МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(СФ БАШГУ)

ПРИКАЗ

«30» 08. 2018 г. № 1094/1

Стерлитамак

Об утверждении Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования

В целях установления единых подходов к порядку оценивания степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования, в соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить принятое на заседании Ученого совета (протокол от 30.08.2018 г. № 1) Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования (Приложение).
2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зам. директора по учебной работе И.А. Сырова.

Директор А.А. Ковальский

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе	И.А. Сыров
Начальник ОПиКО	И.Ф. Валеев
Начальник УМУ	Р.Г. Идрисов

Приложение
к приказу
от «30» 08. 2018 г. № 1094/1

Положения о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Стерлитамакском филиале БашГУ.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Устава Башкирского государственного университета;

Положения о Стерлитамакском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный университет».

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формами контроля учебной работы.

1.4. Система текущего и промежуточного контроля успеваемости предусматривает решение следующих задач:

- оценка качества освоения обучающимися образовательной программы, в т.ч. отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- аттестация обучающихся в соответствии с их персональными достижениями при освоении соответствующей образовательной программы;
- организация самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей, содействие ликвидации академической задолженности;
- содействие эффективности внутренней системы оценки качества образования.

1.5. Оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и оценка компетенций.

1.6. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

1.6.1. Филиал – Стерлитамакский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный университет» (СФ БашГУ).

1.6.2. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального образования.

1.6.3. Промежуточная аттестация обучающихся – форма контроля качества освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования, путем оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования, выполнения курсовых работ).

1.6.4. Сессия – период обучения, предусмотренный календарным учебным графиком для осуществления промежуточной аттестации обучающихся.

1.6.5. Экзамен – форма промежуточной аттестации студентов по дисциплине (модулю) либо ее части, осуществляемая с выставлением оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1.6.6. Зачет – форма промежуточной аттестации студентов по дисциплине (модулю) либо ее части с выставлением отметки: «зачтено», «не зачтено».

1.6.7. Дифференцированный зачет – форма промежуточной аттестации студентов с выставлением оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Дифференцированные зачеты используются при аттестации студентов по практикам, отдельным дисциплинам.

1.6.8. Итоговая контрольная работа – форма промежуточной аттестации студентов с выставлением оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», используются при аттестации студентов по отдельным дисциплинам.

1.6.9. Экзамен по модулю - форма промежуточной аттестации студентов с выставлением оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», проверяет готовность обучающегося к выполнению вида (видов) профессиональной деятельности и сформированность у него компетенций. Экзамен по модулю проводится после освоения обучающимися всех элементов профессионального модуля.

1.6.10. Квалификационный экзамен – форма промежуточной аттестации студентов с выставлением оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Квалификационный экзамен проводится после освоения обучающимися всех элементов профессионального модуля, направленного на освоение студентами работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. В соответствии локальным актом филиала, возможно присвоение выпускнику определенной квалификации.

1.6.11. Отчисление – прекращение образовательных отношений между студентом и СФ БашГУ.

1.6.12. Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким дисциплинам (модулям), практикам, курсовым проектам (работам) или непрохождение промежуточной

аттестации при отсутствии уважительных причин.

1.6.13. Образовательная программа – образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена, ППССЗ).

1.6.14. Педагогический работник – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Филиалом и выполняет обязанности по проведению учебной работы.

1.6.15. Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.6.16. Перезачет – признание учебных дисциплин (модулей), практик, курсовых работ освоенными студентом при получении предыдущего образования по образовательной программе, а также признание полученных по ним оценок и их перенос в документы об освоении образовательной программы вновь получаемого образования.

1.6.17. Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.6.18. ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

1.7. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

1.8. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом.

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

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится в отношении всех обучающихся в Филиале.

2.2. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости устанавливаются рабочей программой дисциплины, профессионального модуля.

2.3. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- защита лабораторных и практических работ;
- контрольные работы;
- тестирование;
- контроль самостоятельной работы (в письменной или устной форме);
- коллоквиум;
- тестирование;
- рефераты;
- отчеты по практике и др.

2.4. Педагогические работники вправе применять иные виды текущего контроля успеваемости, не поименованные в п. 2.3 настоящего Положения.

