



Система менеджмента качества СТО ПП-64-01-2013

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся в ПГГПУ



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГГПУ

А.К. Колесников

« 03 » октября 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПГГПУ

Пермь
ПГГПУ
2013

	Система менеджмента качества СТО ПП-64-01-2013
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	<i>Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ПГГПУ</i>

Предисловие

1. Разработано учебно-методическим управлением и отделом мониторинга и контроля качества подготовки специалиста ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

2. Одобрено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 1 от 17.09.2013 г.

3. Утверждено Ректором ПГГПУ «03» октября 2013 г.

4. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» «03» октября 2013 г.

3. Введено впервые – «03» октября 2013 г.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.



Система менеджмента качества СТО ПП-64-01-2013

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ПГГПУ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее – Университет) с целью оценки качества освоения ими основных образовательных программ.

1.2. Порядок, определяемый настоящим Положением, обязателен для применения сотрудниками структурных подразделений ПГГПУ, реализующих образовательные программы и распространяется на обучающихся всех форм обучения (очной, очно-заочной, заочной) бюджетного финансирования и для обучающихся на условиях договора о полной компенсации затрат на обучение.

Настоящее Положение распространяется также на слушателей, обучающихся в структурных подразделениях по программам дополнительного образования и/или получающих второе высшее профессиональное образование параллельно с первым.

При использовании по соответствующему направлению подготовки (специальности) балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся настоящее Положение применяется в части не противоречащей Положению о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в ПГГПУ.

1.3. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором ПГГПУ и действует до его отмены.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.

Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки бакалавров и магистров

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки бакалавров и магистров

Устав ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Положение о балльно-рейтинговой системе оценки качества



Система менеджмента качества СТО ПП-64-01-2013

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ПГГПУ

освоения основной образовательной программы студентами ПГПУ, протокол Ученого Совета № 7 от 23.05.2012

Положение о порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся, протокол Ученого Совета № 4 от 26.12.2012

Положение о порядке организации и проведения практики обучающихся ПГГПУ, протокол Ученого Совета № 4 от 26.12.2012

Положение о курсовой работе, протокол Ученого Совета № 4 от 26.12.2012

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ГОС – государственный образовательный стандарт

ИГА – итоговая государственная аттестация

ООП – основная образовательная программа

ПГГПУ – Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ПГГПУ (далее Положение) определяет:

- формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- 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 обучающихся на последующие курсы.

5.2. Действие Положения распространяется на все виды текущего контроля и промежуточной аттестации всех основных образовательных программ высшего профессионального образования, реализуемых в ПГГПУ.

5.3. Организация, подготовка и проведение текущего контроля успеваемости и



Система менеджмента качества СТО ПП-64-01-2013

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ПГГПУ

промежуточной аттестации обучающихся являются обязательными элементами теоретического обучения и практик обучающихся.

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

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

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

6. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ТИПЫ И ВИДЫ КОНТРОЛЯ

6.1. Типы контроля:

- Текущий контроль.
- Промежуточная аттестация.
- Итоговая государственная аттестация.

6.1.1. Текущий контроль – проверка уровня усвоения знаний, умений, навыков и отдельных элементов компетенций, полученных при обучении по учебной дисциплине (при прохождении практики).

Текущий контроль регулярно осуществляется на протяжении семестра и предназначен для проверки достижения студентом отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины или практики.

6.1.2. Промежуточная аттестация – проверка уровня усвоения знаний, умений, навыков и отдельных компетенций, сформированных у обучающегося после изучения учебной дисциплины или ее разделов (по результатам прохождения практики).

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и предназначена для проверки достижения студентом всех учебных целей и выполнения всех учебных задач программы учебной дисциплины (практики).

Промежуточная аттестация предполагает также подведение итогов работы обучающегося в семестре или в целом за учебный год, на основании которых делаются определенные административные выводы (перевод или не перевод на последующие курсы, назначение или лишение стипендии, отчисление из вуза и т.д.).

6.1.3. Итоговая государственная аттестация - проверка уровня подготовки выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ГОС или ФГОС ВПО.



Система менеджмента качества СТО ПП-64-01-2013

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ПГГПУ

Порядок проведения итоговой государственной аттестации определен в «Положении об итоговой государственной аттестации выпускников ПГГПУ»

6.2. Виды и формы текущего контроля и промежуточной аттестации

6.2.1. Виды контроля:

- устный опрос;
- письменные работы;
- контроль с помощью технических средств и информационных систем.

