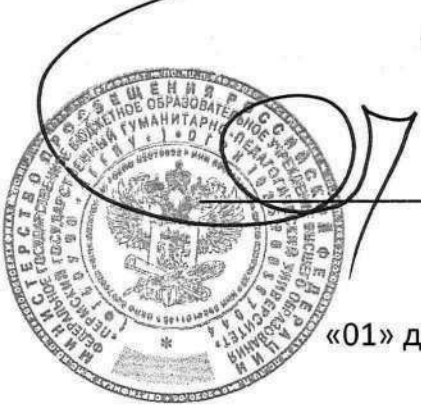


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Лизунова Лариса Радиковна
Должность: Проректор по образовательной деятельности и информации
Дата подписания: 24.11.2021 10:26:36
Уникальный программный ключ:
2df9c6861881908afc45bec7d3c3932fa758d4b545fa7bc46a642db74e588dff



| |
|---|
| Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ |



«Утверждаю»

Ректор ПГГПУ


К.Б. Егоров

«01» декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА И МАГИСТРАТУРЫ В ФГБОУ ВО ПГГПУ

**Пермь
2021**


| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ |

Предисловие

1. Разработано: Лизунова Л.Р., проректор по образовательной деятельности и информатизации ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Принято Ученым советом ПГГПУ, протокол № 3 от 30.11.2021 г.
3. Утверждено распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 105 от 01.12.2021 г.
4. Введено взамен: СТО ПП 04БМ-21-02-2018 «Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ».


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 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | Назначение и область применения | 4 |
| 2. | Нормативно-правовые основания | 4 |
| 3. | Обозначения и сокращения | 4 |
| 4. | Общие положения | 8 |
| 5. | Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости | 10 |
| 6. | Особенности организации и проведения текущего контроля успеваемости с применением ЭО и ДОТ | 14 |
| 7. | Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся | 15 |
| 8. | Делопроизводство по промежуточной аттестации обучающихся | 26 |
| 9. | Ответственность и полномочия | 32 |
| 10. | Порядок внесения изменений | 33 |
| 11. | Согласование, хранение и рассылка | 33 |
| | <i>Приложение А. Образец заявления о досрочном прохождении промежуточной аттестации обучающимися академической группы</i> | 34 |
| | <i>Приложение Б. Образец заявления о досрочном прохождении промежуточной аттестации обучающегося</i> | 35 |
| | <i>Приложение В. Образец заявления о создании необходимых специальных условий для прохождения промежуточной аттестации</i> | 36 |
| | <i>Приложение Г. Образец справки-вызова на учебно-экзаменационную сессию для обучающихся заочной формы обучения</i> | 37 |
| | <i>Приложение Д. Форма заявления обучающегося об ознакомлении с графиком ликвидации академической задолженности (повторной промежуточной аттестации)</i> | 38 |
| | <i>Приложение Е. Форма апелляции обучающегося на нарушение процедуры проведения промежуточной аттестации</i> | 39 |
| | <i>Приложение Ж. Форма протокола заседания комиссии по рассмотрению апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации</i> | 40 |
| | <i>Приложение З. Лист регистрации изменений</i> | 41 |
| | <i>Приложение И. Лист согласования</i> | 42 |

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ |

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет периодичность, сроки, формы, порядок организации, проведения и документационного сопровождения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и магистратуры, а также систему оценивания результатов обучения, критерии выставления оценок и порядок ликвидации академических задолженностей в Пермском государственном гуманитарно-педагогическом университете (далее – Университет, ПГГПУ).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом и распространяется на:

- обучающихся, осваивающих в Университете основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и магистратуры;
- структурные подразделения Университета, обеспечивающие организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и магистратуры.

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


2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ

- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»;
- Локальные акты, регулирующие образовательную деятельность ФГБОУ ВО ПГГПУ.

3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины, определения

Академическая задолженность – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике основной профессиональной образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

Государственная итоговая аттестация - проверка уровня подготовки выпускника Университета к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО.

