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

ПОРЯДОК

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА

П -02/4-3 -2020

Официальное издание

Порядок не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без письменного разрешения ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы».

Предисловие

1 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА[1] разработан отделом среднего профессионального образования учебно-методического департамента совместно с директоратом колледжа

Начальник отдела СПО УМД _____ А.А. Латыпова

Заместитель директора колледжа по УР _____ Р.Р. Рахимов

2 УТВЕРЖДЕН Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» 07.12.2020 г., протокол № 3.

Председатель Ученого совета, ректор _____ С.Т. Сагитов

3 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» от «08» _____ 2020 г. № 815/о.

Экземпляр № 1

4 СОГЛАСОВАН

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

Директор учебно-методического департамента _____ Г.Р. Гильманова

Начальник юридического отдела _____ А.А. Боровикова

Директор колледжа _____ В.Г. Иванов

Начальник отдела документационного обеспечения _____ И.А. Осколков

Председатель объединенного совета обучающихся _____ А.Р. Игдеев

Председатель первичной профсоюзной организации студентов _____ И.Р. Галиева

Председатель совета родителей колледжа _____ О.В. Желтова

[1] Предыдущая редакция утверждена в 2018 г. Внесены изменения в части организации процедуры промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и в части зачета результатов обучения.

Содержание

1	Общие положения	4
2	Порядок и формы организации текущего контроля	6
3	Порядок и формы организации промежуточной аттестации	6
4	Особенности организации и проведения промежуточной аттестации студентов с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья	9
5	Подготовка и проведение экзамена(квалификационного)	10
6	Порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации	11
7	Порядок оформления и критерии оценивания результатов освоения образовательной программы на этапе промежуточной аттестации	12
8	Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность	15
9	Порядок организации проведения досрочной промежуточной аттестации	18
10	Регламент процедуры пересдачи оценки промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки	20
11	Порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации студентами, не прошедшими промежуточную аттестацию по уважительным причинам, или имеющими академическую задолженность	21
12	Условия и порядок перевода и отчисления студентов по результатам промежуточной аттестации	25
13	Заключительные положения	26

1. Общие положения

1.1. Порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся колледжа (далее – Порядок) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный педагогический университет им. М. Акмуллы» (далее – Колледж) призван регулировать порядок контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, осваивающих ОПОП СПО – программы подготовки специалистов среднего звена. Порядок устанавливает формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок проведения, определяет систему оценивания результатов за период обучения, сроков прохождения промежуточной аттестации студентами, в том числе студентами, не прошедшими промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности

1.2. Освоение образовательной программы среднего профессионального образования, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией студентов в соответствии с настоящим порядком.

1.3. Настоящий Порядок разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Порядком зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 30 июня 2020 г. № 845/369); иными нормативными правовыми актами, Уставом Университета, Положением о Колледже, Локальными нормативными актами Университета; с учетом Методических рекомендаций по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных

образовательных технологий, утвержденных заместителем министра науки и высшего образования Российской Федерации А.В. Нарукавникова 01 декабря 2020 г.

1.4. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются Колледжем самостоятельно и доводятся до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

1.5. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации.

2. Порядок и формы организации текущего контроля

2.1 Текущий контроль является формой проверки учебной работы студентов.

2.2. Текущий контроль знаний успеваемости осуществляется по результатам учебной деятельности студента в течение всего семестра.

2.3. Основными формами текущего контроля являются:

– устный опрос (индивидуальный или фронтальный);

– письменный опрос: самостоятельная работа, контрольная работа, текстовые задания, графические работы;

– тестовый контроль (в том числе компьютерный).

Возможно использование иных форм контроля.

2.4. Формы, порядок и объем времени текущего контроля устанавливаются преподавателем, за которым закреплена данная дисциплина (междисциплинарный курс), в соответствии с рабочей программой по дисциплине (междисциплинарному курсу) или профессиональному модулю (далее – ПМ).

2.5. Текущий контроль определяет поэтапное соответствие уровня и качества подготовки специалиста по конкретной дисциплине (междисциплинарному курсу) с учетом требований ФГОС СПО.

2.6. Текущий контроль оценивается отметкой по 5-ти балльной системе и своевременно фиксируется в журнале учебных занятий согласно инструкции.

3. Порядок и формы организации промежуточной аттестации

3.1. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр и проводится дважды за учебный год по завершении семестра. По заочной форме обучения допускается проведение установочной сессии в начале каждого курса и разделение семестровой

промежуточной аттестации на два этапа, вне зависимости от применяемых технологий.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации могут являться:

– экзамен (квалификационный);

– комплексный экзамен (зачет, дифференцированный зачет) по двум или нескольким дисциплинам и (или) междисциплинарным курсам, профессиональным модулям;

– зачет;

– дифференцированный зачет;

– курсовая работа (проект);

– контрольная работа.

