

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор



А.К. Колесников

« 5 » июня 2008 г.

ПРИНЯТО

Ученым советом ПГПУ

Протокол № 7

от 4 июня 2008 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И  
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ПГПУ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в ПГПУ (далее Положение) определяет:

- форму текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов;
- требования к организации текущего контроля;
- порядок проведения текущего контроля;
- правила оценивания и использования результатов текущего контроля;
- требования к организации промежуточной аттестации;
- порядок проведения промежуточной аттестации;
- порядок прохождения промежуточной аттестации обучающимися, в том числе порядок ликвидации академических задолженностей;
- порядок перевода студентов на следующий курс.

2. Организация, подготовка и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов являются обязательными элементами обучения и практик студентов.

Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов – один из видов работы сотрудников деканатов факультетов.

Подготовка и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов является одним из видов учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава.

Прохождение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации – обязательный элемент обучения для студента.

3. Действие Положения распространяется на все виды текущего контроля и промежуточной аттестации всех основных образовательных программ высшего профессионального образования, реализуемых в Пермском государственном педагогическом университете.

## II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

4. **Текущий контроль** – проверка знаний, навыков и умений студентов, полученных при обучении по учебной дисциплине (при прохождении практики). Текущий контроль предназначен для проверки достижения студентом отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины или практики. В дальнейшем, для краткости, под термином «обучение по учебной дисциплине» в настоящем положении будет подразумеваться и прохождение практик.

Текущий контроль по учебной дисциплине включает одно или несколько контрольных мероприятий. Контрольное мероприятие проводится в течение одного дня.

Текущий контроль может проводиться:

- с участием преподавателя (иного контролирующего лица или организации);
- без участия преподавателя – самостоятельно студентом (самоконтроль).

Текущий контроль может иметь следующие формы:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- отчет по лабораторной работе;
- проведение контрольных работ;
- проведение академического концерта;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- проведение коллоквиумов (в письменной или устной форме);

- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) и др.

Текущий контроль предусматривает оценку знаний, навыков и умений студентов.

**5. Промежуточная аттестация** – проверка знаний, навыков и умений студента, полученных при обучении по дисциплине. Промежуточная аттестация предназначена для проверки достижения студентом всех учебных целей и выполнения всех учебных задач программы учебной дисциплины.

Устанавливаются два вида промежуточной аттестации:

- зачет,
- курсовой экзамен (далее – экзамен).

**6. Экзаменационная сессия** – период времени, предусмотренный графиком учебного процесса для сдачи курсовых экзаменов студентами, обучающимися по очной форме.

**7. Зачет** – форма проверки усвоения студентом учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения студентом лабораторных работ, курсовых работ, а также форма проверки прохождения учебной, учебно-исследовательской, педагогической и стажерской практик и выполнения в процессе этих практик всех заданий в соответствии с утвержденными программами. Зачеты могут устанавливаться как по предметам в целом, так и по отдельным их частям.

**8. Курсовой экзамен** по всей дисциплине или ее законченной части преследует цель оценить работу студента за курс (семестр), полученные студентом теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

### **III. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

**9.** Текущий контроль успеваемости должен быть включен в образовательную программу по специальности или направлению обучения.

Текущий контроль успеваемости должен осуществляться по каждой учебной дисциплине, входящей в образовательную программу (в том числе по факультативным дисциплинам и дисциплинам по выбору). В программу учебной дисциплины могут быть включены все виды текущего контроля (*входной контроль, рубежный контроль, контроль остаточных знаний*).

Формы текущего контроля в обязательном порядке фиксируются в программе дисциплины. Для повышения методической гибкости допустимо указание нескольких вариантов форм контроля для каждого контрольного мероприятия по программе дисциплины.

Предпочтительными являются формы текущего контроля, допускающие использование компьютерных технологий для проведения контрольного мероприятия и обработки его результатов.

**10. Входной контроль** проводится для всех студентов курса, потока, группы, подгруппы. Входной контроль должен предусматривать проверку знаний, навыков и умений, необходимых для изучения дисциплины. Входной контроль проводится, как правило, в течение одного контрольного мероприятия.