2.5. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится ежемесячно.

2.6. Текущий контроль по дисциплинам и профессиональным модулям (далее по тексту - ПМ) проводится в пределах времени, отведенного на соответствующую дисциплину.

2.7. Результаты текущего контроля на учебных занятиях оцениваются по пятибалльной системе и заносятся в учебные журналы в колонке за соответствующий день проведения.

2.8. Содержание, темы, количество лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах дисциплин и профессиональных модулей.

2.9. Оценки за выполненные работы выставляются по пятибалльной системе в учебных журналах и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

2.10. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнении работ по причине отсутствия на уроке обучающиеся обязаны выполнить лабораторные и практические работы в сроки, устанавливаемые преподавателем.

2.11. При получении неудовлетворительной оценки за контрольную работу обучающемуся в пределах текущего семестра и в сроки, устанавливаемые преподавателем, но не более одной недели, предлагается выполнить новый вариант контрольной работы.

2.12. В период прохождения практики предусматривается текущий контроль выполнения индивидуальных практических заданий и уровень освоения обучающимся приемов работы в рамках профессиональных модулей.

2.13 Результаты текущего контроля в период прохождения практики оцениваются по пятибалльной системе.

2.14. Оценки за каждую выполненную практическую работу выставляются в журналах и учитываются как показатели освоения профессиональных компетенций обучающихся.

2.15. При получении неудовлетворительной оценки или невыполнении работ по причине отсутствия на практике обучающиеся обязаны выполнить практические

работы во время учебной или производственной практики и в сроки, устанавливаемые руководителем практики.

2.16. Порядок формирования фонда оценочных средств, для осуществления текущего контроля, устанавливается локальным актом образовательной организации.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится по дисциплинам и профессиональным модулям в сроки, предусмотренные учебными планами и календарными учебными графиками.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет,
- дифференцированный зачет,
- итоговая контрольная работа;
- экзамен,
- экзамен по модулю;
- квалификационный экзамен,
- написание и защита курсовой работы,
- защита отчета по практике.

3.3. Периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами и календарными учебными графиками.

3.4. Оценивание качества освоения дисциплин общеобразовательного цикла ППССЗ с получением среднего общего образования в процессе промежуточной аттестации включает в себя обязательные экзамены по дисциплинам «Русский язык и литература», «Математика», и по одной из общеобразовательных дисциплин, изучаемых углубленно с учетом получаемой специальности СПО.

3.5. Количество экзаменов в каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации не должно превышать 8, а количество зачетов - 10, без учета зачетов по физической культуре.

3.6. Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится в день, освобожденный от других форм учебной нагрузки.

3.8. Промежуточная аттестация в форме зачета, дифференцированного зачета или итоговой контрольной работы проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей дисциплины или ПМ.

3.9. Порядок формирования фонда оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации, устанавливается локальным актом образовательной организации.

3.10. При проведении зачета уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено».

3.11. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной шкале: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно») и фиксируется в зачетной книжке. Оценка 2 («неудовлетворительно») в зачетную книжку не вносится.

3.12. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленные календарным учебным графиком, который утверждается заместителем директора филиала по учебной работе. Расписание экзаменов, доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

Расписание сдачи экзаменов составляется учебной частью колледжа и утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.13. Перечень вопросов и практических задач по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплины и утверждается заместителем заведующего колледжем по учебной работе.

3.14. На основе перечня вопросов и практических задач составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится.

3.15. В период подготовки к экзаменам проводятся консультации по экзаменационным материалам.

3.16. Экзамен принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине в экзаменуемой группе.

3.17. Уровень подготовки обучающегося на экзамене оценивается по пятибалльной шкале: 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

3.18. Экзаменационная оценка по дисциплине за данный семестр является определяющей независимо от полученных оценок текущего контроля по дисциплине.

3.19. Положительные результаты промежуточной аттестации заносятся лично педагогическим работником в ведомость и зачетную книжку и заверяются его подписью. Возможные исправления в зачетной книжке должны быть заверены подписью лиц, вносящих исправления, и записью «Исправленному в п.__ верить».