3.3. Объем времени, отводимый на промежуточную аттестацию, определяется Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) соответствующей специальности.

3.4. Количество экзаменов в процессе промежуточной аттестации студентов не должно превышать 8 экзаменов в учебном году, а количество зачетов – 10. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

3.5. Содержание конкретного зачета или экзамена (программа, критерии оценивания, формы и методы оценивания) определяются преподавателем самостоятельно и отражаются в оценочных материалах.

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

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

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

б) качественную непрерывную видео- и аудиотрансляцию выступления обучающегося;

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

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

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

3.8. Проведение промежуточной аттестации в форме экзаменов, осуществляется в специально выделенное время и указывается в календарном учебном графике, утверждаемом на каждый учебный год в рамках комплекса документов ОПОП СПО.

3.9. В случае изучения дисциплины (междисциплинарного курса) в течение нескольких семестров, учебным планом может предусматриваться несколько экзаменов (зачетов) по дисциплине (междисциплинарному курсу) в разных семестрах.

3.10. При выборе дисциплин (междисциплинарных курсов) для комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам (междисциплинарных курсов) Колледж руководствуется наличием между ними межпредметных связей. Наименование дисциплин (междисциплинарных курсов), входящих в состав комплексного экзамена по двум или нескольким дисциплинам (междисциплинарным курсам), в зачетной книжке студента указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен». Записи в аттестационной ведомости, зачетной книжке и в приложении к диплому ведутся отдельно по каждой дисциплине/междисциплинарному курсу.

3.11. На основе разработанных и объявленных студентам вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых не доводится до студентов. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

3.12. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается соответствующими преподавателями, рассматривается на заседаниях цикловых комиссий и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

При проведении экзаменов могут быть применены тестовые задания.

При проведении экзамена с применением ЭО и ДОТ в устной форме выбор экзаменационного билета осуществляется преподавателем из разложенных перед ним для общего обозрения билетов (тыльной стороной

вверх). Студенту озвучивается содержание выбранного им билета: номер билета и номера вопросов из общего списка оценочных материалов из программы соответствующей дисциплины (МДК), которые включены в данный билет. Во время подготовки ответа по вопросам билета экзамена студент должен находиться в поле зрения веб-камеры, микрофон должен быть включен. По завершению отведенного на подготовку времени письменный ответ (план ответа) обучающегося демонстрируется им на камеру, на нем ставится дата экзамена и подпись экзаменуемого. Изображение письменного ответа фотографируется (сканируется) экзаменуемым и размещается им на площадке экзамена в системе дистанционного обучения. В остальном процедура соответствует процедуре сдачи экзамена, предусмотренной программой дисциплины.

3.13. Форма проведения экзамена, в том числе комплексного (устная, письменная или смешанная) устанавливается Колледжем в начале соответствующего семестра.

3.14. В случае необходимости наличия специального оборудования и условий экзамен (комплексный экзамен) проводится в специально подготовленных помещениях.

3.15. Проведение промежуточной аттестации в форме зачетов/дифференцированных зачетов (в т.ч. комплексных) и иных форм контроля осуществляется в рамках отведенного времени на проведение учебных занятий.

3.16. Проведение промежуточной аттестации в форме зачета/дифференцированных зачетов Колледж может предусматривать по отдельным дисциплинам (междисциплинарным курсам), которые, согласно плану, изучаются на протяжении нескольких семестров, а также на изучение которых, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

3.17. Если в текущем семестре по дисциплине (междисциплинарному курсу) не предусмотрена промежуточная аттестация, преподаватель выставляет в журнале учебной группы итоговую оценку, отражающую результаты текущего контроля последней датой занятий.

4. Особенности организации и проведения промежуточной аттестаций студентов с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья

4.1. Для осуществления процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов преподавателями создаются оценочные материалы, адаптированные для студентов инвалидов и лиц с

ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, предусмотренных образовательной программой.

4.2. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов 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 студентам предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.

4.3. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются Колледжем самостоятельно с учетом ограничений здоровья.

4.4. При проведении промежуточной аттестации Колледж обеспечивает выполнение следующих требований в зависимости от индивидуальных особенностей студентов с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке промежуточной аттестации зачитываются ассистентом;

– письменные задания надиктовываются ассистенту;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

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

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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

– письменные задания диктуются ассистенту.

4.5. Студент с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью (в случае несовершеннолетних студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью – с согласия родителей (законных представителей)) по личному заявлению может отказаться от особых условий

организации промежуточной аттестации и проходить ее в общей группе / на общих основаниях (заявление, подписанное руководителем ОПОП и директором колледжа, вносится на хранение в личное дело обучающегося).

5. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного).

5.1. Цель экзамена (квалификационного) по модулю – оценка освоения студентами профессиональных компетенций, отнесенных образовательным стандартом к определенному виду деятельности, а также освоение вида профессиональной деятельности в целом.