Зачет – одна из форм промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) (или их частям) и практикам, проверка сформированных у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций без выставления балльной оценки.

Зачет с оценкой – одна из форм промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) (или их частям) и практикам (включая научно-исследовательскую работу), проверка сформированных у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций с выставлением балльной оценки.

Зачетная единица – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема основной профессиональной образовательной программы и ее составных частей. Для основных профессиональных образовательных программ, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, зачетная единица эквивалентна 27 астрономическим часам (36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).


Индивидуальный учебный график – порядок (последовательность) обучения, при котором осуществляется индивидуализация объемов контактной и самостоятельной работы по дисциплинам (модулям), практикам, сроков промежуточной аттестации обучающихся.

Индивидуальный учебный план — учебный план, разрабатываемый на основе рабочего учебного плана и обеспечивающий освоение основной профессиональной образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Компетенция – способность применять знания, умения, навыки и личностные качества для успешной деятельности в профессиональной области.

Курсовая работа – 1) одна из форм промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям); 2) учебная (учебно-исследовательская) работа обучающегося, являющаяся результатом самостоятельного углубленного изучения какого-либо вопроса дисциплины (модуля), выполненная по определенным требованиям, предъявляемым к ее структуре, содержанию и оформлению, демонстрирующая способность обучающегося применить для решения учебной (учебно-исследовательской) задачи знания, умения, навыки и компетенции, приобретенные в процессе изучения дисциплины (модуля).

Курсовой проект – 1) одна из форм промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям); 2) учебная работа обучающегося, являющаяся результатом самостоятельного решения практической задачи, выполненная по определенным требованиям, предъявляемым к ее структуре, содержанию и оформлению, включающая расчетно-графическую часть (чертежи, макеты, схемы,

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

таблицы и т.п.) и (или) материальную часть (модели, стенды, фотографии, рисунки, изделия и т.п.), демонстрирующую способность обучающегося применять освоенные в ходе обучения знания, умения и навыки для решения практической задачи.

Направленность (профиль) образования - ориентация основной профессиональной образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды профессиональной деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, требования к результатам освоения.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее основную профессиональную образовательную программу.


Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования соответствующего уровня без создания специальных условий.

Основная профессиональная образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом об образовании в Российской Федерации, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы государственной итоговой аттестации, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов, обеспечивающих воспитание и качество подготовки обучающихся.

Оценочные средства – это контрольные задания, а также описание форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимися учебного материала, учебных дисциплин (модулей).

Промежуточная аттестация обучающихся – один из этапов контроля качества освоения образовательной программы, который обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Формами аттестационных испытаний являются зачет (в том числе зачет с оценкой), экзамен.

Рабочая программа дисциплины – регламентирующий документ, определяющий содержание и объем дисциплины (модуля), формируемые компетенции, перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы, характеристику фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся, перечень учебно-методического обеспечения и описание материально-технической базы,

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Рабочий учебный план — учебный план, формируемый на учебный год на основании учебного плана и выбранных студентами элективных и (или) факультативных курсов; предназначен для организации учебного процесса в течение учебного года и расчета трудоемкости учебной работы (учебной нагрузки) профессорско-преподавательского состава кафедр Университета и обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обучающихся - один из этапов контроля качества освоения образовательной программы, который обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин(модулей) и прохождения практик, а также освоение отдельной части учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

Ускоренное обучение – освоение основной профессиональной образовательной программы в более короткий срок по сравнению с нормативным сроком получения высшего образования по основной профессиональной образовательной программе, установленным Университетом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.


Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом, формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Экзамен – одна из форм промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), проверка сформированных у обучающихся знаний, умений, навыков и компетенций с выставлением балльной оценки на основе проведенного аттестационного испытания.