3.20. Педагогический работник после окончания периода промежуточной аттестации лично сдает надлежаще оформленную ведомость в учебную часть колледжа. Исправления в ведомости не допускаются.

3.21. Курсовая работа (проект) является одной из форм промежуточной аттестации обучающихся.

3.22. Выполнение обучающимся курсовой работы (проекта) по дисциплине или МДК проводится с целями:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;
- развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- подготовки к государственной итоговой аттестации.

3.23. Количество курсовых работ (проектов), наименование дисциплин и МДК, по которым они предусматриваются, и количество часов обязательной учебной

нагрузки обучающегося, отведенное на их выполнение, определяются учебным планом.

3.24. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, устанавливаемые заданием.

3.25. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями и утверждается распоряжением заведующего колледжем.

3.26. Неявка студента без уважительной причины на зачет или экзамен в период промежуточной аттестации приравнивается к неудовлетворительной оценке.

3.27. Присутствие на зачете или экзамене посторонних лиц не допускается, за исключением случаев прямой необходимости (например, по состоянию здоровья, инвалидности и т.п.). К посторонним лицам относятся: родители (законные представители), родственники, знакомые обучающегося и т.д.

3.28. При неявке студента на зачет или экзамен в период промежуточной аттестации педагогический работник в экзаменационной ведомости делает запись «не явился» и ставит свою подпись.

3.29. Учебная часть колледжа вправе:

– разрешить обучающемуся в пределах общего срока освоения ППССЗ досрочно сдавать зачеты и экзамены вне периода промежуточной аттестации без освобождения от других видов учебной деятельности (по личному заявлению студента при наличии документально подтвержденного основания).

3.30. Индивидуальная ведомость на сдачу зачета или экзамена подписывается заведующим колледжем с указанием фамилии педагогического работника, принимающего зачет или экзамен.

3.31. Перезачет результатов обучения по дисциплине (модулю) подготовки специалистов среднего звена – на основании предоставленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения.

3.32. По завершении всех экзаменов допускается пересдача экзамена, по которому обучающийся получил неудовлетворительную оценку, но не более двух раз.

4. Процедура сдачи экзамена по модулю / квалификационного экзамена

4.1. Обязательной формой промежуточной аттестации по профессиональным модулям является экзамен по модулю/квалификационный экзамен, которые представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей.

4.2. Экзамен по модулю/ квалификационный экзамен проводится после освоения обучающимися междисциплинарных курсов и практик по

соответствующему профессиональному модулю. Условием к допуску к экзамену по модулю/ квалификационному экзамену является освоение МДК и практик по модулю.

4.3. Экзамен по модулю/квалификационный экзамен проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций. Экзамен по модулю/квалификационный экзамен проводится за счет времени, выделенного на промежуточную аттестацию (по специальностям реализуемым в соответствии с актуализированными ФГОС).

По результатам квалификационного экзамена может быть присвоена квалификация в соответствии с ЕТКС (профессиональным стандартом при наличии).

Форма документа о присвоении студенту квалификации по итогам сдачи квалификационного экзамена, устанавливается локальным актом Филиала.

4.4. Результат экзамена по модулю/квалификационный экзамен фиксируется в протоколе экзамена, и выносится решение «вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен», также оценивание результатов сдачи экзамена производится по пятибалльной шакале 5 («отлично»), 4 («хорошо»), 3 («удовлетворительно»), 2 («неудовлетворительно»).

4.5. Процедура приема экзамена по модулю/квалификационного экзамена проводится в форме заседаний экзаменационной комиссии. В состав экзаменационной комиссии обязательно включаются представители работодателя, чем обеспечивается независимость оценки освоения профессионального модуля. Решения о результатах аттестации принимаются большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим. Особое мнение членов комиссии отражается в протоколе.

4.6. К началу квалификационного экзамена готовятся следующие документы:

- ведомость допуска к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю (вида профессиональной деятельности) (Приложение № 1);
- распоряжение заведующего колледжем о допуске обучающихся к сдаче экзамена по модулю/ квалификационного экзамена (Приложение № 2);
- протокол заседания аттестационной комиссии по проведению экзамена (квалификационного) / по профессиональному модулю (Приложение № 3). Заполняется секретарем комиссии, в процессе сдачи экзамена;
- экзаменационная ведомость (Приложение № 4).