5.2. Экзамен (квалификационный) по модулю проводится после проведения всех видов аудиторных и внеаудиторных занятий, всех видов практик, предусмотренных соответствующим учебным планом.

5.3. На экзамен (квалификационный) допускаются студенты, имеющие положительные результаты по всем видам промежуточной аттестации, предусмотренным учебным планом по соответствующему модулю.

5.4. Экзамен (квалификационный) проводится экзаменационной комиссией в составе не менее трех человек, председателем которой является работодатель (социальный партнер).

5.5. Экзамен (квалификационный) должен предусматривать максимальное приближение к условиям будущей профессиональной деятельности.

5.6. Программа экзамена (квалификационного) разрабатывается преподавателями и рассматривается соответствующей цикловой комиссией.

5.7. Результаты экзамена (квалификационного) оцениваются:

– по каждой профессиональной компетенции делается заключение «освоено/не освоено»;

– по виду профессиональной деятельности делается заключение «освоено», если заключение «освоено» сделано по каждой компетенции, предусмотренной ФГОС по данному виду профессиональной деятельности; делается заключение «не освоено», если хотя бы по одной профессиональной компетенции сделано заключение «не освоено».

Если по результатам экзамена (квалификационного) принято решение, что вид профессиональной деятельности освоен, то в аттестационную ведомость и в зачетную книжку студента делается запись «зачтено».

5.8. На экзамен (квалификационный) готовится ведомость результатов промежуточной аттестации студентов, предусмотренных учебным планом по данному модулю (экзамены и зачеты по междисциплинарным курсам, зачеты по всем видам практик, результаты курсового проектирования). В ведомости могут быть отражены результаты освоения тех компетенций, которые

оцениваются по результатам курсового проектирования или практик (в соответствии с рабочей программой профессионального модуля).

5.9. Экзамен (квалификационный) может проводится в формате демонстрационного экзамена.

6. Порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации

6.1. Экзамены, как правило, проводятся в период промежуточной аттестации, согласно календарному учебному графику и учебному плану. Расписание промежуточной аттестации утверждается заместителем директора Колледжа по учебной работе, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

6.2. При подсчете общего количества экзаменов в учебном плане комплексный экзамен учитывается как одна единица.

6.3. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки. Для одной группы в один день планируется только один экзамен.

Промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированного зачета) по отдельным дисциплинам (междисциплинарным курсам) в расписание экзаменационной сессии не ставятся и могут проводиться непосредственно по завершении аудиторных занятий и выполнения студентами всего объема запланированной самостоятельной работы.

6.4. Промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей учебной дисциплины (междисциплинарного курса, ПМ).

6.5. Студенты, которым в заявительном порядке разрешен в пределах общего срока обучения индивидуальный график обучения, могут сдавать промежуточную аттестацию в межсессионный период в сроки, установленные директором Колледжа по согласованию с заведующими отделениями. Результаты освоения дисциплин (междисциплинарных курсов, ПМ) / практик такими студентами вносятся в общую ведомость, при этом дата в зачетной книжке и в аттестационной ведомости может различаться в сторону более ранней даты в зачетной книжке.

6.6. Промежуточная аттестация по курсовым работам осуществляется на основе результатов защиты студентами курсовых работ. Дата проведения защиты курсовых работ в расписание экзаменационной сессии не ставится,

назначается Колледжем и доводится до сведения студентов через объявление на информационном стенде и/или на странице Колледжа на официальном сайте Университета не позднее чем за неделю до ее наступления.

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

6.8. Все формы промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом ОПОП СПО в соответствующем семестре, должны быть сданы студентами до завершения текущего семестра в соответствии с календарным учебным графиком.

7. Порядок оформления и критерии оценивания результатов освоения образовательной программы на этапе промежуточной аттестации

7.1. Промежуточную аттестацию проводят, как правило, преподаватели, которым распределена соответствующая учебная нагрузка.

7.2. Студентами заочной формы обучения к началу промежуточной аттестации должны быть выполнены все контрольные и курсовые работы по дисциплинам, выносимым на сессию, после чего им предоставляются справки-вызовы установленного образца, выдача которых подлежит строгому учету в учебной части Колледжа.

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

7.4. Результаты зачета (дифференцированного зачета)/экзамена отражаются в журнале учебной группы в отдельной графе, в зачетных книжках студентов (кроме не зачтено/неудовлетворительно), в аттестационной ведомости (в том числе не зачтено/неудовлетворительно). Преподаватель обязан сдать ведомость в учебную часть в день приема зачета (дифференцированного зачета) /экзамена.

7.5. Согласованный общий результат комплексного экзамена – оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и аттестационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная). Экзаменационная оценка за данный семестр

является определяющей, независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине или междисциплинарному курсу.