Экстерны – лица, зачисленные в Университет по имеющим государственную аккредитацию основным профессиональным образовательным программам для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Дистанционные образовательные технологии - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

Прокторинг - процедура наблюдения и контроля за ходом аттестационного испытания, проводимого с применением дистанционных технологий.

Синхронные сетевые технологии (онлайн-обучение) — средства коммуникации между участниками учебного процесса, позволяющие осуществлять непосредственное общение в режиме реального времени.

Асинхронные сетевые технологии (офлайн-обучение) - средства коммуникаций, позволяющие передавать и получать данные в удобное время для каждого участника процесса, независимо друг от друга.

3.2. Принятые сокращения

ГИА - государственная итоговая аттестация.

ИУП – индивидуальный учебный план.

КР (КП) – курсовая работа (курсовой проект).

НИР – научно-исследовательская работа.

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

ОМККО - отдел мониторинга и контроля качества образования.

ОПОП ВО - основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

РПД – рабочая программа дисциплины (модуля).

РПП – рабочая программа практики.

РУП – рабочий учебный план.

СРС – самостоятельная работа студента.

УМУ – учебно-методическое управление.

Университет, ПГПУ - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

УП – учебный план.

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.


ОС – оценочные средства.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Организация, подготовка и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся являются обязательными элементами обучения.

Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся – один из видов работы сотрудников деканатов структурных подразделений, ответственных за реализацию ОПОП.

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

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ |

профессорско-преподавательского состава.

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

4.2. При осуществлении образовательной деятельности по ОПОП ВО Университет обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);
- проведение государственной итоговой аттестации.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) регулируется настоящим Положением.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике установлен *Положением «Об организации практической подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ».*


Порядок проведения государственной итоговой аттестации определен *Положением «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ».*

4.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся как процедуры контроля качества освоения ОПОП ВО должны быть объективными, открытыми и понятными для всех организаторов и участников образовательного процесса: обучающихся, преподавателей, руководства Университета, факультетов и кафедр.

4.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся обеспечивают возможность постоянного и непрерывного мониторинга качества освоения ОПОП ВО и оперативного управления образовательным процессом.

4.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся для обучающихся всех форм обучения по всем дисциплинам (модулям) и практикам, установленным учебным планом.

Промежуточная аттестация предполагает выставление промежуточной или окончательной оценки по дисциплине (модулю), практике. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся учитываются при промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике.

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ |

При проведении промежуточной аттестации допускается накопительная система оценивания результатов освоения обучающимся дисциплины (модуля), практики по итогам прохождения установленных элементов текущего контроля.

4.6. Непосредственное руководство указанными процедурами контроля качества освоения ОПОП ВО и их контроль осуществляют заведующие кафедрами и деканы факультетов, общий контроль – учебно-методическое управление.

4.7. Не допускается взимание платы за прохождение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с обучающихся за счет бюджетных ассигнований.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

5.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся в ПГГПУ проводится в целях оперативного управления учебным процессом, оценки результативности и эффективности контактной работы преподавателя с обучающимися и самостоятельной работы обучающихся в семестре, а также оценивания качества знаний обучающихся.

5.2. Задачи проведения текущего контроля:

- стимулирование мотивации учебно-познавательной деятельности обучающихся;

- предупреждение неуспеваемости и отчисления обучающихся из ПГГПУ;
- укрепление обратной связи между преподавателем и обучающимся.

5.3. Текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю) проводится в течение всего периода изучения дисциплины (модуля), установленного учебным планом:


- при очной и очно-заочной формах обучения – в течение семестра (нескольких семестров);

- при заочной форме обучения – в течение учебно-экзаменационной сессии (нескольких сессий) и (или) в межсессионный период в ходе синхронного и асинхронного взаимодействия обучающихся с преподавателем, в том числе с применением электронного обучения (при наличии) и дистанционных технологий.

Текущий контроль по практике осуществляется в течение всего периода прохождения практики, установленного учебным планом и календарным учебным графиком, в том числе в ходе синхронного и асинхронного взаимодействия обучающихся с преподавателем с применением электронного обучения (при наличии) и дистанционных технологий.