4.6. Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям разрабатываются и утверждаются в соответствии локальными актами Филиала.

4.7. Результаты промежуточной аттестации отражаются в экзаменационной ведомости. Результаты экзамена объявляются в тот же день при подведении итогов.

4.8. Документы, указанные в п. 4.6. настоящего положения, хранятся в учебной части колледжа. Срок хранения документов – срок реализации образовательной программы.

5. Порядок ликвидации академической задолженности при переводе и восстановлении

5.1. Если обучающийся переводится или восстанавливается в академическую группу, которая обучается по другому учебному плану, он обязан пройти процедуру переаттестации дисциплин в соответствии со структурой и содержанием нового учебного плана. Переаттестацию дисциплин проводят ответственные за курс педагогические работники. Если различие между новым и предыдущим учебными планами составляет не более 8 экзаменов и 10 зачетов, без учета зачетов по физической культуре, обучающемуся устанавливается срок ликвидации академической задолженности в текущем семестре.

5.2. При наличии более чем 8 экзаменов и 10 зачетов в новом учебном плане по отношению к предыдущему, обучающийся должен быть переведен или восстановлен на курс ниже на соответствующий учебный план.

5.3. Если обучающийся не укладывается в установленный срок ликвидации академической задолженности, приказом директора Филиала по представлению заведующего колледжем он переводится для дальнейшего обучения на курс ниже, либо отчисляется из Филиала как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.4. Ликвидация академических задолженностей не освобождает обучающегося от посещения обязательных учебных занятий, предусмотренных в текущем семестре.

5.5. Процедура переаттестации дисциплины учебного плана реализуется, как правило, в период теоретического обучения, после выхода приказа о восстановлении (переводе) обучающегося. Пересдача каждого экзамена (зачета) допускается не более двух раз в соответствии нормами настоящего Положения.

5.6. Процедура переаттестации должна сопровождаться оформлением таких же нормативно-отчетных документов, что и при сдаче экзаменов (зачетов).

5.7. При переводе обучающегося в другую образовательную организацию или отчислении до завершения обучения, записи о переаттестованных дисциплинах вносятся в справку об обучении, как дисциплины, пройденные в Филиале.

6. Порядок ликвидации академической задолженности

6.1. Обучающийся считается имеющим академическую задолженность, если он в установленные сроки:

– не явился на сдачу зачета или экзамена по виду учебной деятельности;

– получил отметку «не зачтено» по виду учебной деятельности;

– получил оценку «неудовлетворительно» на экзамене по дисциплине (модулю);

– не прошел процедуру ликвидации разницы в учебных планах при переводе из другой образовательной организации или при переводе внутри Филиала, до даты, установленной в приказе директора о переводе.

6.2. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

6.3. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые учебной частью колледжа в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.4. Обучающимся, имеющим академическую задолженность по итогам сессии, учебная часть колледжа формирует график ликвидации академических задолженностей. Обучающийся при этом не освобождается от обязательных учебных занятий.

График ликвидации академических задолженностей должен содержать информацию о периоде ликвидации задолженностей, перечне учебных дисциплин (модулей), по которым у обучающихся образовались академические задолженности, сведения о преподавателях, принимающих академические задолженности. Учебная часть колледжа вправе дополнить информацию в графике ликвидации академических задолженностей по своему усмотрению.

6.5. Обучающийся, не сдавший зачет или экзамен в период проведения промежуточной аттестации и не ликвидировавший академические задолженности в установленные сроки, пересдает академические задолженности предметной комиссии.

Состав предметной комиссии колледжа утверждается распоряжением зав. колледжем. Оценка, выставленная предметной комиссией колледжа при пересдаче экзамена (зачета), апелляции не подлежит и является окончательной.

6.6. В случае если обучающийся по очной форме обучения не смог сдать зачеты и экзамены в определенные сроки по документально подтвержденной уважительной причине, то распоряжением зав. колледжем сессия может быть продлена на срок в пределах следующего семестра.