7.6. В аттестационной ведомости для комплексного экзамена по дисциплинам (междисциплинарным курсам) или профессиональному модулю обязательно указываются: название дисциплин, междисциплинарных курсов или ПМ; дата проведения комплексного экзамена; специальность, название и номер группы; форма обучения; семестр; ФИО студентов; ФИО преподавателей. Ведомость по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу или ПМ заполняется и сдается в учебную часть преподавателем отдельно в день проведения экзамена.

Во всех документах наименование дисциплин, междисциплинарных курсов и ПМ входящих в состав комплексного экзамена, указывается в скобках после слов «Комплексный экзамен».

7.7. На подготовку к сдаче устного экзамена (комплексного экзамена) для студента предусматривается не более половины академического часа, а продолжительность письменного экзамена составляет не более трех часов на учебную группу.

7.8. Каждый преподаватель обязан сдать аттестационную ведомость в учебную часть в день приема экзамена.

7.9. На сдачу экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента.

7.10. Основные условия подготовки к экзамену:

1) Преподаватель определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образец техники, разрешенных к использованию на экзамене.

2) В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

3) К началу экзамена преподавателем должны быть подготовлены следующие документы:

– утвержденные экзаменационные билеты (см. Приложение А);

– наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы, и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;

– аттестационная ведомость;

– журнал учебной группы;

– зачетные книжки студентов.

7.11. Экзамен по отдельным дисциплинам, связанным с прослушиванием, просмотром учебных работ, спортивными выступлениями

и т.п. принимаются двумя-тремя преподавателями соответствующей цикловой комиссии.

7.12. В критерии оценки уровня подготовки студента при проведении экзамена входят:

– уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочей программой;

– умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;

– обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

7.13. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется словами «зачтено» по двухуровневой шкале.

При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студентов оценивается в формате академической оценки по пятибалльной шкале, с указанием даты получения данной оценки согласно расписанию промежуточной аттестации.

7.14. Уровень подготовки студента при проведении экзамена оценивается в формате академической оценки по пятибалльной шкале, с указанием даты получения данной оценки согласно расписанию промежуточной аттестации:

Оценка 5 «отлично» выставляется студенту, продемонстрировавшему всестороннее систематическое знание учебного материала, умение свободно выполнять практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных и нестандартных ситуациях, освоившему основную литературу и ознакомившемуся с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины или профессионального модуля, усвоившему взаимосвязь основных понятий дисциплины, междисциплинарного курса в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала.

Оценка 4 «хорошо» выставляется студенту, продемонстрировавшему полное знание учебного материала, успешно выполнившему практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу, показавшему систематический характер знаний по дисциплине, междисциплинарному курсу, способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности. Содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется студенту, продемонстрировавшему знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, обладающему необходимыми знаниями, но допустившему неточности в определении понятий, в применении знаний для решения профессиональных задач, в неумении обосновывать свои рассуждения.

7.15. Неявка студента на процедуру промежуточной аттестации отмечается в аттестационной ведомости формулировкой «не явился».

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

8. Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

8.1. Студент имеет право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (междисциплинарным курсам или ПМ) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) студентами при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее – зачет результатов обучения), в том числе освоенных посредством различных онлайн-курсов в иной организации.

8.2. Зачет осуществляется по заявлению студента (приложение Б), которое подается в директорате колледжа или на официальный адрес электронной почты университета, указанный на сайте Университета.

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

8.4. Зачет результатов обучения осуществляется на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

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

– документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения; документа, выданного иностранными организациями (справка, академическая справка и иной документ), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

Если представленные документы не соответствуют требованиям, они возвращаются заявителю, в порядке, установленном локальным нормативным актом организации.

8.5. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (междисциплинарному курсу или ПМ), практике) образовательной программы, которую осваивает студент и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее студентами образовательной программой (ее частью).

Организация производит зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной студентами образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

Колледж самостоятельно решает вопросы соответствия результатов обучения, в том числе в части названия учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, количества часов (зачетных единиц) на изучение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ, формы промежуточной аттестации (и ее оценивания), возможности зачета результатов, полученных по программам разного уровня, видов и направленности.

Процедура проведения соответствия результатов обучения определяется организацией в соответствующем локальном нормативном акте.

Названия учебных предметов, курсов, дисциплин (междисциплинарных курсов или ПМ), практики, дополнительных образовательных программ, могут текстуально не совпадать, но быть равнозначными или включающими соответствующее наименование. Объем пройденного обучения также может не совпадать, но должен позволять достигнуть планируемых результатов. Допускается зачет результатов обучения, полученного по образовательным программам разного уровня, видов.

Зачет может быть осуществлен в отношении учебных предметов, курсов, дисциплин (междисциплинарных курсов или ПМ), практики,

дополнительных образовательных программ (их частей), по которым учебным планом предусмотрена промежуточная аттестация, поскольку зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы. Однако зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой аттестации).

