

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
БФУ им. И. Канта
от «29» января 2026 года
протокол № 70

введено в действие приказом
ректора БФУ им. И. Канта
№ 90 от 06 февраля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата,
специалитета, магистратуры, базового высшего образования, специализированного
высшего образования – программ магистратуры в федеральном государственном
автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский
федеральный университет имени Иммануила Канта»**
(новая редакция)

Калининград
2026

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, базового высшего образования, специализированного высшего образования – программ магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки 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»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– Образовательными стандартами высшего образования, самостоятельно устанавливаемыми федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – СУОС ВО);

– Постановлением 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»;

– Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденными Заместителем Министра образования и науки Российской Федерации А.А. Климовым от 08 апреля 2014 г. № АК-44/05вн;

– Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» (далее – Университет);

– Правилами внутреннего распорядка обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»;

– Иными локальными нормативными актами Университета.

2. Настоящее положение распространяется на все структурные подразделения Университета, осуществляющие подготовку по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, базового высшего образования, специализированного высшего образования – программам магистратуры.

3. Образовательная деятельность Университета направлена на подготовку высококвалифицированных выпускников, востребованных на рынке труда.

4. Оценивание качества освоения образовательных программ проводится посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации.

5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется по трем основным направлениям:

– оценка уровня освоения учебных дисциплин (модулей), практик и иных элементов, предусмотренных учебным планом;

– оценка уровня сформированности компетенций;

– оценка остаточных знаний, умений и навыков по окончании нормативного срока обучения.

6. Ход формирования и степень сформированности компетенций оценивается на основании оценочных материалов по соответствующей основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

7. Содержание, процедуры проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, методика формирования результирующей оценки определяются рабочей программой и фондом оценочных средств дисциплины (модуля), практики и иных элементов, предусмотренных учебным планом, в соответствии с целями контроля и требованиями к подготовке обучающихся, отображенными в основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

8. Процедура проведения контроля включает в себя:

8.1. Форму проведения контроля;

8.2. Способ проведения контроля;

8.3. Возможность применения технических средств со стороны субъектов образовательного процесса;

8.4. Возможность использования дополнительных материалов.

9. В Университете выделяют следующие периоды:

9.1. **Межсессионный период (период теоретического обучения)** – это период времени в учебном процессе, предназначенный для выполнения и защиты видов деятельности обучающегося, установленных рабочей программой дисциплины (модуля), практики и иных элементов, предусмотренных учебным планом.

9.2. Период экзаменационной сессии (экзаменационная сессия) – это период, отводимый графиком учебного процесса для проведения промежуточной аттестации в форме экзаменов.

9.3. **Каникулярный период** – это период, отводимый графиком учебного процесса, предоставляемый для отдыха обучающихся и полностью освобожденный от всех видов учебной деятельности.

9.4. **Установочная сессия** – это период, отводимый графиком учебного процесса для чтения установочных лекций, проведения практических занятий и выдачи заданий обучающимся заочной формы обучения.

10. Преподаватель, осуществляющий реализацию дисциплины (модуля), практики и иных элементов, предусмотренных учебным планом, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о формах, способах проведения, критериях оценивания и примерных сроках проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

11. Преподаватели Университета для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся формируют, корректируют и по мере необходимости обновляют фонды оценочных материалов по дисциплинам (модулям), практикам и иным элементам, предусмотренных учебным планом.

12. С целью поиска возможностей по повышению качества образования и модернизации образовательного процесса, результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся подлежат обсуждению на заседании научно-методических объединений и(или) ученого совета образовательно-научного кластера.

13. С целью проведения независимой и внутренней оценки качества образования, к процедуре проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся дирекция основного учебного подразделения имеет право привлекать:

– научно-педагогических работников, не осуществляющих реализацию дисциплины (модуля), практики и иных элементов, предусмотренных учебным планом,

– представителей профильных организаций и предприятий, включая работодателей,

– представителей организаций студенческого самоуправления Университета.

II. СОКРАЩЕНИЯ И ПРИНЯТЫЕ ПОНЯТИЯ

БРС – балльно-рейтинговая система оценки качества подготовки и управления учебной деятельностью обучающихся.

Департамент организации образовательной деятельности (ДООД) – административная служба, регулирующая общую образовательную политику и контролирующая ее исполнение и соответствие нормативным требованиям.

ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

Итоговое контрольное мероприятие – контрольное мероприятие, проводимое в рамках промежуточной аттестации в формах, предусмотренных учебным планом.

Итоговая неудовлетворительная оценка – оценка, полученная обучающимся в ходе прохождения промежуточной аттестации по элементу учебного плана, соответствующая в случае применения двухбалльной системы оценивания оценкам «не зачтено», в случае применения пятибалльной системы оценивания – «неудовлетворительно».

Итоговая положительная оценка – оценка, полученная обучающимся в ходе прохождения промежуточной аттестации по элементу учебного плана, соответствующая в случае применения двухбалльной системы оценивания оценкам «зачет», в случае применения пятибалльной системы – оценивания «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».

КУГ – календарный учебный график, график учебного процесса.

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа, образовательная программа.

Основное учебное подразделение (ОУП) – высшие школы, научно-образовательные центры, институты и иные структурные подразделения Университета, на базе которых проводится обучение по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

РОП – руководитель образовательной программы.

ФОС – фонд оценочных средств.

ЭИОС – электронно-информационная образовательная среда

Экзаменатор – преподаватель, у которого проведение промежуточной аттестации обучающихся по элементу учебного плана отображено в индивидуальном плане преподавателя.

Экстерны – лица, зачисленные в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Элемент(ы) учебного плана – дисциплина (модуль), практика и иные элементы, предусмотренные учебным планом основной профессиональной образовательной программы.

ЭО – электронное обучение.

ЭУМК – электронный учебно-методический комплекс

III. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

1. **Текущий контроль успеваемости** – часть образовательного процесса, направленная на систематическую оценку учебной работы обучающихся в течение периода, отведенного на освоение элементов учебного плана в формах проведения согласно рабочей программе элемента учебного плана.

2. Основная цель текущего контроля успеваемости – получение первичной оперативной информации о качестве, полноте и результатах освоения частей элементов учебного плана, прочности сформированных компетенций каждым обучающимся ОПОП в целях модернизации управления учебным процессом, совершенствования подходов проведения занятий, а также стимулирования самостоятельной работы обучающихся в

течение периода, отведенного на освоение элементов учебного плана.

3. Текущий контроль успеваемости проводится для всех обучающихся всех курсов и всех форм обучения.

4. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в течение межсессионного периода на учебных занятиях согласно расписанию занятий, в том числе с использованием ЭО и ДОТ.

5. Текущий контроль успеваемости, включая задания и содержание, осуществляется на основе ФОС элементов учебного плана в соответствии с целями контроля и требованиями к подготовке обучающихся, выделенными в ОПОП и рабочих программах элементов учебного плана:

5.1. В зависимости от специфики организационных форм обучения текущий контроль успеваемости может проводиться следующими способами: фронтальный, групповой, индивидуальный, комбинированный, в том числе с использованием ЭО и ДОТ.

5.2. Текущий контроль успеваемости может быть представлен следующими формами: контрольная работа; тестирование, в том числе компьютерное; опрос на лекциях, практических занятиях; выполнение и защита практических и лабораторных работ; проверка выполнения письменных домашних заданий, практических и расчетно-графических работ; коллоквиум; выполнение отдельных разделов курсового проекта (работа); выполнение рефератов (докладов); эссе; выполнение самостоятельных работ; проверка выполнения заданий по практике; контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме); подготовка презентаций; участие в семинаре; защита реферата; наблюдение за действиями и активностью обучающихся и другие виды форм, предусмотренные рабочей программой элемента учебного плана.