Входной контроль должен быть запланирован в начале изучения дисциплины, как правило, на первом аудиторном занятии или в начале самостоятельной работы студента по дисциплине. По согласованию со студентами и деканатом факультета, на котором обучаются студенты, возможно проведение входного контроля до начала занятий по дисциплине. Входной контроль с участием преподавателя проводит преподаватель, обучающий студентов по дисциплине. При наличии нескольких преподавателей входной контроль с участием преподавателя, как правило, проводит ведущий преподаватель дисциплины (например, лектор).

Деканат факультета, на котором обучаются студенты, при необходимости, обеспечивает условия для проведения входного контроля в соответствии с программой дисциплины или по согласованию с преподавателем (преподавателями).

**11. Рубежный контроль** проводится для всех студентов курса, потока, группы, подгруппы. Рубежный контроль должен предусматривать проверку всех знаний, навыков и умений, предусмотренных определенной частью программы изучаемой дисциплины, имеющей логическую завершенность и



несущей определенную функциональную нагрузку. Как правило, такая часть имеет собственные учебные цели и/или задачи. При проведении рубежного контроля должны проверяться знания, навыки и умения, полученные во время выполнения студентом всех видов учебной работы (лекционной, практической, лабораторной, самостоятельной и т.д.) по проверяемой части программы. При наличии нескольких видов занятий рубежный контроль с участием преподавателя, как правило, проводит ведущий преподаватель дисциплины (например, лектор).

Рубежный контроль должен быть запланирован по окончании изучения каждой части (раздела, модуля, дидактической единицы) рабочей программы дисциплины. Конкретные сроки проведения рубежного контроля определяются программой дисциплины.

Деканат факультета, на котором обучаются студенты, при необходимости, обеспечивает условия для проведения рубежного контроля в соответствии с программой дисциплины или по согласованию с преподавателем.

**12. Контроль остаточных знаний** проводится для всех студентов курса, потока, группы, подгруппы. Контроль остаточных знаний должен предусматривать проверку всех знаний, навыков и умений, предусмотренных программой изучаемой дисциплины.

Контроль остаточных знаний должен быть запланирован через достаточно продолжительный период времени после окончания изучения дисциплины (как правило, через 2-4 семестра). Контроль остаточных знаний проводит преподаватель кафедры, осуществляющей обучение студентов по контролируемой дисциплине. Контроль остаточных знаний проводится, как правило, в течение одного контрольного мероприятия.

**13.** Студенту должна быть предоставлена возможность получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций.

**14.** Непосредственную ответственность за организацию и эффективность текущего контроля успеваемости студентов несут проректор по учебной работе университета, деканы факультетов и заведующие кафедрами, по изучаемым дисциплинам – преподаватели, проводящие занятия.

#### **IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

15. Формы текущего контроля устанавливаются на кафедре под контролем заведующего кафедрой.

16. Формы, правила оценивания и правила использования результатов текущего контроля успеваемости должны быть доведены до студентов преподавателем на первом занятии по дисциплине. При наличии нескольких преподавателей формы, правила оценивания и правила использования результатов текущего контроля успеваемости, как правило, доводит до студентов ведущий преподаватель дисциплины (например, лектор). Данная информация также должна содержаться в общем виде в методических указаниях студенту по изучению дисциплины.

17. Студент университета должен в обязательном порядке участвовать во всех контрольных мероприятиях текущего контроля, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

В случае пропуска контрольного мероприятия студент должен в индивидуальном порядке согласовать с преподавателем, ведущим занятия, дату и порядок своего участия в дополнительном (повторном) контрольном мероприятии.

#### **V. ПРАВИЛА ОЦЕНИВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

18. Объем и уровень усвоения студентами учебного материала оцениваются по результатам текущего контроля количественной оценкой, выраженной в баллах. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

На основании оценок текущего контроля может быть определена итоговая оценка. Порядок расчета итоговой оценки текущего контроля устанавливается в рабочей программе дисциплины.