5.4. Текущий контроль успеваемости проводится по всем дисциплинам (модулям) текущего семестра, кроме факультативных.

5.5. Текущий контроль по дисциплине (модулю) осуществляется преподавателем, реализующим данную часть ОПОП ВО (дисциплину, модуль).

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

Текущий контроль по практике осуществляет руководитель практики от структурного подразделения Университета и руководитель практики от предприятия (организации, учреждения). Текущий контроль по практике, проводимой выездным способом, осуществляет руководитель практики от предприятия (организации, учреждения) и (или) руководитель практики от структурного подразделения Университета.

5.6. Текущий контроль успеваемости может проводиться на учебных занятиях всех видов, включая занятия лекционного типа, а также в рамках контроля самостоятельной работы обучающихся.


5.7. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, а также система оценивания устанавливаются преподавателями, реализующими дисциплину (модуль).

Преподаватели, реализующие данную часть ОПОП ВО, обязаны на первом занятии или в первый день практики проинформировать обучающихся о порядке и периодичности текущего контроля успеваемости, формах, системе оценивания текущих результатов обучения и критериях оценивания.

5.8. Оценочными средствами для текущего контроля успеваемости, проверяющими результаты обучения по дисциплине (ЗУН и опыт деятельности) являются:

- устный опрос на лекциях, практических и семинарских занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- контрольные и лабораторные работы;
- банки заданий в тестовой форме;
- коллоквиумы;
- расчетно-графические работы (задания);
- проведение академического концерта;
- проектные задания;
- ситуационные и производственные задачи, кейс-задачи, разбор профессионально-ориентированных ситуаций;
- рефераты, доклады, рецензии, эссе;
- индивидуальные и творческие задания;
- вопросы для семинарских и практических занятий, коллоквиумов, собеседований и дискуссий;
- портфолио;
- презентация;
- деловые и ролевые игры;
- компьютерные симуляции (симуляторы);
- другие оценочные средства.

Оценочными средствами для текущего контроля успеваемости, проверяющими результаты обучения по практике (умения, навыки, опыт

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ |

деятельности), являются индивидуальные практические задания, анализ проводимых обучающимся уроков и мероприятий, дневник практики, а также иные оценочные средства.

Технология проведения текущего контроля и методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся, определяются преподавателем с учетом специфики дисциплины (модуля), практики, их содержания, трудоемкости (в часах, зачетных единицах), вида заданий для самостоятельной работы обучающихся и т.д.

5.9. Рекомендованными видами текущего контроля успеваемости обучающихся являются: **входной контроль, рубежный контроль, контроль остаточных знаний**. Данные виды контроля проводятся в форме контактной работы преподавателя с обучающимися, в форме самостоятельной работы студентов (в том числе в электронной информационно-образовательной среде ПГГПУ).

Входной контроль используется для фиксации начального уровня подготовленности обучающихся, необходимого для успешного достижения запланированных результатов обучения.

Входной контроль должен предусматривать проверку знаний, навыков и умений, необходимых для изучения дисциплины (модуля). Входной контроль проводится, как правило, в течение одного контрольного мероприятия.

Входной контроль, как правило, осуществляется на первом аудиторном контактом занятии или в начале самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю).


Рубежный (модульный) контроль - процедура оценивания качества усвоения учебного материала обучающимися по разделам, темам учебной дисциплины (модуля).

Рубежный контроль предусматривает проверку знаний, навыков и умений, а также компетенций, предусмотренных определенной частью рабочей программы изучаемой дисциплины (модуля), имеющей логическую завершенность и несущей определенную функциональную нагрузку.

Контроль остаточных знаний предусматривает проверку знаний, навыков и умений по истечении достаточно продолжительного периода времени после окончания изучения дисциплины (модуля) (как правило, через 1-2 семестра). Контроль остаточных знаний проводится, как правило, в течение одного контрольного мероприятия.