6. При применении БРС формирование материалов текущего контроля проводится с использованием рейтинг-плана (Приложение №1). В таком случае результаты текущего контроля фиксируются в ведомости учета рейтинговых баллов (Приложение №2) и формируют рейтинг обучающегося по элементу учебного плана.

7. При наличии пропусков занятий обучающимся по неуважительной причине директор ОУП вправе инициировать применение к обучающемуся дисциплинарного взыскания.

IV. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

1. Основные положения

1.1. **Промежуточная аттестация** – часть образовательного процесса, направленная на итоговую оценку учебной работы обучающегося за срок, отведенный на освоение элементов учебного плана, и проводимая с целью оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по элементам учебного плана, в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

1.2. Основная цель промежуточной аттестации обучающихся – установление фактического уровня качества, полноты и результатов освоения элементов учебного плана, прочности сформированных компетенций каждым обучающимся ОПОП в течение периода, отведенного на освоение элементов учебного плана.

1.3. Освоение элемента учебного плана завершается промежуточной аттестацией.

1.4. При освоении элемента учебного плана в течение нескольких семестров планирование промежуточной аттестации обучающихся каждый семестр определяется целесообразностью, что отображается в учебном плане.

1.5. Обучающиеся допускаются к прохождению промежуточной аттестации по элементу учебного плана независимо от итогов текущего контроля по данному элементу учебного плана и от результатов прохождения промежуточной аттестации по другим элементам учебного плана.

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся очной и очно-заочной форм обучения по элементу учебного плана в форме зачета, дифференцированного зачета, устной

защиты курсовой работы (курсового проекта) проводится в межсессионный период, а в форме экзамена в период экзаменационной сессии в соответствии с КУГ и расписанием.

1.7. Промежуточная аттестация обучающихся может проводиться в формах, устанавливаемых учебным планом: экзамен, дифференцированный зачет (зачет с оценкой), зачет, курсовая работа (курсовой проект) и иные формы.

1.8. Способы проведения итоговых контрольных мероприятий могут быть представлены в виде устного ответа обучающегося, в письменной форме, в компьютерной форме (путем внесения данных обучающихся и/или выполнения работ с помощью предназначенного для этого программного обеспечения), в форме проверки практических навыков, в форме устной защиты курсовой работы (курсового проекта), отчета по практике либо иного проекта, с сочетанием двух или более указанных ранее форм.

1.9. Продолжительность и количество экзаменационных сессий в учебном году устанавливаются в соответствии с учебным планом и КУГ.

1.10. Формы контроля промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту, элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту, практикам и факультативным дисциплинам не суммируются с формами по другим элементам учебного плана.

1.11. Обучающимся по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, предоставляется право сдавать промежуточную аттестацию в сроки, устанавливаемые графиком индивидуального учебного плана.

1.12. Промежуточная аттестация обучающихся по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, должна включать не более 20 экзаменов в течение учебного года.

1.13. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), и лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОПОП, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной аттестации в Университет по соответствующей имеющей государственную аккредитацию ОПОП на основании личного заявления в соответствии с действующими на момент подачи заявления Правилами приема Университет.

После зачисления в срок, не превышающий 1 месяца с даты зачисления, утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение обучающимся промежуточной аттестации.

1.14. Обучающийся обязан участвовать во всех итоговых контрольных мероприятиях в строгом соответствии с расписанием учебных занятий и промежуточной аттестации.

1.15. Обучающийся, изъявивший желание освоить факультативную дисциплину, обязан участвовать в промежуточной аттестации по данной дисциплине.

1.15.1. В случае несдачи промежуточной аттестации по факультативной дисциплине или неявки на нее у обучающегося возникает академическая задолженность.

1.15.2. В случае сдачи промежуточной аттестации по факультативной дисциплине по заявлению обучающегося результаты сдачи вносятся в приложение к документу об образовании согласно инструкции по заполнению, учету и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, приложений к ним и дубликатов в Университете и инструкции по заполнению, учету и выдаче документов о высшем образовании и о квалификации по образовательным программам специализированного высшего образования – магистратуры, приложений к ним и их дубликатов в Университете.

1.16. Для обучающихся заочной формы обучения:

1.16.1. Продолжительность и количество экзаменационных и установочных сессий в учебном году устанавливаются в соответствии с учебным планом и КУГ;

1.16.2. Установочная сессия может проводиться в период экзаменационной сессии либо в течение семестра в период, предшествующий периоду экзаменационной сессии, исключая 1 курс. В случае 1 курса в начале обучения выделяется период для проведения установочной сессии.

2. Организация промежуточной аттестации обучающихся

2.1. Управленческо-оперативную деятельность по проведению промежуточной аттестации обучающихся организует директор ОУП по согласованию с ДООД.

2.2. За делопроизводство по организации и проведению промежуточной аттестации отвечает РОП или иное лицо, уполномоченное директором ОУП.

2.3. ОУП и ДООД создаются необходимые условия для проведения итоговых контрольных мероприятий как в учебных аудиториях, так и с использованием ЭО и ДОТ.

2.4. При проведении промежуточной аттестации в период экзаменационной сессии по запросу обучающегося высылаются справки-вызовы не ранее чем за 1 месяц до начала периода экзаменационной сессии сотрудниками многофункционального центра Университета.

2.5. Расписание промежуточной аттестации обучающихся разрабатывается уполномоченным лицом ОУП в ЭИОС Университета, согласуется ДООД и утверждается проректором по образовательной деятельности.

2.5.1. По образовательным программам очной и очно-заочной форм обучения при проведении промежуточной аттестации в период экзаменационной сессии расписание проведения промежуточной аттестации утверждается не позднее, чем за 10 рабочих (учебных) дней до начала экзаменационной сессии.

2.5.2. По образовательным программам очной и очно-заочной форм обучения при проведении промежуточной аттестации в межсессионный период расписание проведения промежуточной аттестации включается в расписание учебных занятий и предоставляется не позднее, чем за 10 рабочих (учебных) дней до начала обучения.

2.5.3. По образовательным программам заочной формы обучения расписание проведения экзаменационной сессии утверждается не позднее, чем за 10 рабочих (учебных) дней до начала экзаменационной сессии.

2.5.4. При проведении промежуточной аттестации в форме зачета или дифференцированного зачета (зачета с оценкой) по очной и очно-заочной формам обучения:

- Зачет или дифференцированный зачет (зачет с оценкой) проводится не позднее 12 рабочих (учебных) дней после последнего занятия по соответствующей дисциплине (модулю);
- Зачет или дифференцированный зачет (зачет с оценкой) может назначаться в день, освобожденный от других видов учебной нагрузки;
- Время проведения зачета или дифференцированного зачета (зачета с оценкой) не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

2.5.5. Перед днем проведения промежуточной аттестации в форме экзамена должны быть предусмотрены консультации, которые включаются в расписание промежуточной аттестации.

2.5.6. При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена по очной и очно-заочной формам обучения в межсессионный период:

- экзамен проводится не менее, чем через 6 рабочих (учебных) дней после последнего дня занятий по соответствующей дисциплине (модулю).
- экзамен назначается в день, освобожденный от других видов учебной

нагрузки.

– дню проведения экзамена должно предшествовать не менее 2 рабочих (учебных) дней, освобожденных от других видов учебной нагрузки, в целях подготовки обучающегося к сдаче экзамена и проведения консультаций к экзамену.