19. Результаты текущего контроля могут быть использованы преподавателем (преподавателями), проводящим занятия по дисциплине для:

- доведения до студентов детальной информации о степени их готовности к изучению дисциплины и о необходимости дополнительной учебной работы для повышения уровня требуемых знаний;
- доведения в случае необходимости до студента, его родителей или других законных представителей информации о степени освоения студентом программы учебной дисциплины;
- обеспечения ритмичной учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд;
- своевременного выявления отстающих и оказания им помощи в изучении учебного материала;
- анализа качества используемой рабочей программы дисциплины и совершенствования методики преподавания учебной дисциплины;
- доведения информации о текущей успеваемости до деканатов факультетов, учебно-методического управления и, при необходимости, проректора по учебной работе;
- определения полностью или частично оценки промежуточной аттестации студентов по дисциплине;
- разработки предложений о корректировке или модификации программы учебной дисциплины, учебного плана;
- организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися.

Результаты текущего контроля должны быть использованы студентом для:

- контроля усвоения учебного материала;
- организации при необходимости повторного или углубленного изучения учебного материала.

**20.** Данные текущего контроля используются деканатами, кафедрами и преподавателями для обеспечения ритмичной учебной работы студентов, привития им умения четко организовывать свой труд, своевременного выявления отстающих и оказания им содействия в изучении учебного материала, для организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися, а также для совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

## VI. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

**21.** Студенты обязаны получить все зачеты и сдать все экзамены в соответствии с учебными планами по утвержденному расписанию.

Для проведения экзаменов после окончания текущего семестра организуется экзаменационная сессия в сроки, установленные учебным планом, графиком учебного процесса.

**22.** Студенты, обучающиеся по основным образовательным программам высшего профессионального образования, сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Вид контроля (экзамен или зачет) устанавливается в соответствии с учебным планом.

**23.** Форма проведения зачета и экзамена по учебной дисциплине: устная, письменная, тестирование, защита работы (курсовой, реферата, проекта) и другие – устанавливается кафедрой (кафедрами).

Комплект экзаменационных материалов (билеты, задачи, тесты и др.; критерии оценивания, программа дисциплины) хранится на кафедре, разрабатывается преподавателем, ведущим учебную дисциплину, утверждается заведующим кафедрой (кафедрами) не менее, чем за один месяц до экзамена.

**24.** Расписание экзаменов составляется деканатом с учетом предложений студентов и преподавателей, утверждается проректором по учебной работе ПГПУ и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за один месяц до начала экзаменов.

Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней, исключая дни текущего и предыдущего экзаменов.

В виде исключения распоряжением по факультету отдельные экзамены могут проводиться в период теоретического обучения по завершении преподавания дисциплины.

**25.** Экзамены принимаются лицами, которым разрешено чтение лекций, как правило, лекторами данного потока. Зачеты принимаются



преподавателями, читающими лекции или ведущими практические занятия группы по данной учебной дисциплине. В случае отсутствия указанных преподавателей зачет или экзамен может принять заведующий соответствующей кафедрой, либо по его поручению другой преподаватель кафедры, имеющий соответствующую квалификацию.

Замена экзаменатора допускается с разрешения заведующего кафедрой по согласованию с деканом.

Экзамены и зачеты принимаются только у студентов, предъявивших зачетную книжку и внесенных в зачетно-экзаменационную ведомость.

26. Студенты могут сдавать экзамены и зачеты по факультативным дисциплинам. Результаты сдачи по их желанию вносятся в ведомость, зачетную книжку и в приложение к диплому.

27. Успеваемость студентов определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено».

Зачеты с дифференцированными отметками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») проставляются по курсовым работам, различным видам практик.

Оценка «зачтено» ставится, если студент освоил программный материал всех разделов, знает отдельные детали, последователен в изложении программного материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «не зачтено» ставится, если студент не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал (дидактические единицы, предусмотренные ГОС или рабочей программой по дисциплине), исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится, если студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

**28.** Учебная, учебно-исследовательская, педагогическая, производственная и другие виды практик засчитываются преподавателями по результатам выполнения студентами программы практики.

**29.** Зачеты (дифференцированные) по курсовым работам проставляются на основе результатов защиты студентами курсовых работ перед специальной комиссией, создаваемой кафедрой, с участием непосредственного руководителя работы.

**30.** Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора университета (проректора по учебной работе, декана факультета) не допускается.

**31.** Деканы факультетов, учебно-методическое управление и заведующие кафедрами по результатам экзаменационной сессии изучают качество подготовки студентов и намечают мероприятия, обеспечивающие дальнейшее совершенствование учебного процесса.