8.6. Решение о зачете результатов обучения на основании указанных документов принимается и оформляется комиссией, формируемой Колледжем с привлечением преподавателя, реализующего данную дисциплину (междисциплинарный курс или ПМ) и/или заведующего отделением, и заполнением аттестационной ведомости, который вносится в личное дело студента (приложение В).

8.7. Итоги зачета результатов обучения (компетенций студентов в соответствии с требованиями образовательных стандартов по осваиваемой специальности) могут выражаться оценкой в баллах (при промежуточной аттестации в форме экзамена или зачета с оценкой) или в виде зачета – в зависимости от форм промежуточной аттестации, предусмотренных учебным планом.

8.8. Решение о зачете результатов освоения онлайн-курсов Колледж принимает на свое усмотрение. Колледж вправе отказать студенту в зачете результатов освоения онлайн-курса, если в ходе заседания комиссии выявлено несоответствие представленного документа требованиям данного Положения, либо в случае отсутствия информации об онлайн-курсе (документ об освоении которого предъявлен) на указанной платформе онлайн-обучения.

8.9. Студент, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение.

8.10. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоенной ранее студентами образовательной программе (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы организация отказывает студенту в зачете. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется студенту на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

8.11. Не допускается взимание платы со студентов за установление соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной студентами образовательной программе (ее части) планируемым результатам

обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы и зачет результатов.

9. Порядок организации проведения досрочной промежуточной аттестации.

9.1. При возникновении у студента особой ситуации, которая подтверждается соответствующими документами организаций (медицинских, образовательных и т.д.) директоратом Колледжа может быть предоставлена возможность прохождения промежуточной аттестации досрочно в пределах текущего учебного семестра при условии досрочного выполнения всего объема практических и лабораторных работ, предусмотренных программой дисциплины, и иных форм текущего контроля.

9.2. Основанием для досрочного прохождения промежуточной аттестации студентом может быть:

– заболевание, вследствие которого необходимо наблюдение студента на стационарном отделении (или операция),

– направление студента во время проведения экзаменов/зачетов (дифференцированных зачетов) на санаторно-курортное лечение, в том числе в качестве сопровождающего лица;

– предстоящее рождение ребенка в период сессии;

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

– трудовая деятельность по программе Work and Travel, с выездом за пределы Российской Федерации: если выезд не совпадает со сроками практики, предусмотренными календарным учебным графиком и графиком государственной итоговой аттестации;

– выезды студентов на спортивные соревнования, тренировочные сборы, олимпиады, конференции, конкурсы;

– иные особые случаи (рассматриваются индивидуально).

9.3. Досрочная сдача экзаменов/зачетов (дифференцированных зачетов) допускается при наличии одного из оснований, указанных выше, и одновременно следующих условий:

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

– на момент согласования досрочного прохождения промежуточной аттестации студентом должен быть продемонстрирован высокий уровень освоения программ дисциплин, что подтверждается результатами прохождения текущего контроля успеваемости и/или оценками в журнале учебных занятий по соответствующей дисциплине (междисциплинарному курсу);

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

9.4 Заявление на имя проректора по учебно-воспитательной работе с просьбой о предоставлении возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации подается студентом в учебный отдел Колледжа, не позднее чем за 1 (один) месяц до ее начала в запланированные календарным учебным графиком сроки. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие необходимость досрочной сдачи сессии (Приложение Б).

9.5. Директором/заместителем директора Колледжа по учебной работе рассматривается и подписывается заявление о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации, далее передается на согласование учебно-методическому департаменту и утверждение проректору по учебно-воспитательной работе. На основании решения проректора по учебно-воспитательной работе директором/заместителем директора Колледжа по учебной работе готовится распоряжение о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации.

9.6. Даты досрочного прохождения промежуточной аттестации согласовываются с преподавателем, учитывая отсутствие в день сдачи экзамена других учебных занятий и форм контроля.

9.7 Дата сдачи промежуточной аттестации заносится в зачетную книжку студента и в аттестационную ведомость.

9.8 Студенты, получившие неудовлетворительные оценки по дисциплинам, включенным в досрочное прохождение промежуточной аттестации имеют право на их пересдачу на общих основаниях в установленные для пересдачи экзаменов сроки (согласно расписанию дополнительной сессии).

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

9.10. Студенты, обучающиеся на внебюджетной основе, допускаются к досрочному прохождению промежуточной аттестации только в случае полной оплаты обучения за данный семестр.

10. Регламент процедуры пересдачи оценки промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки

10.1. Повторная сдача экзамена, зачета, дифференцированного зачета, курсовой работы с целью повышения положительной оценки разрешается ректором Университета или уполномоченным лицом в исключительных случаях по письменному заявлению студента, согласованному с директором/заместителем директора Колледжа, но не более 1 (одного) раза за весь период обучения, что определяется по анализу зачетной книжки студента, в которой не должно быть отметок об исправлении оценки какой-либо формы промежуточной аттестации ранее.