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

– доведения до обучающихся детальной информации о степени их готовности к изучению дисциплины (модуля), практики и о необходимости дополнительной учебной работы для повышения уровня требуемых знаний;

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ |

- доведения в случае необходимости до обучающегося, его родителей или других законных представителей информации о степени освоения обучающимся дисциплины, (модуля), практики;

- обеспечения ритмичной учебной работы обучающихся, привития им умения четко организовать свою учебную деятельность (формирования у них навыков самоорганизации);

- своевременного выявления обучающихся, отстающих в освоении дисциплины (модуля), и оказания им помощи в изучении учебного материала;

- анализа качества освоения части ОПОП и совершенствования методики преподавания дисциплины (модуля);

- доведения информации о текущей успеваемости обучающихся до деканатов структурных подразделений.

5.11. Результаты текущего контроля должны быть использованы обучающимся для:

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

5.12. Результаты текущего контроля успеваемости могут оцениваться в баллах в ОПОП ВО в рамках БРС с последующим переводом полученных результатов в оценки «зачтено», «не зачтено» или «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».


Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся всех форм обучения контролируются преподавателями, осуществляющими учебный процесс по дисциплинам (модулям), практикам.

Обучающиеся имеют право получить от преподавателя и руководителя практики разъяснения по результатам любого контрольного мероприятия.

5.13. Текущий контроль успеваемости обучающихся с ОВЗ проводится в формах, учитывающих их индивидуальные возможности и состояние здоровья.

5.14. Успеваемость студентов, обучающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения ОПОП ВО, предусмотренных индивидуальным учебным планом, что регулируется Положением «О порядке организации обучения по индивидуальным учебным планам в пределах осваиваемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ».

5.15. В отношении экстернов текущий контроль успеваемости не осуществляется.

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭО И ДОТ

6.1. Цель текущего контроля успеваемости обучающихся с применением ДОТ – объективный и систематический анализ хода изучения и усвоения ими учебного материала в соответствии с требованиями ФГОС ВО, РПД, РПП и содействие повышению уровня преподавания и улучшению организации учебного процесса с применением ЭО и ДОТ.

6.2. При осуществлении текущего контроля успеваемости обучающихся с применением ДОТ местом осуществления указанной деятельности является место нахождения Университета независимо от места нахождения обучающегося.


6.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся с применением ДОТ, представляет собой совокупность результатов контроля уровня знаний, умений, навыков обучающихся, а также контроль хода освоения обучающимися ОПОП.

6.4. Задачи текущего контроля успеваемости обучающихся с применением ДОТ:

- проверка качества освоения обучающимися содержания дисциплин (модулей), практик, посредством ресурсов СЭПОК (Moodle);
- активизация самостоятельной работы обучающихся в течение семестра;
- обеспечение обратной связи между преподавателями и обучающимися;
- получение оперативной информации о ходе освоения обучающимися ОПОП посредством фиксации «электронных следов» обучающихся в СЭПОК (Moodle) (в том числе, выявление неуспевающих обучающихся);
- оперативный контроль организации учебного процесса по отдельным дисциплинам (модулям), практикам с применением ЭО и ДОТ.

6.5. Виды текущего контроля успеваемости обучающихся с применением ДОТ:

- проверка посещения обучающимся электронных курсов по дисциплинам (модулям), практикам СЭПОК (Moodle) при реализации учебного процесса в асинхронном режиме взаимодействия преподавателя и обучающихся;
- проверка участия обучающихся в сеансах видеоконференцсвязи (далее – ВКС) на платформе Microsoft Teams при проведении учебных занятий в форме контактной работы в электронной информационно-образовательной среде университета (далее – ЭИОС) при синхронном взаимодействии преподавателя с обучающимися;
- компьютерное тестирование (Интернет-тренажеры, СЭПОК (Moodle));
- проверка, оценка лабораторных работ (ресурсы СЭПОК (Moodle), ВКС);
- оценка результатов деятельности обучающихся на занятиях семинарского типа (семинарах, практических занятиях) (ресурсы СЭПОК (Moodle), ВКС);

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

- контроль самостоятельной работы обучающихся (ресурсы СЭПОК (Moodle));
- проверка контрольных работ обучающихся (ресурсы СЭПОК (Moodle));
- просмотр и оценка творческих работ обучающихся (ВКС);
- иные виды текущего контроля успеваемости обучающихся, представленные в РПД, РПП.