6.2.2. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации:

- зачет;
- экзамен (по дисциплине, модулю);
- курсовая работа;
- собеседование;
- коллоквиум;
- тест;
- контрольная работа;
- доклад, сообщение;
- лабораторная, расчетно-графическая и т.п. работа;
- эссе и иные творческие работы (например проектные работы);
- реферат;
- методические (дидактические) материалы;
- отчет (по практикам, о научно-исследовательской работе и т.п.);

7. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Требования к организации текущего контроля успеваемости обучающихся

7.1.1. Текущий контроль успеваемости должен быть включен в основную образовательную программу по специальности или направлению подготовки.

Текущий контроль успеваемости обучающихся является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения ООП ВПО.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по каждой учебной дисциплине, входящей в образовательную программу (в том числе по факультативным дисциплинам и дисциплинам по выбору обучающихся).

7.1.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется:

- на лекциях, семинарах, во время прохождения практик в формах, предусмотренных рабочими учебными программами и тематическими планами изучения дисциплин (прохождения практик) – опросы, доклады, текущее



Система менеджмента качества СТО ПП-64-01-2013

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о проведении текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся в ПГГПУ*

тестирование (электронное и на бумажных носителях), аудиторные контрольные работы и т.п.;

- в рамках самостоятельной работы под руководством преподавателя в формах, регламентируемых рабочими учебными планами и распределением учебной нагрузки – рубежное тестирование (электронное и на бумажных носителях) и коллоквиумы и т.п.;

- через систему выполнения заданий, предусмотренных планом организации самостоятельной работы: эссе, рефераты и другие работы.

7.1.3. Рекомендованными видами текущего контроля успеваемости обучающихся являются: **входной контроль, рубежный контроль, контроль остаточных знаний.**

Входной контроль проводится для всех обучающихся 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 обучающегося по дисциплине. По согласованию с обучающимися и деканатом факультета, на котором обучаются студенты, возможно проведение входного контроля до начала занятий по дисциплине. Входной контроль с участием преподавателя проводит преподаватель, обучающий 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 по согласованию с преподавателем (преподавателями).

Рубежный контроль проводится для всех обучающихся 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 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



Система менеджмента качества СТО ПП-64-01-2013

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ПГГПУ

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.

Контроль остаточных знаний проводится для всех обучающихся 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 обучающихся по контролируемой дисциплине. Контроль остаточных знаний проводится, как правило, в течение одного контрольного мероприятия.

В программу учебной дисциплины могут быть включены все виды текущего контроля.

7.1.4. Текущий контроль может проводиться:

- с участием преподавателя (иного контролирующего лица или организации);
- без участия преподавателя: самостоятельно одним студентом (самоконтроль) или *группой обучающихся (взаимоконтроль)*.

7.1.5. 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 обучающихся (в письменной или устной форме) и др.

Формы текущего контроля в обязательном порядке фиксируются в рабочей программе дисциплины. Для повышения методической гибкости



Система менеджмента качества СТО ПП-64-01-2013

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ПГГПУ

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.

7.1.6. Технология проведения текущего контроля и методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся, определяются преподавателем с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости (в часах, зачетных единицах), вида заданий для самостоятельной работы обучающихся и т.д., согласно утвержденной рабочей учебной программе дисциплины.

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

7.2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

7.2.1. Обучающиеся на первом занятии по соответствующей учебной дисциплине информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости.

7.2.2. Обучающиеся должны 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.

7.3. Правила оценивания и использования результатов текущего контроля успеваемости обучающихся

7.3.1. Формы, правила оценивания и правила использования результатов текущего контроля успеваемости доводятся преподавателем до обучающихся на первом занятии по дисциплине. Данная информация также должна содержаться в общем виде в методических указаниях студенту по изучению дисциплины.

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



7.3.2. Объем и уровень усвоения обучающимся учебного материала оцениваются по результатам текущего контроля количественной оценкой, выраженной в баллах. Успеваемость при текущем контроле оценивается, как правило, по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и характеризует объем и качество выполненной студентом работы по учебной дисциплине. Оценке подлежит каждое контрольное мероприятие.

Высокий уровень успеваемости, выявленный по итогам текущего контроля в семестре, может являться основанием для освобождения обучающегося от сдачи зачета/экзамена (при его согласии). Высокой является успеваемость только на «отлично» или «хорошо» в течение семестра.

При несогласии с оценкой, определенной по результатам текущего контроля, обучающийся вправе сдавать зачёт или экзамен на общих основаниях.