10.2. Личное заявление студента на имя проректора по учебно-воспитательной работе на пересдачу экзамена / зачета/дифференцированного зачета / курсовой работы с указанием названия дисциплины, семестра, в котором проводилась согласно учебному плану, фамилии преподавателя, принимавшего экзамен, зачет, дифференцированный зачет, курсовую работу, визируется преподавателем, принимавшим экзамен, зачет, дифференцированный зачет, курсовую работу, либо заведующим отделением (в случае увольнения данного преподавателя) – о согласии принять пересдачу; а также заместителем директора /директором Колледжа – о разрешении на пересдачу экзамена/ зачета /дифференцированного зачета /курсовой работы.

10.3. Заявление с целью повышения положительной оценки вместе с оригиналом зачетной книжки заявителя подается в учебно-методический департамент для сверки документов и согласования с проректором по учебно-воспитательной работе.

10.4. После согласования проректором по учебно-воспитательной работе разрешения на пересдачу, проводится повторная процедура промежуточной аттестации по заявленной дисциплине (междисциплинарному курсу, ПМ) / курсовой работе.

10.5. Разрешается пересдача экзамена/ зачета /дифференцированного зачета /курсовой работы преподавателю, за которым закреплена данная дисциплина, либо другому преподавателю соответствующего профиля подготовки.

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

10.7. В зачетной книжке студента преподавателем одной линией вычеркивается вся строка с предыдущей записью о сдаче данной дисциплины (междисциплинарного курса, ПМ) / курсовой работы и вписывается новой строкой информация о повторной сдаче. Так же преподавателем вносятся соответствующие изменения оценки датой пересдачи в графу «первая пересдача» в бумажный вариант аттестационной ведомости, хранящийся в учебной части Колледжа.

10.8. Зачетная книжка с внесенными изменениями вместе с согласованным (см. п.10.2-10.3 настоящего положения) заявлением студента о возможности повышения положительной оценки передается в учебно-методический департамент.

10.9. Пересдача положительной оценки промежуточной аттестации во время текущей сессии запрещена во избежание влияния на ситуацию назначения академической стипендии.

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

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

11.1. В случае несдачи студентом одной или нескольких форм промежуточной аттестации в период экзаменационной сессии по уважительным причинам, подтвержденным документально, директоратом ему устанавливаются индивидуальные сроки сдачи промежуточной аттестации (продление сессии). Подтверждающие документы, в которых проставлены печать и подпись, выдавшего лица/организации, предоставляются студентом в директорат Колледжа в течении трех рабочих дней со дня их получения.

11.2. По личному заявлению студента, с приложением подтверждающих документов, срок промежуточной аттестации, утвержденного в соответствии с календарным учебным графиком, продлевается на период, не превышающий время отсутствия по

уважительной причине (с учетом каникул). Продление срока экзаменационной сессии документируется приказом проректора по учебно-воспитательной работе.

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

11.4. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность.

11.5. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебным предметам, курсу не более двух раз в сроки в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

11.6. Для студентов, имеющих академическую задолженность по итогам промежуточной аттестации, директором/заместителем директора Колледжа по учебной работе после окончания промежуточной аттестации формируется расписание дополнительной промежуточной аттестации – тем самым студенту предоставляется первая возможность ликвидации академической задолженности. По срокам дополнительная промежуточная аттестация, как правило, назначается на начало следующего семестра, в текущий семестр не допускается пересдача промежуточной аттестации при получении неудовлетворительной оценки. Дополнительная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики. Колледж оставляет за собой право формировать расписание дополнительной промежуточной аттестации повторно в период каникул.

11.7. Возможность ликвидации академической задолженности с применением ЭО и ДОТ предоставляется в сроки дополнительной сессии на площадке дисциплины / практики / курсовой работы на сайте системы дистанционного обучения https://lms.bspu.ru/, результаты (в том числе неявка обучающегося) переносятся в аттестационную ведомость согласно срокам утвержденного расписания дополнительной сессии.

11.8. Продолжительность дополнительной промежуточной аттестации определяется количеством несданных форм промежуточной аттестации. В один день допускается планирование не более 1 экзамена или 2-х зачетов или иных форм промежуточной аттестации, предусмотренных учебным планом соответствующей основной профессиональной образовательной программы. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно

совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы и сессий очной и заочной форм обучения.

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

11.10. Дата ликвидации академической задолженности, сохранившейся у студента после дополнительной промежуточной аттестации, устанавливается учебной частью Колледжа по согласованию с заведующим отделением, за которым закреплена данная дисциплина (междисциплинарный курс, ПМ) / курсовая работа / практика.