К числу уважительных причин относятся:

– длительное (более одного месяца) заболевание, приведшее к временной нетрудоспособности, в течение семестра;

– заболевание, приведшее к временной нетрудоспособности на период подготовки к промежуточной аттестации и (или) в день его сдачи;

– чрезвычайное и непредотвратимое при данных условиях обстоятельство (пожар, наводнение, землетрясение, ураган, эпидемия, забастовка, военные действия и другие);

– длительные командировки (при очно-заочной, заочной форме обучения);

– участие в олимпиадах, соревнованиях (в том числе спортивных), конкурсах Всероссийского и международного уровней, осуществляемого с разрешения директора (зам. директора по учебной работе);

– семейные обстоятельства.

В аналогичных случаях продление сессии студентам очно-заочной и заочной

форм обучения осуществляется также распоряжением зав. колледжем.

6.7. Пересдача экзамена с оценки «хорошо» на более высокую оценку допускается, если обучающийся является студентом выпускного курса и претендует на получение диплома о среднем профессиональном образования с отличием. Заведующий колледжем допускает к пересдаче на основании заявления обучающегося с разрешения зам. директора по учебной работе Филиала, в том случае если количество пересдаваемых дисциплин не превышает трех. Повторная пересдача не допускается.

6.8. Обучающийся не ликвидировавший задолженности в сроки, определенные учебной частью колледжа в пределах одного года с момента образования академических задолженностей, отчисляется из Филиала как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Отчисление производится в порядке, установленном в Положении о переводе, отчислении, восстановлении студентов и предоставлении им академических отпусков.

7.Правовой статус сторон

7.1. Педагогический работник, ответственный за проведение промежуточной аттестации имеет право:

– выбирать форму проведения экзамена (зачета);

– в зависимости от посещаемости занятий и показателей текущей успеваемости уменьшать либо увеличивать обучающемуся количество вопросов в экзаменационном билете;

– помимо теоретических вопросов включать в экзаменационные билеты практические задания (в том числе инновационного характера);

– включать в экзаменационные билеты вопросы, выносимые на самостоятельную работу;

– задавать обучающемуся дополнительные вопросы, не выходящие за рамки программы дисциплины;

– разрешать обучающемуся пользоваться на экзамене справочной литературой, учено-методическими пособиями, техническими средствами и другими материалами.

7.2. Педагогический работник, ответственный за проведение промежуточной аттестации не имеет права:

– принимать экзамен (зачет) без ведомости (индивидуальной ведомости) от учебной части колледжа;

– требовать от обучающегося в качестве допуска к экзамену (зачету) конспекты своих лекций;

– задавать на экзамене (зачете) студенту вопросы, выходящие за рамки программы дисциплины;

– требовать приобретения (покупки) студентом авторских методических материалов в качестве альтернативы положительной аттестации;

– требовать материальной выгоды или иного преимущества за выставляемую положительную оценку на экзамене (зачете) или совершать иных действий, создающих конфликт интересов.

7.3. Обучающийся в случае неявки на экзамен (зачет) по уважительной причине обязан:

– в трехдневный срок уведомить учебную часть колледжа о причинах неявки на экзамен (зачет);

– в трехдневный срок после выздоровления предоставить в учебную часть колледжа медицинскую справку об освобождении от занятий;

– в трехдневный срок после прекращения чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств, предоставить в учебную часть колледжа документы, подтверждающие наличие соответствующего основания;едующим колледжем и предоставить необходимые сведения (доказательства) для принятия решения.

7.4. В случаи неявки на экзамен (зачет) ответственного педагогического работника решение о его замене принимает заведующий колледжем. При невозможности проведения экзамена (зачета) заведующий колледжем принимает решение о переносе срока проведения экзамена (зачета).

7.5. При обнаружении несоответствия оценок (отметок о зачете) в экзаменационной (зачетной) ведомости и зачетной книжке, допущенного по вине педагогического работника, заведующий колледжем вправе принять решение об изменении оценки (отметки «зачтено») в интересах обучающегося. Вносимые при этом изменения в нормативно-отчетных документах должны сопровождаться подписью заведующего колледжем с записью «исправленному верить».