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

- доведения до обучающихся 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 обучающегося, его родителей или других законных представителей информации о степени освоения студентом программы учебной дисциплины;
- обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, привития им умения четко организовывать свой труд (формирования у него навыков самоорганизации);
- 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 обучающихся по дисциплине;
- разработки предложений о корректировке или модификации программы учебной дисциплины, учебного плана;
- организации индивидуальных занятий творческого характера с наиболее подготовленными обучающимися.

7.3.4. Результаты текущего контроля должны быть использованы студентом для:



- самоконтроля усвоения учебного материала;
- для осознания необходимости и организации повторного или углубленного изучения учебного материала.

7.3.5. Данные текущего контроля используются деканатами, кафедрами и преподавателями для обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, 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.

8. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Требования к организации промежуточной аттестации обучающихся

8.1.1. Промежуточная аттестация обучающихся является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в периоды проведения зачетно-экзаменационных сессий с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков обучающегося требованиям, установленным рабочей учебной программой дисциплины, программой практики.

8.1.2. Основными формами промежуточной аттестации обучающихся, как правило, являются:

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

Зачет – форма проверки усвоения обучающимся учебного материала лекционных курсов, практических и семинарских занятий, выполнения 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.

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

Конкретная форма промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине определяется учебным планом.

8.1.3. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, учебным планом специальности



Система менеджмента качества СТО ПП-64-01-2013

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ПГГПУ

(направления). Данная информация доводится до сведения обучающихся в первый месяц текущего семестра путём размещения на стендах факультета.

8.1.4. Расписание экзаменов составляет заместитель декана факультета в соответствии с учебным планом. Расписание экзаменов подписывается деканом факультета, утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала сессии (размещается на информационном стенде факультета).

Расписание экзаменов должно включать консультации и учитывать время на подготовку к экзамену – не менее трех дней (36 часов). Все экзамены и консультации проводятся в соответствии с утвержденным расписанием.

8.1.5. Совокупность зачетов и экзаменов промежуточной аттестации составляет зачетно-экзаменационную сессию.

Зачетно-экзаменационная сессия – время, предусмотренное графиком учебного процесса для сдачи обучающимися зачетов и экзаменов.

В учебном году проводится, как правило, две зачетно-экзаменационных сессии.

8.2. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

8.2.1. Проведение зачета или экзамена может занимать не более 8 часов в день.

8.2.2. 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.

8.2.3. Зачеты принимаются преподавателями, читающими лекции или ведущими практические занятия группы по данной учебной дисциплине. Экзамены принимаются лицами, которым разрешено чтение лекций, как правило, лекторами данного потока. 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 в исключительных случаях допускается с разрешения заведующего кафедрой по согласованию с учебно-методическим управлением.

8.2.4. Прием отдельных экзаменов в исключительных случаях может проводиться в период теоретического обучения по завершении преподавания дисциплины по распоряжению декана факультета.

8.2.5. Перенос экзамена или зачета в связи с производственной необходимостью в исключительных случаях допускается по решению совета факультета по согласованию с проректором по учебной работе.



8.2.6. Обучающийся допускается к промежуточной аттестации при условии выполнения и сдачи всех форм текущего контроля успеваемости по соответствующей учебной дисциплине в данном семестре.

Зачеты сдаются до начала экзаменов, как правило, на первой недели зачетно-экзаменационной сессии, либо на последнем аудиторном занятии по данной дисциплине. Студенты допускаются до экзаменов при условии сдачи всех зачетов, предусмотренных учебным планом данного семестра. Декан факультета имеет право аннулировать результат экзамена у обучающегося, сдавшего экзамен без допуска.

8.2.7. Форма проведения зачета и экзамена по учебной дисциплине устанавливается кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина приказом ректора и прописывается в рабочей программе дисциплины.

Зачет может проводиться в форме контрольной работы, реферата, эссе и др. Зачет по учебной (учебно-ознакомительной), производственной практикам ставится преподавателем на основе отчетов, составленных обучающимися в соответствии с утвержденной программой.

Экзамены проводятся в соответствии с программой курса. Содержание вопросов, тестов на экзамене должно охватывать весь пройденный материал рабочей программы дисциплины (раздела, модуля).

Комплект материалов для зачета и экзамена (билеты, задачи, тесты, темы рефератов и др.; критерии оценивания) утверждается заведующим кафедрой не менее чем за один месяц до зачетно-экзаменационной сессии и хранится на кафедре.

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

8.2.8. При проведении экзамена в устной форме студент имеет право на подготовку к ответу в течение 30 мин, в письменной форме 60 минут.