2.5.7. При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена по очной и очно-заочной формам обучения в период экзаменационной сессии дню проведения экзамена должно предшествовать не менее 2 рабочих (учебных) дней для подготовки к экзамену, в том числе для проведения консультации.

2.5.8. При проведении промежуточной аттестации по модулю:

– В случае фактической промежуточной аттестации по модулю итоговое контрольное мероприятие назначается после проведения промежуточной аттестации по всем дисциплинам, в том числе практикам, входящим в модуль, руководствуясь пунктами 2.5.4 – 2.5.7 раздела IV настоящего Положения;

– В случае промежуточной аттестации по модулю без фактического ее проведения итоговое контрольное мероприятие назначается в день, в который назначена промежуточная аттестация по последней дисциплине, в том числе практике, входящей в модуль.

2.5.9. В расписании промежуточной аттестации обучающихся по заочной форме обучения:

– не предусматриваются освобожденные от занятий дни в рамках периода экзаменационной сессии.

– итоговые контрольные мероприятия могут проводиться в воскресенье и иные не рабочие (не учебные) дни по согласованию с экзаменатором.

2.5.10. Экзаменаторам запрещается самостоятельно изменять дату, время и место проведения промежуточной аттестации обучающихся без согласования с ОУП и ДООД.

2.6. В период проведения промежуточной аттестации дирекцией ОУП и сотрудниками ДООД должна быть обеспечена продолжительность учебной аудиторной работы преподавателя, не превышающая 8 часов в день, в том числе прием не более одного экзамена.

2.7. Прием промежуточной аттестации в форме зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета), экзамена и других форм контроля по элементам учебного плана проводится экзаменатором (группой экзаменаторов).

2.8. В случае если экзаменатор по уважительной причине не может проводить промежуточную аттестацию, директор ОУП поручает другому преподавателю проведение промежуточной аттестации по письменному распоряжению (Приложение №3).

2.9. Прием итогового контрольного мероприятия может проводить комиссия, состав которой определяется соответствующим распоряжением директора ОУП.

3. Проведение промежуточной аттестации обучающихся

3.1. При проведении промежуточной аттестации экзаменатор должен иметь:

– ФОС по элементу учебного плана для проведения итогового контрольного мероприятия.

– Рабочую программу по соответствующему элементу учебного плана.

– Материалы, разрешаемые к использованию обучающимися при проведении итогового контрольного мероприятия.

– При применении БРС ведомость учета рейтинговых баллов обучающихся (Приложение №2).

3.2. Форма проведения итогового контрольного мероприятия устанавливается соответствующим ОУП.

3.3. Задания и содержание материалов промежуточной аттестации конструируются экзаменатором на основе ФОС элемента учебного плана в соответствии с целями контроля и требованиями к подготовке обучающихся, отображенными в ОПОП и

рабочих программах элементов учебного плана, и утверждаются директором ОУП по согласованию с научно-методическим объединением.

3.4. При проведении промежуточной аттестации могут быть использованы технические средства и наглядные пособия (плакаты, макеты, натуральные образцы и т.д.). По разрешению экзаменатора обучающиеся могут пользоваться справочной и нормативной литературой.

3.5. В случае промежуточной аттестации в форме курсовой работы (курсового проекта):

3.5.1. Максимальное количество курсовых работ (курсовых проектов) в течение одного учебного года не может превышать 2, в случае выпускного курса – не может превышать 1.

3.5.2. Прием итогового контрольного мероприятия осуществляется экзаменатором или комиссией, состоящей из преподавателей соответствующего профиля.

3.5.3. В случае приема курсовой работы (курсового проекта) комиссией директором ОУП издается соответствующее распоряжение о ее составе.

3.5.4. По итогам выставляется дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

3.6. Промежуточная аттестация по практике проводится в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта».

3.6.1. Промежуточная аттестация по практике проводится не позднее 7 рабочих (учебных) дней по окончании срока практики.

3.6.2. Если по окончании практики предусмотрен каникулярный период, то промежуточная аттестация по практике проводится не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики.

3.6.3. По итогам прохождения практики обучающемуся выставляется дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

3.7. Итоговым результатом освоения элемента учебного плана, по которому учебным планом установлено несколько форм контроля, является оценка, характеризующая общий уровень подготовки по данной дисциплине и полученная на последнем этапе освоения дисциплины, которая в дальнейшем подлежит отображению в приложении к документу об образовании.

3.8. Промежуточная аттестация по модулю:

3.8.1. Промежуточная аттестация по модулю – контроль по модулю (зачет, зачет с оценкой, экзамен, курсовая работа/курсовой проект) в аттестационной ведомости оформляется экзаменатором (экзаменаторами).

3.8.2. В случае если по всем дисциплинам, в том числе практике, предусмотренной модулем, были получены положительные оценки, то модуль считается освоенным и по нему выставляется положительная оценка:

– Без проведения фактического итогового контрольного мероприятия по модулю рассчитываемая на основании формулы:

$$R_j^{\text{модуль}} = \frac{k_1 R_1 + k_2 R_2 + k_3 R_3 + \dots + k_n R_n + k_{\text{прак}} R_{\text{прак}} + R_{\text{КР}}}{k_1 + k_2 + k_3 + \dots + k_n + k_{\text{прак}}},$$

где

$R_j^{\text{модуль}}$ – оценка по модулю,

$k_1, k_2, k_3, \dots, k_n$ – зачетные единицы дисциплин, входящих в модуль,

$k_{\text{прак}}$ – зачетные единицы по практике, входящей в модуль,

$R_1, R_2, R_3, \dots, R_n$ – оценки по дисциплинам модуля (при применении БРС – рейтинговые баллы),

$R_{\text{прак}}$ – оценка по практике модуля (при применении БРС – рейтинговые баллы),

$R_{\text{КР}}$ – оценка по курсовой работе модуля (при применении БРС – рейтинговые баллы),

в случае если по дисциплине предусмотрен зачет (без оценки), то за оценку по дисциплине принимается «отлично».

- При проведении фактического итогового контрольного мероприятия по модулю выставляемая на основании результатов участия в нем.

3.8.3. В случае если хотя бы по одной из дисциплин, в том числе практике, предусмотренной модулем, обучающимся была получена неудовлетворительная оценка («не зачтено», «неудовлетворительно»), то модуль считается неосвоенным и по нему выставляется неудовлетворительная оценка («не зачтено», «неудовлетворительно»).

3.8.4. В случае если обучающийся не явился на итоговое контрольное мероприятие хотя бы по одной из дисциплин, в том числе практике, предусмотренной модулем, то модуль считается неосвоенным и по нему выставляется неявка.

3.9. Итоговая положительная оценка по дисциплине вносится в аттестационную ведомость (Приложение №4) и зачетную книжку обучающегося. Итоговая неудовлетворительная оценка по дисциплине ставится только в аттестационную ведомость.

3.9.1. Экзаменатор в течение дня, предусмотренного для сдачи итогового контрольного мероприятия, обязан заполнить аттестационные ведомости в электронном виде через ЭИОС Университета.

3.9.2. В случае проведения промежуточной аттестации только в формах, подразумевающих проверку выполненных обучающимися заданий (письменных, тестовых и т.п.), экзаменатор обязан заполнить аттестационные ведомости не позднее 3 рабочих (учебных) дней со дня сдачи итогового контрольного мероприятия.

3.10. Фактом объявления оценки по итогам прохождения итогового контрольного мероприятия является внесение экзаменатором оценки в электронную ведомость и ее отображение в электронной зачетной книжке обучающегося.