6.6. Трудоемкость заданий текущего контроля успеваемости должна учитывать объем учебной нагрузки обучающегося в неделю, включая контактную и самостоятельную работу обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам, изучаемым в соответствующем семестре (триместре). Не допускается как необоснованное уменьшение, так и увеличение объема заданий текущего контроля успеваемости, приводящее к чрезмерной нагрузке обучающихся.

6.7. При планировании количества контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости рекомендуется учитывать общую трудоемкость дисциплины (модуля), практики, выраженную в зачетных единицах (далее – ЗЕ) – 1 ЗЕ соотносится с 1-2 контрольными мероприятиями (за исключением контроля «цифровых следов» обучающегося в ЭИОС).

7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Цель, формы и сроки промежуточной аттестации

7.1.1. Промежуточная аттестация проводится для обучающихся всех форм обучения (очной, очно-заочной, заочной), в том числе обучающихся по индивидуальному учебному плану (включая ускоренное обучение).


7.1.2. Промежуточная аттестация является одной из основных форм контроля качества знаний, умений и навыков обучающихся, а также позволяет оценить уровень сформированности у обучающихся компетенций на различных этапах их формирования.

7.1.3. Изучение каждой дисциплины (модуля) учебного плана ОПОП завершается аттестацией.

7.1.4. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в формах и по графику, определенных утвержденным учебным планом ОПОП ВО, в порядке, установленном настоящим Положением.

7.1.5. Формы промежуточной аттестации, требования к уровню освоения материала и оценочные средства фиксируются в рабочей программе дисциплины (модуля), практики.

7.1.6. Все аттестационные испытания по дисциплине (модулю), практике проводятся в рамках объема времени, отведенного на изучение соответствующей дисциплины (модуля) и прохождения практики.

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

7.1.7. Количество зачетов и экзаменов в процессе промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам ВО устанавливается учебными планами.

7.1.8. Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета (зачета с оценкой) проводится по очной и очно-заочной формам обучения в установленный КУГ период промежуточной аттестации - зачетно-экзаменационную сессию; по заочной форме обучения — в день, установленный расписанием учебно-экзаменационной сессии. Трудоемкость промежуточной аттестации в форме зачета, зачета с оценкой составляет 4 академических часа, в том числе 0,25 академических часа в форме контактной работы преподавателя с обучающимся при проведении аттестационной процедуры.


7.1.9. Промежуточная аттестация обучающихся в форме экзамена проводится для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения в период зачетно-экзаменационных сессий, сроки которых устанавливаются календарным учебным графиком, для заочной формы обучения - в дни, установленные расписанием учебно-экзаменационной сессии. Трудоемкость промежуточной аттестации в форме экзамена составляет для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения 36 академических часов (1 зачетная единица), для обучающихся заочной формы обучения - 9 академических часов, в том числе 0,33 академических часа в форме контактной работы преподавателя с обучающимся при проведении аттестационной процедуры.

7.1.10. Промежуточная аттестация обучающихся по практикам проводится, как правило, форме зачета с оценкой по окончании периода ее проведения, установленного в КУГ, в рамках аудиторной контактной работы преподавателя с обучающимися по результатам итоговой конференции по практике, либо в рамках внеаудиторной контактной работы преподавателя с обучающимся на основе дистанционных образовательных технологии.