При устной форме проведения экзамена экзаменатору предоставляется право:

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

После окончания ответа обучающегося на основные и дополнительные вопросы преподаватель объявляет оценку. При определении оценки экзаменатор может использовать результаты текущего контроля успеваемости обучающегося по дисциплине.



8.2.9. Перед проведением зачета или экзамена в установленные расписанием зачетов и экзаменов сроки преподаватель должен получить зачетно-экзаменационную ведомость в деканате.

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

Зачетно-экзаменационная ведомость оформляется деканатом факультета.

До проведения зачета или экзамена заместитель декана по учебной работе обязан внести в ведомость записи:

- о не допущенных к сдаче зачета или экзамена обучающихся (напротив фамилии обучающегося записывается «не допущен»);
- о результатах зачета («зачтено») или экзамена (оценка прописью) у обучающихся, сдавших зачет или экзамен ранее (с отметкой «сдан ранее, перенесен из ведомости (или зачетной книжки, академической справки)», с указанием регистрационного номера и даты документа, из которого делается перенос.

8.2.10. Запрещается приём зачетов и экзаменов без зачетно-экзаменационной ведомости или экзаменационного листа, зачетной книжки обучающегося, а также у обучающихся, фамилии которых отсутствуют в ведомости.

8.2.11. Оформление зачетно-экзаменационных ведомостей, зачетных книжек проводится преподавателем чернилами темного цвета. Все исправления должны быть удостоверены подписью лиц, вносящих исправления.

В зачетно-экзаменационных ведомостях указывается:

- форма обучения;
- номер зачетно-экзаменационной ведомости;
- специальность / направление (профиль);
- курс / семестр;
- группа;
- полное название дисциплины (в соответствии с учебным планом);
- общее количество часов, отводимых на учебную дисциплину в текущем семестре в соответствии с учебным планом;
- фамилия, имя, отчество преподавателя, принимавшего зачет или экзамен;
- дата проведения зачета или экзамена;
- фамилия и инициалы обучающегося;
- номер зачетной книжки обучающегося;
- отметка о сдаче зачета («зачтено») или экзаменационная оценка (цифрой и прописью); неявка на экзамен или зачет фиксируется в ведомости отметкой «не явился»;
- подведение итогов зачета или экзамена;



Система менеджмента качества СТО ПП-64-01-2013

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ПГППУ

- подпись декана факультета.

8.2.12. В зачетных книжках проставляется:

- полное название дисциплины в соответствии с учебным планом;
- общее количество часов, отводимых на учебную дисциплину в текущем семестре в соответствии с учебным планом;
- фамилия преподавателя, принимавшего зачет или экзамен;
- дата сдачи/пересдачи зачета или экзамена (согласованная с деканатом);
- отметка о сдаче зачета («зачтено») или экзаменационная оценка (цифрой и прописью);
- личная подпись преподавателя, принимавшего зачет или экзамен.

8.2.13. Положительные оценки («зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно») заносятся сначала в зачетно-экзаменационную ведомость, а затем в зачетную книжку. Неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости.

После проведения зачета или экзамена, как правило, в тот же день преподаватель обязан закрыть ведомость, подвести итоги зачета (экзамена) и лично сдать экзаменационную ведомость в деканат факультета.

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

8.2.14. Для сдачи зачета или экзамена вне установленных утвержденным расписанием сроков обучающийся должен получить в деканате экзаменационный лист. Экзаменационный лист должен быть зарегистрирован в деканате в специальном журнале «Регистрации выдачи экзаменационных листов» и содержать:

- форму обучения;
- номер экзаменационного листа (номер регистрации в журнале выдачи экзаменационных листов);
- специальность / направление (профиль);
- курс;
- группу;
- полное название дисциплины (в соответствии с учебным планом);
- фамилию, имя, отчество преподавателя;
- фамилию и инициалы обучающегося;
- номер зачетной книжки обучающегося;
- дату выдачи экзаменационного листа;
- дату, до которой действителен экзаменационный лист (3 рабочих дня с дня выдачи);
- подпись декана факультета.

Преподаватель в обязательном порядке вносит в экзаменационный лист:



Система менеджмента качества СТО ПП-64-01-2013

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ПГППУ

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

При проведении зачета или экзамена вне установленных сроков положительные оценки заносятся в экзаменационный лист и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка ставится только в экзаменационный лист.

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

8.3. Порядок прохождения промежуточной аттестации и порядок ликвидации академических задолженностей

8.3.1. Обучающийся обязан явиться на зачет или экзамен в соответствии со временем, определенным расписанием.