3.11. Время для подготовки ответа и время для приема ответа обучающегося определяется рабочей программой элемента учебного плана. В случае отсутствия в рабочей программе элемента учебного плана такого указания время для подготовки ответа не может превышать 40 минут, время для приема ответа обучающегося не может превышать 20 минут.

3.12. При проведении итогового контрольного мероприятия в устной форме:

3.12.1. При подготовке к устному ответу обучающийся ведет записи в листе устного ответа, который сдается экзаменатору и хранится у него в течение трех рабочих (учебных) дней с даты объявления оценки итогового контрольного мероприятия промежуточной аттестации.

3.12.2. Экзаменатор вправе задавать дополнительные вопросы и давать задания в рамках изучаемого элемента учебного плана, не указанные в билете.

3.13. Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету (экзаменационному/зачетному заданию), имеет право на выбор еще одного билета с соответствующим продлением времени на подготовку. В таком случае окончательная оценка ответа снижается. Выдача третьего билета (экзаменационного/зачетного задания) не разрешается.

3.14. При применении БРС:

3.15. Научно-методическое объединение принимает решение о проведении итогового контрольного мероприятия с фактическим проведением промежуточной аттестации или без фактического проведения промежуточной аттестации на основании количества набранных баллов.

3.15.1. При проведении промежуточной аттестации по элементу учебного плана, по которому предусмотрена форма оценивания «зачет» или «зачет с оценкой», «экзамен» без фактического проведения промежуточной аттестации итоговая оценка по элементу учебного плана выставляется с учетом суммы баллов, набранных только в ходе текущего контроля. Элемент учебного плана считается освоенным, если рейтинговый балл обучающегося, набранный в ходе текущего контроля, составляет не менее 55. В случае если

рейтинговый балл составляет менее 55 баллов обучающемуся предоставляется возможность выполнить задания, предусмотренные рейтинг-планом, и набрать недостающие баллы в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности.

3.15.2. При проведении промежуточной аттестации по элементу учебного плана, по которому предусмотрена форма оценивания «зачет с оценкой», «экзамен» с фактическим проведением промежуточной аттестации итоговая оценка по элементу учебного плана выставляется с учетом суммы баллов, набранных как в ходе текущего контроля, так и в ходе прохождения промежуточной аттестации. Элемент учебного плана считается освоенным, если:

- в ходе текущего контроля обучающимся набрано не менее 45 баллов;
- в ходе прохождения промежуточной аттестации обучающимся набрано не менее 10 баллов.

В случае если одно из условий не выполнено, элемент учебного плана считается не освоенным и обучающемуся предоставляется возможность выполнить задания, предусмотренные рейтинг-планом, и набрать недостающие баллы в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности.

3.15.3. При проведении промежуточной аттестации в форме «зачет», «зачет с оценкой» или «экзамен» без фактического проведения промежуточной аттестации оценка выставляется в аттестационную ведомость на основании набранных баллов в день ее проведения согласно расписанию промежуточной аттестации. В таком случае обучающийся не обязан присутствовать в день ее проведения.

3.15.4. Перевод итоговых рейтинговых баллов в классические системы оценивания проводится согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценки качества подготовки и управления учебной деятельностью обучающихся в ФГАОУ ВО «БФУ им. И. Канта»:

Классическая пятибалльная система оценивания	Итоговый рейтинговый балл обучающегося
«Отлично»	86 – 100 баллов
«Хорошо»	71 – 85 баллов
«Удовлетворительно»	55 – 70 баллов
«Неудовлетворительно»	0 – 54 баллов

Классическая двухбалльная система оценивания	Итоговый рейтинговый балл обучающегося
«Зачтено»	55 – 100 баллов
«Не зачтено»	0 – 54 баллов

3.16. Если обучающийся явился на итоговое контрольное мероприятие и отказался от ответа, то ответ оценивается «неудовлетворительно» или «не зачтено» без учета причины отказа, что фиксируется в аттестационной ведомости на основании письменного отказа обучающегося (Приложение №9).

3.17. Неявка обучающегося на итоговое контрольное мероприятие отмечается в аттестационной ведомости словами «не явился» и подписью экзаменатора.

3.18. Обучающимся, не принимавшим участия в итоговых контрольных мероприятиях или в одном из них в установленные сроки по болезни, удостоверенной медицинским документом, или по другим уважительным причинам, документально подтвержденным соответствующим предприятием (учреждением), директор ОУП устанавливает сроки переноса промежуточной аттестации, о чем издается приказ проректора по образовательной деятельности. При этом обучающийся должен уведомить о своем отсутствии по уважительной причине до окончания итогового контрольного мероприятия и предоставить подтверждающие документы в дирекцию ОУП не позднее 5

рабочих (учебных) дней после их получения.

3.19. При проведении итогового контрольного мероприятия промежуточной аттестации запрещается:

- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или при выполнении экзаменационного/зачетного задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицом, выдающим себя за обучающегося, обязанного сдавать промежуточную аттестацию;
- использование запрещенных источников информации, а также использование непредусмотренных процедурой промежуточной аттестации технических средств;
- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.).

3.20. В случае нарушения правил, отображенных в пункте 3.19. раздела IV настоящего Положения, обучающийся удаляется из места проведения итогового контрольного мероприятия, о чем делается запись в аттестационной ведомости о его несдаче.

3.21. При проведении промежуточной аттестации имеют право присутствовать ректор университета, проректор по образовательной деятельности, директор ДООД, руководитель образовательно-научного кластера, директор ОУП, РОП и иные лица с разрешения ректора университета и (или) проректора по образовательной деятельности. Указанные должностные лица имеют право задать вопросы к обучающемуся, но право выставления итоговой оценки остается за экзаменатором.

4. Особенности проведения промежуточной аттестации с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

4.1. Условиями проведения промежуточной аттестации обучающихся с применением ЭО и ДОТ являются:

4.1.1. Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ, допускается только для обучающихся ОПОП, реализуемой с применением ЭО, ДОТ.

4.1.2. Проведение промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ в Университете возможно для всех категорий обучающихся всех уровней, форм обучения и направлений (специальностей) подготовки, включая:

- иностранных граждан, находящихся на момент проведения промежуточной аттестации за пределами территории РФ;
- лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ).

4.2. Основанием для проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ является:

4.2.1. личное заявление обучающегося с обоснованием необходимости проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ и приложенными подтверждающими документами (Приложение №5).

4.2.2. распоряжение проректора по образовательной деятельности о проведении промежуточной аттестации обучающегося с применением ЭО и ДОТ на основании документов, указанных в пункте 4.2.1 разделе IV настоящего Положения.

4.3. Промежуточная аттестация обучающихся с применением ЭО и ДОТ проводится в формах, установленных учебным планом.

4.4. Промежуточная аттестация с применением ЭО и ДОТ проводится строго в соответствии с расписанием промежуточной аттестации с использованием ЭИОС Университета.

4.5. Способ проведения итогового контрольного мероприятия с применением ЭО и ДОТ устанавливается соответствующим ОУП:

- при проведении итогового контрольного мероприятия с применением ЭО и ДОТ, подразумевающего выполнение экзаменационного/зачетного задания без устного

ответа, используют элементы и ресурсы ЭУМК, сервисы ЭИОС Университета;

- при проведении итогового контрольного мероприятия с применением ЭО и ДОТ, подразумевающего устный ответ или доклад по результатам учебной деятельности, используют отобранную систему Интернет-конференции, сервисы и системы ЭИОС Университета;

- при проведении итогового контрольного мероприятия по дисциплинам творческой (художественной) направленности с применением ЭО и ДОТ, подразумевающего визуальную оценку предъявленных творческих работ (например, дизайн-проекты, работы по рисунку, живописи и т.д.), используют элементы и сервисы ЭИОС Университета и системы Интернет-конференций (по необходимости).