Трудоемкость промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой по практике составляет 4 академических часа, в том числе 0,25 академических часа в форме контактной работы преподавателя с обучающимся при проведении аттестационной процедуры.

7.1.11. Экзамены проводятся в устной или письменной форме. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы по программе данного курса.

7.1.12. Аттестационные мероприятия промежуточной аттестации по элективным дисциплинам по физической культуре и спорту обучающихся, освобожденных на длительный срок от практических занятий по состоянию здоровья, а также лиц с ограниченными возможностями здоровья, проводятся в виде оценки письменных работ по тематике, соответствующей направленности дисциплины.

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

7.1.13. Практика обучающихся засчитывается преподавателем на основании отчетов, составляемых обучающимися в соответствии с утвержденной рабочей программой практики, и отзыва руководителя практики от профильной организации.

7.1.14. Обучающиеся имеют право сдавать зачеты по факультативным дисциплинам, результаты сдачи которых, по желанию обучающихся, вносятся в ведомость, зачетную книжку, справку об обучении/о периоде обучения и приложение к диплому.


7.1.15. Защита курсовой работы (проекта) проводится в порядке, определенном рабочей программой соответствующей дисциплины (модуля), практики.

7.1.16. Преподавателю предоставляется право оценить результаты освоения дисциплины, практики без опроса обучающихся, которые активно участвовали в работе на практических занятиях, показали необходимый уровень сформированности компетенций в ходе изучения дисциплины, практики.

7.1.17. Обучающиеся по индивидуальному учебному плану могут сдавать зачеты (зачеты с оценками), контрольные, курсовые работы, рефераты, экзамены (и иные установленные в ИУП формы промежуточной аттестации) в межсессионный период в сроки, предусмотренные индивидуальным учебным планом.

7.1.18. Досрочное прохождение промежуточной аттестации обучающимися академической группы очной и очно-заочной форм обучения (до начала установленного в КУГ периода зачетно-экзаменационной сессии) допускается в случае завершения изучения дисциплины (модуля), практики, включая учебные занятия и самостоятельную работу обучающихся, выполнение всех форм текущего и рубежного контроля. Основанием для досрочного прохождения промежуточной аттестации является заявление обучающихся академической группы на имя руководителя структурного подразделения, ответственного за реализацию ОПОП, заверенное преподавателем, реализующим соответствующую дисциплину (модуль), практику, и личными подписями всех обучающихся академической группы (*Приложение 1*).

Руководитель структурного подразделения, ответственного за реализацию ОПОП, принимает решение о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации по указанной дисциплине (модулю), практике. В случае положительного решения издается распоряжение руководителя структурного подразделения о досрочном прохождении промежуточной аттестации с указанием наименования дисциплины (модуля), практики, также установленных сроков досрочной промежуточной аттестации. Данное распоряжение доводится до сведения обучающихся академической группы, преподавателя. В данном случае итоги аттестации подводятся в сроки проведения промежуточной аттестации в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком.

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

7.1.19. Досрочное прохождение промежуточной аттестации в индивидуальном порядке допускается при условии освоения обучающимся содержания дисциплины (модуля), практики и выполнения всех форм текущего и рубежного контроля, в следующих случаях:

- выступление в составе сборных команд, участие в учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям, графики которых совпадают с установленными КУГ сроками зачетно-экзаменационной сессии;
- участие в общественных, культурных, научных мероприятиях, сроки проведения которых совпадают с установленными КУГ сроками зачетно-экзаменационной сессии;
- участие в деятельности студенческих отрядов, вожатской деятельности в рамках сопровождения Российского движения школьников, работа в детских лагерях;
- иные объективно мотивированные случаи.


Основанием досрочного прохождения промежуточной аттестации является личное заявление обучающегося на имя руководителя структурного подразделения, ответственного за реализацию ОПОП, заверенное преподавателем, реализующим соответствующую дисциплину (модуль), практику, а также документы, подтверждающие объективность возникших обстоятельств (Приложение 2).