8.Заключительные положения

8.1. Настоящий локальный нормативный акт, вступает в силу с момента подписания директором Филиала соответствующего приказа.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящий локальный нормативный акт осуществляется соответствующим приказом директора Филиала.

Приложение № 1

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Башкирский государственный университет»

Стерлитамакский филиал

ВЕДОМОСТЬ ДОПУСКА

к экзамену *(квалификационному) по профессиональному модулю* (вида профессиональной деятельности)

_____

код и наименование модуля

по специальности (профессии) _____ группа _____ курс_____

/п	ФИО студента	Результаты аттестации		Шифр и наименование практики	Шифр и наименование практики	Допуск к экзамену *(квалификационному) по модулю* Распоряжение № ___ от _____г.	Ознакомлен
		Шифр и наименование МДК	*Шифр и наименование МДК*				
1.						*Допущен / не допущен*	
2.						*Допущен / не допущен*	
3.						*Допущен / не допущен*	
4.						*Допущен / не допущен*	

Заведующий колледжем _____ Фамилия И.О.

Дата .

Приложение № 2

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КОЛЛЕДЖ

№ _____ «____» _____20___

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

О допуске к сдаче экзамена *(квалификационного)/ по профессиональному модулю*

В соответствии с успешным освоением обучающимися специальности *шифр и наименование специальности* всех элементов программы профессионального модуля *наименование профессионального модуля*: теоретической части модуля (МДК) и практик допустить к сдаче экзамена (квалификационного) / *по профессиональному модулю* следующих студентов _____ курса, _____ формы обучения, группы _____:

1. *ФИО*
2. …
3. …

Заведующий колледжем И.О. Фамилия

Приложение № 3

ПРОТОКОЛ
заседания аттестационной комиссии
по проведению экзамена (квалификационного) / по профессиональному модулю

_____
наименование модуля

_____
код и наименование специальности

«_____» _____ 20_____ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:
Председатель комиссии: Ф.И.О., представитель работодателя
Члены комиссии: Ф.И.О.
Ф.И.О.

Профессиональный модуль осваивался в объеме _____ часов
Вид выдаваемого по результатам квалификационного экзамена сертификата[1]:

_____
вид документа (свидетельство об усвоении профессионального модуля, свидетельство об уровне квалификации по рабочей профессии и др.)

№ п/п	ФИО студента	Вариант билета	*Шифр и наименование компетенции*	*Шифр и наименование компетенции*	*Шифр и наименование компетенции*	*Шифр и наименование компетенции*	Решение аттестационной комиссии	
							ВПД освоен /не освоен	оценка

Место проведения экзамена по модулю / квалификационного экзамена: колледж СФ БашГУ.
На заседании аттестационной комиссии присутствуют ____ члена комиссии (отсутствующие ____/отсутствующих нет).
Проведение квалификационного экзамена для определения сформированности профессиональных компетенций и освоения вида профессиональной деятельности студентами группы _____ курс_____.

Председатель аттестационной комиссии _____ Ф.И.О.
Члены аттестационной комиссии _____ Ф.И.О.
_____ Ф.И.О.
Секретарь комиссии _____ Ф.И.О.

[1] Данная строка заполняется при проведении квалификационного экзамена

Приложение № 4

Стерлитамакский филиал
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Башкирский государственный университет»
Колледж
_____ семестр 20____/20_____ учебного года

ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Форма обучения _____
Специальность (направление) _____
Курс _____ Группа _____
Форма аттестации *Экзамен по модулю/квалификационный экзамен*

Наименование
ПМ _____

Председатель комиссии: _____
Члены комиссии: _____
_____

Дата проведения экзамена _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки	Оценка	Подпись экзаменаторов
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Результаты экзамена:

Отлично _____
Хорошо _____
Удовлетворительно _____
Неудовлетворительно _____

Не явились _____
Не допущено _____
Продлена сессия _____

Председатель аттестационной комиссии _____ ФИО
Члены аттестационной комиссии _____ ФИО
_____ ФИО.

Заведующий колледжем _____ ФИО