4.6. Порядок фиксации результатов текущей и промежуточной аттестации определен разделом VII настоящего Положения и дополнительные локальными нормативными актами, регламентирующими правила ведения аттестационных ведомостей.

4.7. Проведение итоговых контрольных мероприятий с применением ЭО и ДОТ осуществляется с индивидуального рабочего места участника образовательного процесса, содержащего:

- персональный компьютер, моноблок, ноутбук или иное средство, обеспечивающее возможность выхода в Интернет и видеотрансляцию;
- стабильное Интернет-соединение;
- веб-камеру;
- микрофон и устройство для воспроизведения звука;
- программное обеспечение, необходимое для участия в видеоконференции, установленное на персональный компьютер, моноблок, ноутбук или иное средство, обеспечивающее возможность выхода в Интернет и видеотрансляцию в зависимости от требования системы Интернет-конференции.

4.7.1. Веб-камера должна быть установлена таким образом, чтобы охватывать все рабочее место обучающегося, включая самого обучающегося и его руки, лежащие на рабочем столе. Обучающийся должен находиться лицом к веб-камере. В помещении не должно быть посторонних лиц, дополнительных мониторов и других компьютеров, прочих средств связи, рабочая поверхность стола должна быть свободна от посторонних предметов (разрешается иметь чистые листы бумаги и ручку, и другие принадлежности при необходимости).

4.7.2. Во время проведения промежуточной аттестации с применением ЭО, ДОТ идентификация личности обучающегося, допущенного к испытанию, проводится путем визуальной сверки обучающегося посредством фотографии в документе, удостоверяющем личность и гражданство, с обучающимся, средствами систем Интернет-конференции.

4.8. Особенности взаимодействия между научно-педагогическими работниками, обучающимися, сотрудниками ОУП и ДООД в процессе организации, подготовки и проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ:

4.8.1. На этапе организации и подготовки к промежуточной аттестации взаимодействие осуществляется с использованием сервисов и систем ЭИОС Университета, элементов и ресурсов ЭУМК, данных корпоративной электронной почты.

4.8.2. Во время проведения консультации взаимодействие осуществляется в режиме видеоконференции (реального времени) согласно расписанию промежуточной аттестации средствами систем Интернет-конференции, элементов и ресурсов ЭУМК (по необходимости).

4.8.3. Время проведения итоговых контрольных мероприятий организуется согласно расписанию промежуточной аттестации средствами выбранных систем Интернет-конференции, элементов и ресурсов ЭУМК.

4.9. Для организации и проведения промежуточной аттестации с использованием ДОТ в режиме видеоконференции в формах, установленных учебным планом, РОП по согласованию с экзаменатором не позднее 10 рабочих (учебных) дней до

итогового контрольного мероприятия согласно расписанию промежуточной аттестации, обязан:

4.9.1. Осуществить отбор системы из используемых в Университете Интернет-конференций;

4.9.2. Определить количество необходимых видеоконференций в зависимости от общей численности обучающихся, технических возможностей и пропускной способности отобранной системы Интернет-конференции с целью успешного проведения промежуточной аттестации;

4.9.3. Распределить обучающихся учебной группы на микрогруппы. Рекомендуемое количество обучающихся, присутствующих одновременно в веб-комнате 6-8 человек при проведении промежуточной аттестации в форме итогового контрольного мероприятия, проводимого в форме устного ответа;

4.9.4. Составить план-график видеоконференции, в котором согласно расписанию промежуточной аттестации, фиксируются:

- дата и время всех планируемых видеоконференций, включая видеоконференцию для пробного тестирования выбранной системы интернет-конференции, видеоконференцию консультации и видеоконференции проведения итогового контрольного мероприятия,

- список обучающихся с указанием телефона для связи,

- Интернет-адрес (гиперссылка) или идентификатор всех запланированных видеоконференций;

4.9.5. За один рабочий день до итогового контрольного мероприятия в режиме видеоконференции РОП:

- информирует о проведении видеоконференции всех участников образовательного процесса путем отправки сообщений на корпоративную электронную почту или через ЭИОС Университета о дате и времени видеоконференции, с указанием интернет-адреса (гиперссылки) или идентификатора видеоконференции и инструкции по использованию системы интернет-конференции (по необходимости);

- организует одну общую видеоконференцию для пробного тестирования видеосвязи с подключением всех обучающихся и экзаменатора (по необходимости). Пробное тестирование может быть проведено в день консультации согласно расписанию.

4.10. Разместить в ЭУМК экзаменационные билеты.

4.11. Обучающемуся во время проведения промежуточной аттестации в режиме видеоконференции, запрещается:

- выходить на видеоконференцию без отлаженного и протестированного оборудования,

- покидать видеоконференцию во время сеанса видеосвязи,

- использовать сторонние предметы (второй монитор или второй мобильный телефон, книга и т.п),

- использовать ненормативную лексику и некорректные слова, и формулировки в чате.

4.12. В день проведения промежуточной аттестации в режиме видеоконференции:

4.12.1. Обучающийся входит в ЭУМК и при помощи использования генерации случайных чисел получает экзаменационных билет с соответствующим номером.

4.12.2. Обучающийся входит в систему видеоконференцсвязи, переходит на портал видеоконференции, осуществляет проверку веб-камеры и микрофона. Заранее готовит 2-3 листа чистой бумаги, ручку, карандаш и другие принадлежности по необходимости;

4.12.3. Экзаменатор контролирует подключение обучающихся к видеоконференции и при отсутствии подключения у отдельных обучающихся осуществляет соединение с ними посредством телефонной связи по тем номерам, которые указаны в план-графике видеоконференций;

4.12.4. Экзаменатор осуществляет настройку видеоконференции к сеансу связи,

проверяет работу видеокамер и микрофонов всех участников, проверяет явочную численность обучающихся, проводит идентификацию личности путем визуальной сверки обучающегося или посредством фотографии в документе, удостоверяющем личность и гражданство, с обучающимся, средствами систем Интернет-конференции (по необходимости);

4.12.5. Экзаменатор приглашает по одному обучающихся (в алфавитном порядке и/или по списку группы) для выбора билета (экзаменационного/зачетного задания);

4.12.6. Обучающийся, используя одну попытку, выбирает случайным образом номер билета (экзаменационного/зачетного задания). Переписывает номер билета и его содержание на лист ответа и начинает готовиться по билету;

4.12.7. Экзаменатор письменно фиксирует время и номер билета для каждого обучающегося, наблюдает за процессом подготовки обучающихся в ходе сдачи экзамена. Микрофоны и камеры обучающихся включены;

4.12.8. Экзаменатор приглашает по одному обучающемуся для выступления с ответом по номеру билета (экзаменационного/зачетного задания), предоставляет слово докладчику. Время на ответ регламентируется пунктом 3.11 раздела IV настоящего Положения.

4.12.9. Обучающийся после выступления отвечает на дополнительные вопросы экзаменатора.

4.13. Результаты проведения промежуточной аттестации с использованием ДОТ в режиме видеоконференции сообщаются обучающемуся в день проведения контрольных испытаний и оформляются в электронных аттестационных ведомостях в ЭИОС Университета.

4.14. В случае сбоев в работе оборудования и канала связи со стороны обучающегося более двух раз общей продолжительностью более 15 минут экзаменатор оставляет за собой право отменить итоговое контрольное мероприятие, проводимое устно в отношении данного обучающегося, о чем фиксируется в аттестационной ведомости факт неявки на экзамен (по уважительной причине) и является основанием для переноса экзамена.