11.11. Комиссия по проведению повторной промежуточной аттестации для ликвидации академической задолженности формируется по каждой дисциплине (междисциплинарному курсу, ПМ, практике) в составе не менее трех человек, представляющих директора или заместителя директора, заведующего отделением соответствующей специальности, преподавателя, за которым закреплена дисциплина (междисциплинарный курс, ПМ, практика), по которой образовалась академическая задолженность и/или преподавателя, соответствующего этому профилю и с соответствующим Дипломом. На заседании комиссии требуется обязательное присутствие представителя совета обучающихся Колледжа и/или представителя профсоюзной организации, который так же, как и члены комиссии, подписывает протокол заседания.

11.12. Распоряжение о создании комиссии оформляется заместителем директора Колледжа по учебной работе и предоставляется в учебно-методический департамент, не позже чем за две недели до указанной даты заседания комиссии. Распоряжение утверждается проректором по учебно-воспитательной работе.

В распоряжении указывается: состав комиссии, планируемая дата, время и место (корпус, аудитория) заседания, дисциплина (междисциплинарный курс, ПМ, практика), по повторной аттестации которой оно проводится (с указанием специальности и семестра по учебному плану). Заседание комиссии не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации (за исключением сессии по заочной форме обучения), однако может быть назначено на период каникул; время заседании комиссии не может совпадать со временем проведения учебных занятий.

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

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

11.15. Информация о заседании комиссии доводится до сведения студента, имеющего академическую задолженность, по контактам, указанным в учебной карточке студента, сотрудниками Колледжа не позднее чем за неделю до ее наступления.

11.16. Решение комиссии оформляется протоколом заседания, где указывается выставленная оценка. Эта оценка проставляется в аттестационную ведомости в графу второй пересдачи датой заседания.

11.16.1. При положительной оценке комиссии (удовлетворительно, хорошо, отлично) студент считается ликвидировавшим академическую заложенность по данной дисциплине (междисциплинарному курсу, ПМ, практике).

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

11.17. В случае выставления комиссией положительной оценки, она вписывается в зачетную книжку студента преподавателем, за которым закреплена дисциплина (междисциплинарный курс, ПМ, практика) и/или

преподавателем, соответствующего этому профилю и с соответствующим Дипломом).

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

12. Условия и порядок перевода и отчисления студентов по результатам промежуточной аттестации

12.1. При условии сдачи всех экзаменов, зачетов и иных форм промежуточной аттестации (далее – ФПА), предусмотренных учебным планом, студент считается полностью выполнившим учебный план за данный семестр. Студент, полностью выполнивший требования учебного плана данного курса, переводится на следующий курс приказом проректора по учебно-воспитательной работе Университета.

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

12.3. Студент, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющий академическую задолженность ввиду не наступления даты заседания комиссии на момент завершения года обучения, переводятся на следующий курс условно. В приказе о переводе с курса на курс такие студенты подаются списками в отдельном параграфе с формулировкой:

а) не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам «перевести условно»;

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

12.4. При ликвидации академической задолженности, на условно переведенного на следующий курс студента оформляется приказ о снятии условности и переводе на следующий курс как ликвидировавшего академическую задолженность.

12.5. В ситуации когда условно переведенный студент по решению комиссии отчисляется из Университета, ему приказом об отчислении (Приложении Г) устанавливается возможность восстановления в число студентов Колледжа на данную образовательную программу не выше того курса, с которого он был условно переведен (как не ликвидировавший

академическую задолженность и не выполнивший условие перевода на следующий курс).

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его ректором Университета.

13.2. Все изменения и дополнения, необходимость в которых возникает в процессе работы, могут быть внесены в настоящий Порядок приказом ректора Университета по представлению директора Колледжа и согласованию с проректором по учебно-воспитательной работе Университета.

13.3. Изменения и дополнения, внесение которых обусловлено изменением федеральных требований в сфере образования, вносятся в Порядок без представления с чьей-либо стороны. Порядок, претерпевший изменения и дополнения в связи с изменением федеральных требований, считается следующей редакцией.

Приложение А

Макет экзаменационного балета

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ
Колледж

РАССМОТРЕНО
Цикловой комиссией специальности
«_____»
Протокол № ____ от «___» ____ 20___г.
Председатель ЦК
_____ И.О. Фамилия

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора колледжа
_____ И.О. Фамилия

Отделение: очное
Специальность: _____
(код, и наименование специальности)
Курс: III
Дисциплина/МДК: ___
20__-20__ учебный год

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Вопрос 1 _____

Вопрос 2 _____

Вопрос n _____

Преподаватель И.О. Фамилия

Приложение Б

Ректору ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмуллы»

Сагитову С.Т.

