения более высокой оценки не допускается.

11. Особенности промежуточной аттестации обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

11.1 Нормы настоящего раздела Положения используются в случае реализации основной профессиональной образовательной программы для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в соответствии с их заявлением.

11.2 Промежуточная аттестация обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяется адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Для осуществления процедур промежуточной аттестации обучающихся в рамках адаптированных образовательных программ создаются фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных образовательной программой.

11.3 Промежуточная аттестация обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Форма проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

11.4 При составлении расписания учебных занятий для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов и при наличии заявления о создании специальных условий при проведении практик и прохождении промежуточной аттестации учитывается наличие специальных условий.

11.5 В целях доступности получения образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья Академией при наличии заявления и необходимости создания специальных условий, обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании промежуточных аттестаций (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и при возможности продублирована шрифтом Брайля);

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании промежуточных аттестаций визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения)).

11.6 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по образовательным программам устанавливается локальным нормативным актом ГБОУ ВО «БАГСУ».

12. Особенности организации промежуточной аттестации обучающихся при реализации основных профессиональных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

12.1 Нормы настоящего раздела Положения используются в случае реализации образовательной программы или дисциплины (модуля) с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

12.2 Промежуточная аттестация обучающихся по образовательным программам, которые реализуются с применением ЭО и ДОТ в ЭИОС Академии, организуется с учетом:

- вида учебного занятия с использованием ДОТ или ЭО;
- места фактического прохождения обучения;
- места используемых ДОТ и ЭО (информационно-образовательная среда Академии или удаленный доступ);
- соблюдения требований по идентификации личности обучающегося в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии и действующим законодательством Российской Федерации.

12.3 При реализации образовательных программ или их частей с применением ЭО и ДОТ:

– местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения ГБОУ ВО «БАГСУ» независимо от места нахождения обучающихся;

– ГБОУ ВО «БАГСУ» обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников;

– ГБОУ ВО «БАГСУ» самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

– ГБОУ ВО «БАГСУ» самостоятельно определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся, в том числе с применением ЭО и ДОТ;

– допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника Академии с обучающимися в аудитории.

12.4 ЭИОС Академии в соответствии с локальным нормативным актом ГБОУ ВО «БАГСУ» обеспечивает:

– фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ОПОП;

– проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением ЭО и ДОТ;

– взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том

числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

Правила применения в ГБОУ ВО «БАГСУ» ЭО и ДОТ при реализации основных профессиональных образовательных программ и (или) дополнительных образовательных программ устанавливаются локальным нормативным актом Академии.

13. Заключительные положения

13.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения в него принимаются решением ученого совета ГБОУ ВО «БАГСУ» с учетом мнения Студенческого совета ГБОУ ВО «БАГСУ» и утверждаются ректором ГБОУ ВО «БАГСУ».

13.2 Положение действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

Аттестационная ведомость № ____
20____/20____ учебный год
Очная/заочная/очно-заочная форма обучения

Факультет _____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) _____

Курс_Семестр_Группа _____

(шифр)

Дисциплина _____

Трудоемкость дисциплины (часов) _____

Форма контроля _____

(контрольная работа, курсовая работа, зачет, экзамен, дифференцированный зачет)

Фамилия И.О. преподавателя _____

Дата проведения _____

№	Ф.И.О. обучающегося	№ зач. книжки	Отметка о сдаче контрольной работы (зачтено, не зачтено, не явился (лась))	Отметка о промежуточной аттестации (зачтено, не зачтено; отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, не явился (лась))	Подпись преподавателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Число обучающихся, получивших перезачет _____

Число обучающихся на экзамене (зачете) _____

из них получивших «отлично» _____

«хорошо» _____

«удовлетворительно» _____

«неудовлетворительно» _____

«зачтено» _____

«не зачтено» _____

Число обучающихся, не явившихся на экзамен (зачет) _____

не допущенных к экзамену (зачету) _____

Преподаватель _____

Декан факультета _____

Примечание:

1. Принимать зачет/экзамен в сроки, установленные утвержденным расписанием.
2. Принимать зачет/экзамен только у обучающихся, внесенных в данную ведомость.
3. Аттестационная ведомость сдается преподавателем в деканат факультета в день приема зачета/экзамена или не позднее окончания следующего рабочего дня

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

Аттестационная ведомость № ____
ликвидации академической задолженности
по дисциплине «_____»

№	Ф.И.О. обучающегося	№ зач. книжки	Дата	Отметка о сдаче контрольной работы(зачтено, не зачтено, не явился (лась))	Отметка о промежуточной аттестации (зачтено, не зачтено; отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, не явился (лась))	Ф.И.О. экзаменатора	Подпись преподавателя
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

Декан факультета _____

ГБОУ ВО «БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
И УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

Индивидуальная аттестационная ведомость
ликвидации академических задолженностей
направления подготовки _____

Обучающегося _____ курс _____ группа _____

№	Дисциплина	Количество часов	Вид аттестации	Дата сдачи	Отметка о промежуточной аттестации	Ф.И.О. экзаменатора	Подпись преподавателя

Декан факультета _____

Примечания: 1. Аттестационная ведомость сдается обучающимся в деканат факультета после сдачи всех академических задолженностей.