4.15. При несогласии с результатами экзамена по предмету обучающийся имеет право на подачу апелляции. Порядок проведения апелляции установлен главой VI настоящего Положения.

4.16. Особенности проведения промежуточной аттестации с использованием ЭО и ДОТ для обучающихся с ОВЗ:

4.16.1. Для обучающихся из числа лиц с ОВЗ промежуточная аттестация с применением ЭО и ДОТ проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья;

4.16.2. Для осуществления процедур промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ для обучающихся из числа лиц с ОВЗ образовательной организацией создаются фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ОВЗ и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в соответствующей образовательной программе;

4.16.3. Способ проведения итогового контрольного мероприятия для обучающихся из числа лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.);

4.16.4. При необходимости по письменному заявлению обучающегося из числа лиц с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на итоговом контрольном мероприятии;

4.16.5. При проведении промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ средствами систем Интернет-конференции обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для обучающихся из числа лиц с ОВЗ в одной веб-комнате совместно с другими обучающимися, не являющимися обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья,

- присутствие в веб-комнате ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся из числа лиц с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором).

4.16.6. Все локальные нормативные акты по вопросам проведения промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ доводятся до сведения обучающихся из числа лиц с ОВЗ в доступной для них форме;

4.16.7. Обучающийся из числа лиц с ОВЗ до начала проведения итогового контрольного мероприятия с применением ЭО и ДОТ подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ с указанием его индивидуальных особенностей.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на итоговое контрольное мероприятие с применением ЭО и ДОТ, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи итогового контрольного мероприятия по отношению к установленной продолжительности (для каждого контрольного мероприятия) и иные пожелания, указанные в пунктах 4.16.3 – 4.16.6, 4.16.8 раздела IV настоящего Положения.

4.16.8. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся из числа лиц с ОВЗ обеспечивается выполнение следующих требований при проведении контрольного мероприятия промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ (по письменному заявлению обучающегося из числа лиц с ОВЗ):

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи контрольного мероприятия промежуточной аттестации оформляются 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;

- обучающимся для выполнения задания необходимо иметь компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

- при необходимости экзаменатор проводит итоговое контрольное мероприятие с применением ЭО и ДОТ в устной форме.

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи контрольного мероприятия промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ оформляются увеличенным шрифтом;

- допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- при необходимости обучающимся используется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- при необходимости контрольное мероприятие промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ проводится 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;

- при необходимости контрольное мероприятие промежуточной аттестации с применением ЭО и ДОТ проводится в устной форме.

V. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

1. **Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), одной или нескольким практикам образовательной программы и иным элементам учебного плана или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3. Обучающимся, которые не прошли промежуточную аттестацию в установленные сроки (в межсессионный период или период экзаменационной сессии) по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, стихийные бедствия и др.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, директор ОУП устанавливает индивидуальные сроки сдачи итоговых контрольных мероприятий промежуточной аттестации в соответствии с пунктом 3.18 раздела IV настоящего Положения.

4. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Перенос срока повторной промежуточной аттестации по болезни осуществляется аналогично процедуре и механизму, приведенному в пункте 3.18 раздела IV настоящего Положения.

4.1. Первая повторная промежуточная аттестация проводится не ранее, чем через 2 недели и не позднее 4 месяцев после промежуточной аттестации;

4.2. Вторая повторная промежуточная аттестация проводится не ранее, чем через 2 недели и не позднее 2 месяцев после первой повторной промежуточной аттестации.

5. График ликвидации академической задолженности (Приложение №6) и расписание повторной промежуточной аттестации формируется уполномоченным директором ОУП лицом, утверждается директором ОУП. График ликвидации академической задолженности доводится до сведения обучающихся не позднее 10 рабочих (учебных) дней после окончания промежуточной аттестации посредством ЭИОС Университета. Расписание повторной промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее 5 рабочих (учебных) дней до начала повторной промежуточной аттестации посредством ЭИОС Университета.

6. Университет имеет право проводить повторные промежуточные аттестации с целью ликвидации академической задолженности обучающимся в каникулярный период:

6.1. Университет вправе установить несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в каникулярный период, так и в межсессионный период;

6.2. В случае установления нескольких сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации обучающийся может принять участие в итоговом контрольном мероприятии только в один из установленных сроков по конкретному элементу учебного плана.

7. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения концентрированной практики, а также в период экзаменационной сессии и дни межсессионного периода, выделенные для подготовки и сдачи экзамена или курсовой работы (курсового проекта), за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательных программ в заочной форме обучения.

8. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

9. Для обучающихся, прошедших практику, но не прошедших промежуточную аттестацию в установленные сроки, директором ОУП определяется иной срок ликвидации академической задолженности по практике в соответствии с пунктом 4 раздела V настоящего Положения.

10. Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные календарным учебным графиком сроки по уважительной причине, направляются на прохождение практики на основании приказа об изменении сроков. При формировании приказа с новыми сроками прохождения практики необходимо приложить подтверждающие документы.

11. Для проведения второй повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности распоряжением директора ОУП создается комиссия для приема итогового контрольного мероприятия (далее – комиссия).

12. В состав комиссии должно входить не менее 3 человек и количество членов комиссии должно быть нечетным.

13. Заседание комиссии проводится в очном формате при личном присутствии обучающегося. Допускается удаленное интерактивное подключение одного из членов комиссии.

14. В состав комиссии обязательно включаются:

- представитель дирекции ОУП,
- преподаватель, который осуществлял реализацию занятий лекционного типа (при наличии лекционных занятий),
- преподаватель, который осуществлял реализацию занятий практического, лабораторного и иных типов (если таковы имеются) либо преподаватель, осуществляющий реализацию смежных элементов учебного плана.

15. Комиссия принимает решение по выставлению оценки простым большинством голосов при личном присутствии обучающегося, что фиксируется в протоколе заседания комиссии.

16. Решение комиссии считается окончательным и оформляется в виде протокола (Приложение №7).

17. При получении положительной оценки при сдаче итогового контрольного мероприятия на заседании комиссии лицо, уполномоченное директором ОУП, согласно данным протокола заполняет электронную ведомость в день пересдачи в ЭИОС Университета. Результаты пересдачи отображаются в электронной сводной ведомости учебной группы, в электронной зачетной книжке обучающегося.

18. При получении неудовлетворительной оценки при сдаче итогового контрольного мероприятия на заседании комиссии обучающийся отчисляется из Университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Приказ об отчислении обучающегося готовит ответственный сотрудник многофункционального центра на основании полученного представления директора ОУП.

19. Повторная сдача зачета с оценкой (дифференцированного зачета), экзамена по дисциплине (модулю) с целью повышения положительной оценки (не более чем на 1 балл) разрешается проректором по образовательной деятельности по письменному заявлению обучающегося (Приложение №8) при обосновании (обучающийся претендует на получение диплома с отличием, если планируемая совокупность указанных в приложении к диплому оценок «отлично», составит не менее 75% от общего количества оценок), согласованного с директором ОУП.

Данная пересдача возможна только в конце обучения после последней сессии на последнем курсе обучения в количестве не более 2 дисциплин. В этом случае порядок действий полностью соответствует порядку, изложенному в пунктах 12-18 раздела V настоящего Положения.

VI. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

1. При несогласии с результатами экзамена, зачета, зачета с оценкой по дисциплине (модулю), практике, курсовой работе (курсовому проекту) обучающийся имеет право на подачу апелляции.