студента 1 курса колледжа специальности

40.02.01 Право и организация социального

обеспечения группы 9ПСО-11-19(22)

очной/заочной формы обучения

бюджетной/коммерческой основы,

обучающегося на базе основного/среднего общего образования

_____

ФИО полностью

_____

проживающего по адресу:

_____

тел. _____

Заявление

Прошу разрешить мне досрочную сдачу летней (зимней) зачётно-экзаменационной сессии 20___/20___ учебного года в связи с _____

_____

указать причину

Дата_____ _____

Подпись/И.О.Фамилия студента

Согласовано:

Директор _____

Подпись/расшифровка

Зам. директора по УМР _____

Подпись/расшифровка

Зав. отделением _____

Подпись/расшифровка

приложить копии подтверждающих документов

В зависимости от причины досрочной сдачи сессии предусмотрено следующее согласование:

Причина	Подтверждающий документ	Согласование
выезд студента на спортивные соревнования, тренировочные сборы, олимпиады, конференции, конкурсы	1) вызов на соревнования / приглашение на конференцию, 2) копия приказа о направлении на соревнования, сборы, олимпиаду, конкурс, конференцию и пр.	Проректор по учебно-воспитательной работе Директор колледжа Руководитель ОПОП

направление студента для обучения в другом вузе	1) приглашение, 2) копия приказа о направлении для обучения в другом вузе.	Проректор по учебно-воспитательной работе Директор колледжа Руководитель ОПОП
тяжелое заболевание, вследствие которого необходимо наблюдение на стационарном отделении или операция, направление студента на санаторно-курортное лечение, в том числе в качестве сопровождающего лица	1) медицинская справка установленного образца (заключение врача), 2) направление лечащего врача на санаторно-курортное лечение или на госпитализацию, 3) справка о том, что нуждается в уходе.	Проректор по учебно-воспитательной работе Директор колледжа Руководитель ОПОП
предстоящее рождение ребенка	заключение врача о беременности с указанием сроков рождения ребенка	Проректор по учебно-воспитательной работе Директор колледжа Руководитель ОПОП
трудоустройство студентов на работу вожатым в детский оздоровительный лагерь	1) заключенный договор (контракт) с администрацией лагеря 2) представление республиканского центра подготовки вожатых «Перспектива им. Е.Поспеловой»	Проректор по учебно-воспитательной работе Директор колледжа Руководитель ОПОП Директор республиканского центра подготовки вожатых «Перспектива им. Е.Поспеловой»
трудовая деятельность по программе Work and Travel	по согласованию с отделом международных связей Управления НРиМС	Проректор по учебно-воспитательной работе Директор колледжа Руководитель ОПОП
Иные особые случаи (работа вахтовым методом для ОЗО и пр.)	по согласованию с курирующим проректором	Проректор по учебно-воспитательной работе Директор колледжа Руководитель ОПОП

Приложение В

Образец аттестационной ведомости

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

АТТЕСТАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Ф.И.О. Иванов Иван Иванович
Обучается очно **по специальности** 44.02.01 Дошкольное образование
Основание зачета (оценивания): Диплом о среднем профессиональном образовании № 444 444444 выданный ГБОУ «Профессиональный лицей №44» с.Салихово 30.06.2018 г.

№ п/п	**Наименования дисциплин (междисциплинарных курсов, ПМ) по** справке об обучении/ приложению диплома	Форма контроля	Общее количество академических часов		Рекомендация аттестационной комиссии
	рабочему учебному плану БГПУ им. М.Акмуллы		по справке об обучении/приложению диплома	по плану БГПУ	
1	История	экзамен	96	95	зачет результатов обучения
	История	экзамен			
2	История Башкортостана	зачет	80	61	зачет результатов обучения по результатам оценивания
	История Республики Башкортостан	зачет			
3	Экономическая теория	экзамен	144	136	зачет результатов обучения
	Основы экономики	зачет			
Всего зачтено			292 ак. часа		

Дата подачи заявления «____» _____ 202___ г.

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

Директор В.Г.Иванов
Согласовано:
Проректор по учебно-воспитательной работе В.А. Шаяхметов
Директор учебно-методического департамента Г.Р. Гильманова

Приложение Г

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

П Р И К А З

«_____» _____ 20____ г. **№_____**

Уфа

Об отчислении

Очная/заочная форма обучения
Коммерческая/бюджетная основа

На основании решения комиссии по ликвидации академической задолженности от «___» _____ 20__г. протокол № ___, в соответствии с Положением Университета о порядке перевода, отчисления и восстановления, п р и к а з ы в а ю:

1. Иванова Ивана Ивановича, студента 2 курса группы 9ПНК-21-19(23) специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах, отчислить из Колледжа БГПУ им. М.Акмуллы с 01.03.2020 г. как не выполнившего обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с правом восстановления на 1 курс, как не ликвидировавшего академическую задолженность и не выполнившего условие перевода на 2 курс.

2. Расторгнуть договор на оказание платных образовательных услуг с Ивановым Иваном Ивановичем № 477 от 12.08.2019 г. с 01.03.2023 г. *(этот пункт только для коммерческих студентов)*

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

Проректор по учебно-воспитательной работе В.А. Шаяхметов