Результаты промежуточной аттестации и предложения по улучшению учебного процесса после завершения сессии докладываются на заседаниях кафедр, Советов факультетов и Учёного совета университета.

## **VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**32.** Зачеты проводятся до начала экзаменационной сессии. Студенты допускаются до экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом данного семестра. При наличии уважительных причин декан факультета в отдельных случаях имеет право допускать до экзаменационной сессии студентов, не сдавших зачеты по дисциплинам, по которым в данную сессию не установлены экзамены.

Декан факультета имеет право аннулировать результат экзамена у студента, сдавшего экзамен без допуска к сессии.

**33.** Экзамены проводятся в соответствии с программой курса. Содержание вопросов, тестов на экзамене должно охватывать весь пройденный материал рабочей программы дисциплины. При проведении экзамена в устной форме студент имеет право на подготовку к ответу в течение 30 мин, в письменной форме 60 минут.

Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора справочными материалами и другими пособиями.

При устной форме проведения экзамена экзаменатору предоставляется право:

- освободить студента от полного ответа на данный вопрос, если он убежден в твердости его знаний;
- задавать студентам уточняющие вопросы по существу ответа и дополнительные вопросы в рамках учебного курса.

После окончания ответа студента на основные и дополнительные вопросы преподаватель объявляет оценку.

**34.** Перед проведением зачета или экзамена в установленные расписанием зачетов и экзаменов сроки преподаватель должен получить зачетно-экзаменационную ведомость в деканате. Запрещается приём зачетов и экзаменов без зачетно-экзаменационной ведомости или экзаменационного листа, зачетной книжки студента, а также у студентов, фамилии которых отсутствуют в ведомости.

Зачетно-экзаменационная ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости студентов.

**35.** Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносятся сначала в зачетно-экзаменационную ведомость, а затем в зачётную книжку. Неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости. Неявка на зачет или экзамен по утвержденному расписанию отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился». После выставления оценок и отметок преподаватель производит подсчёт их количества и заносит результат в ведомость.

Декан на основе зачетно-экзаменационной ведомости уточняет причину неявки студента на экзамен (зачет) и в течение трех рабочих дней принимает соответствующее решение о порядке его последующей сдачи. Неявка по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке.

**36.** После проведения зачета или экзамена, как правило, в тот же день преподаватель обязан лично сдать экзаменационную ведомость в деканат факультета, обучающего данных студентов.

Преподаватель несет персональную ответственность за правильное заполнение зачетно-экзаменационных ведомостей.

Оформление зачетно-экзаменационных ведомостей, зачетных книжек проводится преподавателем чернилами темного цвета. Все исправления должны быть удостоверены подписью лиц, вносящих исправления. В зачетных книжках проставляется общее количество часов, отводимых на учебную дисциплину в соответствии с учебным планом.

После окончания сессии зачетная книжка студента сдается в деканат.

**37.** Для сдачи зачета или экзамена вне установленных утвержденным расписанием сроков студент должен получить в деканате экзаменационный лист. Экзаменационный лист должен быть зарегистрирован в специальном журнале деканата и содержать:

- форму обучения;
- номер экзаменационного листа;
- факультет;
- курс;
- группу;
- название дисциплины (в соответствии с учебным планом);
- фамилию, имя, отчество преподавателя;
- фамилию и инициалы студента;



- номер зачетной книжки;
- дату выдачи экзаменационного листа;
- дату, до которой действителен экзаменационный лист (3 рабочих дня с дня выдачи);
- подпись декана факультета.

38. При проведении зачета или экзамена вне установленных сроков положительные оценки заносятся в экзаменационный лист и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационный лист. Преподаватель в обязательном порядке вносит в экзаменационный лист:

- дату сдачи/пересдачи зачета или экзамена (*согласованную с деканатом*);
- отметку о сдаче зачета или экзаменационную оценку (цифрой и прописью);
- личную подпись.

39. После проведения зачета или экзамена, как правило, в тот же день преподаватель обязан лично сдать экзаменационный лист в деканат факультета. Деканат производит соответствующую отметку в журнале регистрации и подшивает экзаменационный лист к основной зачетно-экзаменационной ведомости учебной группы.