2. Обучающийся подает на имя директора ОУП письменную апелляцию

(Приложение №10):

2.1. При первой сдаче итогового контрольного мероприятия в период промежуточной аттестации и (или) при первой повторной промежуточной аттестации о несогласии с результатами выставленной оценки на экзамене, зачете, зачете с оценкой и (или) нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации, с обоснованием;

2.2. При сдаче итогового контрольного мероприятия при второй повторной промежуточной аттестации с комиссией только о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации, с обоснованием.

3. Для проведения процедуры апелляции по результатам промежуточной аттестации распоряжением директора ОУП формируется апелляционная комиссия в составе не менее 3-х членов комиссии.

4. Апелляция по устным итоговым контрольным мероприятиям, в том числе повторным, принимается в день сдачи экзамена.

5. Апелляция по письменным итоговым контрольным мероприятиям, в том числе повторным, принимается в день объявления оценки по письменному испытанию.

6. В случае подачи обучающимся апелляции в соответствии с пунктом 2.1. раздела VI настоящего Положения председателем апелляционной комиссии является директор ОУП. В случае, если директор ОУП является преподавателем элемента учебного плана, по которой обучающийся подает апелляцию на результат промежуточной аттестации и (или) на процедуру проведения промежуточной аттестации, то председателем апелляционной комиссии назначается руководитель образовательно-научного кластера. Члены апелляционной комиссии: РОП (если РОП не является преподавателем элемента учебного плана, по которой обучающийся подает апелляцию на результат промежуточной аттестации и (или) на процедуру проведения промежуточной аттестации), ведущие преподаватели.

7. В случае подачи обучающимся апелляции в соответствии с пунктом 2.2. раздела VI настоящего Положения председателем апелляционной комиссии является проректор по образовательной деятельности. Члены апелляционной комиссии: директор ДООД, директор ОУП (если директор ОУП не является преподавателем элемента учебного плана, по которому обучающийся подает апелляцию на процедуру проведения промежуточной аттестации), РОП (если РОП не является преподавателем дисциплины, по которой обучающийся подает апелляцию на процедуру проведения промежуточной аттестации), ведущие преподаватели.

8. В ходе рассмотрения апелляции на несогласие обучающегося с результатом выставленной оценки по результатам проведения итогового контрольного мероприятия апелляционной комиссией проверяется только правильность выставленной оценки на основе листа устного ответа, обучающегося или его письменной работы.

9. Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

10. В ходе рассмотрения апелляции о нарушении установленной процедуры проведения промежуточной аттестации апелляционная комиссия рассматривает заявление обучающегося. На заседание апелляционной комиссии приглашается преподаватель, принимавший итоговое контрольное мероприятие и (или) председатель комиссии второй повторной промежуточной аттестации. Заседание апелляционной комиссии может проводиться как в присутствии обучающегося, подавшего апелляцию, так и в его отсутствие.

11. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих (учебных) дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии.

12. Окончательное решение заседания апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подшивается к бумажному варианту аттестационной ведомости (Приложение №11).

13. На основании протокола лицо, уполномоченное директором ОУП, вносит

изменения в электронную аттестационную ведомость в ЭИОС Университета.

14. Результаты апелляции фиксируются в ЭИОС Университета лицом, уполномоченным директором ОУП, и отображаются в электронной сводной ведомости учебной группы, в электронной зачетной книжке обучающегося.

VII. ПОРЯДОК ФИКСАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Преподаватель размещает материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в ЭИОС Университета строго в соответствии с рабочей программой элемента учебного плана.

2. Преподаватель информирует обучающихся о размещении в ЭИОС Университета материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, о процедурах проведения текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием ресурсов ЭИОС Университета на первом занятии по дисциплине (модулю), практике, а также информирует повторно на последнем занятии перед проведением соответствующей формы контроля.

3. Результаты текущего контроля фиксируются с использованием ЭИОС Университета в соответствии с рабочей программой элемента учебного плана.

4. Обучающийся самостоятельно осуществляет контроль за фиксацией результатов текущей аттестации.

5. Аттестационные ведомости формируются в ЭИОС Университета лицом, уполномоченным директором ОУП, и отображаются в соответствующем сервисе ЭИОС.

6. Преподаватель в день проведения итогового контрольного мероприятия заполняет ведомость в электронном виде в соответствующем сервисе ЭИОС и подписывает простой электронной подписью.

7. Результаты из электронных ведомостей отображаются в электронной зачетной книжке и в личном кабинете студента в ЭИОС Университета. Результаты промежуточной аттестации хранятся в ЭИОС Университета не менее 75 лет.

8. Экзаменатор несет персональную ответственность за правильность и своевременность оформления электронных аттестационных ведомостей.

9. В случае необходимости исправления результатов промежуточной аттестации:

9.1. директором ОУП или РОП оформляется служебная записка на имя проректора по образовательной деятельности с приложением объяснительной экзаменатора и заявления обучающегося (при наличии),

9.2. служебная записка проходит согласование с ДООД,

9.3. на основании рассмотрения служебной записки проректором по образовательной деятельности принимается решение о внесении исправлений или нет.

10. После окончания основного периода промежуточной аттестации лицо, уполномоченное директором ОУП, в ЭИОС Университета формирует сводные ведомости по учебным группам с учетом.

11. После окончания периода повторных промежуточных аттестаций лицо, уполномоченное директором ОУП, контролирует изменения в сводных ведомостях по учебным группам ОУП в ЭИОС Университета.

12. Аттестационные ведомости и сводная ведомость за семестр выгружаются из ЭИОС Университета лицом, уполномоченным директором ОУП, и подписываются директором ОУП.

VIII. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся с учетом их индивидуальных особенностей.

2. При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для лица с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего лицам с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем (ями) / членами Комиссии);

- пользование лицами с ОВЗ необходимыми техническими средствами при прохождении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа лицам с ОВЗ в аудитории, санитарные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

3. Все локальные нормативные акты по вопросам проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации доводятся до сведения лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

4. Лицо с ОВЗ не позднее чем за 3 месяца до начала проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с указанием индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

5. В зависимости от индивидуальных особенностей лиц с ОВЗ обеспечивается выполнение следующих требований при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

4.1. для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации 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 бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту,

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

4.2. для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом,

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

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

4.3. для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного

пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования,

– по их желанию испытания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации проводятся в письменной форме;

4.4. 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 испытания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации проводятся в устной форме.