Обучающемуся необходимо иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору при получении зачета или в начале экзамена. В зачетной книжке деканатом должен быть проставлен штамп о допуске обучающегося к экзаменам. Прием зачета без зачетной книжки не разрешается. Прием экзамена без зачетной книжки и отметки «допущен к экзаменам» не разрешается.

8.3.2. Обучающиеся обязаны получить все зачеты и сдать все экзамены в соответствии с утвержденным расписанием.

8.3.3. Обучающийся имеет право сдавать каждый зачет или экзамен только один раз.

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

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Деканат факультета обязан создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

Получив неудовлетворительную оценку, обучающийся имеет право пересдать зачет (экзамен) не более двух раз. Пересдача экзамена при оценке «неудовлетворительно» преподавателю, читающему курс по дисциплине, допускается один раз. Второй раз пересдача зачета или экзамена принимается комиссией в составе трех человек (в том числе преподавателя, читающего курс



по дисциплине, декана или заместителя декана факультета) в установленные деканатом сроки. Передача оформляется протоколом. На основании протокола заседания комиссии выносятся решения, которые являются окончательными; к протоколу прикладываются письменный ответ обучающегося и комментарий к устному ответу. В случае признания комиссией ответа неудовлетворительным, студент отчисляется из университета за академическую неуспеваемость приказом ректора по представлению деканата.

Передача экзамена с неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии, как правило, не допускается. В отдельных исключительных случаях при наличии уважительных причин декан факультета может разрешить обучающемуся передачу в период экзаменационной сессии тому же экзаменатору.

Студенты, имеющие академическую задолженность, переводятся условно общим переводным приказом на следующий курс с установлением срока ликвидации академической задолженности.

Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по результатам промежуточной аттестации, устанавливаются индивидуальные сроки передачи зачетов и экзаменов:

- *по итогам зимней сессии – до начала летней экзаменационной сессии;*
- *по итогам летней сессии – до начала зимней экзаменационной сессии следующего учебного года.*

Студенты, ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, учитываются в составе студентов данного курса.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются из университета за академическую неуспеваемость приказом ректора по представлению декана.

Студентам, имеющим академическую задолженность и переведенным с курса на курс условно, академическая стипендия не назначается. (Доп. и изм.)

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

Обучающиеся, 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.

В случае неявки для сдачи экзамена (зачета) по причине болезни



Система менеджмента качества СТО ПП-64-01-2013

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ПГГПУ

обучающегося во время экзаменационной сессии либо при наличии других уважительных причин (семейные обстоятельства, стихийные бедствия и т.п.), обучающийся 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 обучающийся 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 обучающихся очной формы обучения продлеваются распоряжением декана на основании личного заявления обучающегося 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.

Деканат уточняет причину неявки обучающегося на экзамен (зачет) и в течение трех рабочих дней декан факультета принимает соответствующее решение о порядке его последующей сдачи. Неявка по неуважительной причине приравнивается к неудовлетворительной оценке.

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

8.4. Правила оценивания и использования результатов текущего контроля

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

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

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

Учебная, учебно-исследовательская, педагогическая, производственная и другие виды практик засчитываются преподавателями по результатам



Система менеджмента качества СТО ПП-64-01-2013

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о проведении текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся в ПГПУ*

выполнения обучающимся программы практики.

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

8.4.3. Результат сдачи экзамена определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся 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 обучающийся 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 обучающийся 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 обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

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

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

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся используются руководством Университета (института, факультета, кафедры) для анализа качества образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.



8.5. Порядок перевода обучающихся на последующие курсы

8.5.1. Обучающиеся, 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.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

9.1. Разработка, оформление, согласование и утверждение извещений об изменениях настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с ДП ПГГПУ «Управление документацией».

9.2. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в федеральное законодательство и Устав ПГГПУ.

9.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется по согласованию с проректором по учебной работе, проректором по управлению качеством образования и начальником отдела правового обеспечения. Изменения в настоящее Положение вносит отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.

9.4. За внесение изменений в учтенные рабочие экземпляры несет ответственность отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.

10. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

10.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по учебной работе, проректором по управлению качеством образования, начальником отдела правового обеспечения, и оформляется в листе согласования.

10.2. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения возлагается на отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.

	Система менеджмента качества СТО ПП 64-01-2013	
	ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	
	<i>Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ПГПУ</i>	

Приложение А

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера листов (страниц)			Номер документирования	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	новых	Аннулированных	Замененных				
1	В п. 8.3.4 включен 9-й абзац (сметы); 93-243 от 28.12.12	-	-			октябрь 2013г.	
2							
3							
4							