#### **VIII. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ, ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ**

40. Студент обязан явиться на зачет или экзамен в соответствии со временем, определенным расписанием. Студенту необходимо иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору при получении зачета или в начале экзамена. При явке на экзамен в зачетной книжке должен быть проставлен штамп о допуске студента к экзаменам.

Приём зачёта без зачётной книжки не разрешается. Приём экзамена без зачётной книжки и отметки «допущен к экзаменам» не разрешается.

В случае болезни студента во время экзаменационной сессии, либо при наличии других уважительных причин (семейные обстоятельства, стихийные бедствия и т.п.) неявки для сдачи экзамена (зачета), студент обязан в течение двух дней сообщить об этом в деканат. В этом случае его неявка считается уважительной. Это положение относится и к пересдаче. Таким образом, неявка

не рассматривается как использованная попытка, а зачеты или экзамены сдаются (пересдаются) после выздоровления. Если студент во время болезни пришел на зачет или экзамен и получил неудовлетворительную оценку, медицинская справка во внимание не принимается со всеми вытекающими отсюда последствиями.

Сроки экзаменационной сессии студентов очной формы обучения продлеваются распоряжением декана на основании личного заявления студента при наличии медицинской справки или других подтверждающих документов. Экзаменационная сессия продлевается на число дней болезни, которые совпали с днями подготовки и сдачи экзамена, пропущенного студентом по причине болезни, с момента начала нового учебного семестра.

**41.** Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. В отдельных исключительных случаях при наличии уважительных причин декан факультета может разрешить студентам пересдачу в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору.

**42.** Деканам факультетов предоставляется право в исключительных случаях разрешать студентам досрочную сдачу экзаменов по отдельным дисциплинам в пределах учебного года с изданием соответствующего распоряжения.

Студенты, которым в соответствующем порядке установлен индивидуальный план обучения, могут сдавать зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые этим планом.

Студенты, находящиеся в академическом отпуске по семейным обстоятельствам или в отпуске по уходу за ребенком, могут по своему желанию (с разрешения декана факультета) выполнять контрольные работы, сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период и принимать участие в сессиях.

**43.** Студентам, получившим неудовлетворительную оценку на зачетах и экзаменах, декан факультета своим распоряжением устанавливает индивидуальные сроки пересдачи зачётов и экзаменов.

Сроки ликвидации академических задолженностей устанавливаются деканом факультета, но не позднее:

- по итогам зимней сессии – одного месяца с начала следующего семестра учебного года;
- по итогам летней сессии – 25 сентября следующего учебного года с учетом графика отпусков преподавателей.

44. Студенты, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, считаются студентами данного курса или приказом ректора переводятся на последующий курс. Повторное обучение студента дневного отделения на одном из курсов допускается в виде исключения. Студенту, оставленному на повторное обучение, стипендия не выплачивается.

45. Студенты, получившие по итогам сессии три и более неудовлетворительных оценки или не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из университета за академическую неуспеваемость приказом ректора по представлению декана.

46. Получив неудовлетворительную оценку, студент имеет право пересдать зачет (экзамен) два раза в соответствии с расписанием пересдачи зачетов и экзаменов, составленным деканатом. Второй раз зачет (экзамен) пересдается комиссии в составе трех человек (в том числе преподавателя, читающего курс по дисциплине, декана/зам. декана факультета) в установленные деканатом сроки. Решение экзаменационной комиссии считается окончательным на основании протокола заседания комиссии, содержащего комментарий к устному ответу, и приложенного к нему письменного ответа студента. В случае признания комиссией ответа неудовлетворительным студент отчисляется из университета за академическую неуспеваемость приказом ректора по представлению декана.

47. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается ректором (проректором по учебной работе) университета в исключительных случаях по представлению декана факультета после окончания сессии, но не более чем по двум дисциплинам за весь период обучения по специальности (направлению).

## **IX. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА СТУДЕНТОВ НА СЛЕДУЮЩИЙ КУРС**

**48.** Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся на следующий курс приказом ректора по представлению декана в установленные сроки.

Настоящее положение разработано в соответствии с законами РФ «Об образовании» от 13.01.1996 г. № 12-ФЗ, «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71, Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки высшего профессионального образования, Уставом ПГПУ.