5. В заявлении лицо с ОВЗ указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, базового высшего образования, специализированного высшего образования – программ магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

РЕЙТИНГ-ПЛАН

(наименование дисциплины (модуля) / практики согласно рабочему учебному плану)

Направление подготовки / специальность (с указанием профиля) _____

Группа _____, курс _____, семестр _____ 20__ / 20__ уч. г.,

Преподаватель(и): _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание)

Высшая школа _____

Виды учебной деятельности обучающегося	Сроки отчетности / период отчетность	Баллы за задание	Число заданий	Баллы (max)
Текущий контроль				
<i>1. Выступление с докладом*</i>	<i>октябрь, декабрь</i>	<i>5</i>	<i>2</i>	<i>10</i>
<i>2. Тест № 1**</i>	<i>октябрь</i>	<i>5</i>	<i>1</i>	<i>5</i>
<i>3. Тест № 2**</i>	<i>декабрь</i>	<i>10</i>	<i>1</i>	<i>10</i>
<i>4. Презентация домашнего задания*</i>	<i>в течение 2 недель после выданного задания</i>	<i>10</i>	<i>2</i>	<i>20</i>
<i>5. Контрольная работа**</i>	<i>октябрь, ноябрь, декабрь</i>	<i>10</i>	<i>3</i>	<i>30</i>
<i>6. ...</i>				
<i>7. ...</i>				
Промежуточная аттестация (при наличии фактической)				
<i>Форма контроля</i>				
Итого:				100
Поощрительные баллы (при наличии)				
Штрафные баллы (при наличии)				

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, базового высшего образования, специализированного высшего образования – программ магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

**Поручение
на проведение экзамена
(зачета) по замене**

В связи с отсутствием преподавателя _____
(Ф.И.О., должность)

по причине _____
поручить проведение _____
(указать контрольное мероприятие)

_____ по дисциплине (модулю) / практике _____
преподавателю _____
(Ф.И.О., должность)
высшей школы

Ф.И.О замещающего преподавателя	Группа	Курс	Семестр	Дата	Время	Количе ство часов к оплате

Директор высшей школы _____

_____/_____/_____

(подпись) _____ (Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, базового высшего образования, специализированного высшего образования – программ магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Балтийский федеральный университет им. И. Канта»

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Семестр: _____ 20___/20___ учебного года
Форма контрольного мероприятия
промежуточной аттестации: _____
Высшая школа _____
Направление (специальность): _____
Направленность (профиль): _____
Форма обучения: _____
Группа: _____ Курс _____ Количество з.е. _____
Дисциплина/модуль: _____
ФИО преподавателя (ей) _____
Дата проведения: _____

№	Фамилия, имя, отчество обучающихся	№ зачетной книжки	Количество баллов			Отметка о сдаче экзамена/зачета
			За семестр	За контрольное мероприятие	Всего	
1						
2						
3						

Число студентов на зачете/экзамене: _____
Из них: получивших «отлично» _____

 получивших «хорошо» _____

 получивших _____

 «удовлетворительно» _____

 получивших «неудовлетворительно» _____

Число студентов, не явившихся на контрольное мероприятие _____

Число студентов, не допущенных к контрольному мероприятию _____

Подпись преподавателя _____

Директор высшей школы _____

Запрещается:

1. Проводить контрольное мероприятие промежуточной аттестации у студентов, не внесенных в данную аттестационную ведомость.
2. Проводить контрольное мероприятие промежуточной аттестации в сроки, не установленные утвержденным расписанием, кроме случаев, специально разрешенных директором высшей школы.

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, базового высшего образования, специализированного высшего образования – программ магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

Директору высшей школы _____

Ф.И.О. директора высшей школы в дательном падеже

Ф.И.О. обучающегося в родительном падеже

обучающегося ____ курса ____ формы обучения на ____ основе по направлению подготовки / специальности _____ профиль _____

Заявление.

Прошу Вас разрешить прохождение промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в связи с

(указывается причина и реквизиты, подтверждающего документа)

ПО

(указываются наименования дисциплин (модулям) и/или практик)

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, базового высшего образования, специализированного высшего образования – программ магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Балтийский федеральный университет им. И. Канта»

Высшая школа _____

График ликвидации академической задолженности

Ф.И.О. преподавателя	Дисциплина (модуль)/ практика	Группа	Первая повторная промежуточная аттестация (первая пересдача)	Вторая повторная промежуточная аттестация (Пересдача с комиссией)
			Сроки проведения	Сроки проведения
			ДД.ММ.ГГГГ – ДД.ММ.ГГГГ	ДД.ММ.ГГГГ – ДД.ММ.ГГГГ

Директор высшей школы _____

(подпись)

(расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ №7

к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, базового высшего образования, специализированного высшего образования – программ магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ПРОТОКОЛ №

заседания _____ комиссии

(экзаменационной/ апелляционной)

« _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель _____

Члены: _____

О сдаче _____

(указать контрольное мероприятие)

по дисциплине (модулю) _____

за курс _____ семестр _____ 20__ -20__ учебный год

в связи (указать причину) _____

с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Экзаменуется

обучающийся

(фамилия, имя и отчество)

(высшая школа, направление подготовки (специальность), форма обучения)

Билет № _____

Вопросы:

1. _____

2. _____

3. _____

Дополнительные вопросы: _____

Общая характеристика ответа, обучающегося на заданные вопросы _____

1. Признать, что обучающийся сдал экзамен с оценкой (баллы) _____

2. Особые мнения членов комиссии:

Председатель

(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии:

Секретарь комиссии

ПРИЛОЖЕНИЕ №8

к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, базового высшего образования, специализированного высшего образования – программ магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

Проректору по образовательной деятельности

Ф.И.О. проректора по образовательной деятельности в дательном падеже

Ф.И.О. обучающегося в родительном падеже

обучающегося ____ курса ____ формы обучения
на ____ основе по направлению подготовки /
специальности _____
профиль _____
телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас допустить меня к передаче:

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

экзамена
зачета с оценкой

(нужное отметить «√»)

по _____
за курс _____ семестр _____ 20__-20__ учебного года

В связи (указать причину)

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Допустить к передаче

Директор высшей школы / научно-образовательного центра

(подпись)

(расшифровка)

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №9

к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, базового высшего образования, специализированного высшего образования – программ магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ОТКАЗ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающийся / обучающаяся ___ курса _____ формы обучения по направлению
очной/очно-заочной/заочной

подготовки / специальности _____
код и наименование направление подготовки/специальности

профиль _____,
отказываюсь от сдачи промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

наименование дисциплины (модуля)

проводимую в форме _____,
форма промежуточной аттестации (зачет/дифференцированный зачет/экзамен/курсовая работа (курсовой проект)

назначенной на _____.
указывается дата проведения промежуточной аттестации

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ №10

к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, базового высшего образования, специализированного высшего образования – программ магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

Директору высшей школы _____

Ф.И.О. директора высшей школы в дательном падеже

Ф.И.О. обучающегося в родительном падеже

обучающегося ____ курса ____ формы обучения на ____ основе по направлению подготовки / специальности _____ профиль _____

Апелляционное заявление.

Прошу Вас рассмотреть мою апелляцию о

<input type="checkbox"/>	нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации.
<input type="checkbox"/>	нарушении процедуры проведения первой повторной промежуточной аттестации.
<input type="checkbox"/>	нарушении процедуры второй повторной промежуточной аттестации.
<input type="checkbox"/>	несогласии с выставленной оценкой при проведении промежуточной аттестации.
<input type="checkbox"/>	несогласии с выставленной оценкой при проведении первой повторной промежуточной аттестации.

(отметить X необходимое)

по _____,
(наименование дисциплины (модуля), практики)

проводимого « ____ » _____ 20__ г.

Содержание претензии:

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ №11

к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, базового высшего образования, специализированного высшего образования – программ магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ АППЕЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

от «___» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель апелляционной комиссии _____

Члены апелляционной комиссии _____

Экзаменатор _____

Обучающийся _____

Слушали апелляционное заявление о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации / первой промежуточной аттестации / второй промежуточной аттестации и (или) о несогласии с выставленной оценкой при проведении промежуточной аттестации / первой повторной промежуточной аттестации

(ФИО обучающегося, направление подготовки (специальность), курс, дисциплина(модуль), практика)

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Постановили:

Голосовали: «За» _____, «Против» _____, «Воздержались» _____

Председатель апелляционной комиссии _____

подпись

И.О. Фамилия

Секретарь _____

подпись

И.О. Фамилия

С решением апелляционной комиссии ознакомлен обучающийся

ФИО обучающегося

подпись

«___» _____ 20__ г.