7.1.20. Промежуточную аттестацию проводят преподаватели, за которыми данная дисциплина (модуль), практика закреплена в индивидуальном плане ППС. В случае отсутствия указанных преподавателей (по уважительным причинам) процедуру промежуточной аттестации проводит заведующий соответствующей кафедрой, либо по его поручению другой преподаватель кафедры, имеющий соответствующую квалификацию. Замена преподавателя, осуществляющего промежуточную аттестацию, допускается в исключительных случаях с разрешения заведующего кафедрой по согласованию с учебно-методическим управлением.

7.1.21. Обучающимся, не сдавшим зачеты или экзамены в установленные сроки по медицинским показаниям, промежуточная аттестация продлевается на количество дней, пропущенных по болезни в период её проведения. Продление сроков промежуточной аттестации по уважительной причине оформляется распоряжением по структурному подразделению.

7.1.22. Документы (лист нетрудоспособности, справка), подтверждающие уважительные причины неявки на процедуры промежуточной аттестации, предоставляются обучающимся в деканат учебного структурного подразделения на следующий день после допуска к занятиям.

7.2.23. В случае, если обучающийся не может присутствовать на зачете (экзамене) в период прохождения соответствующих испытаний по уважительной причине, он или его законный представитель (родитель) обязан уведомить

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ |

сотрудников учебного структурного подразделения до окончания сессии в устном и письменном виде с предоставлением оправдательных документов (например, открытый больничный лист или медицинская справка и т.д.). В данной ситуации личное присутствие обучающегося не является необходимым.

7.1.24. Обучающимся, не сдавшим аттестационные испытания в установленные сроки по уважительным причинам (участие в международных соревнованиях, конференциях, семейные обстоятельства, медицинская справка и т.п.), документально подтвержденным соответствующим учреждением, может быть установлен график сдачи зачетов и экзаменов по дисциплинам (модулям) без отрыва от теоретического обучения.

7.1.25. Результаты промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающегося:

- при проведении мероприятия в устном формате - в день проведения аттестационного испытания путем устного информирования и занесения экзаменатором оценки обучающегося в ведомость (вне зависимости от результата) и зачетную книжку обучающегося (проставляется при получении положительной итоговой оценки);
- при проведении мероприятия в письменном формате - не позднее чем в течение 3 рабочих дней, со дня проведения аттестационного испытания. Обучающийся имеет право ознакомиться с проверенной работой (в случае проведения промежуточной аттестации в письменном виде, в виде тестирования) и получить разъяснения преподавателя по поводу выставленной оценки в день ее объявления.


7.1.26. В случае проведения промежуточной аттестации в письменном виде письменные работы студентов хранятся у преподавателя до окончания зачетно-экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессии, но не менее трех рабочих дней по окончании процедуры промежуточной аттестации, затем уничтожаются за минованием надобности.

7.1.27. Апелляция на оценки по итогам промежуточной аттестации (положительной или отрицательной) не предусмотрена. Обучающийся имеет право на апелляцию по итогам промежуточной аттестации в случае нарушения процедуры проведения промежуточной аттестации.

7.1.28. Повторная сдача экзамена (зачета с оценкой) с целью повышения положительной оценки, не разрешается, за исключением случаев, указанных в Положении «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ».

7.1.29. Пересдача курсовых работ (проектов) и всех видов практик в целях повышения положительной оценки не допускается.

7.1.30. При сетевой форме организации обучения по образовательным программам процедура зачета результатов обучения по дисциплинам (модулям) и

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ |

практикам, реализуемым при помощи других организаций (участников реализации образовательных программ), проводится в порядке, установленном локальным нормативным актом и договором о реализации совместных образовательных программ.

7.1.31. Результаты промежуточной аттестации обучающихся анализируются на заседаниях кафедр, учебно-методических комиссий, Ученых советов структурных подразделений. По результатам анализа разрабатываются корректирующие мероприятия, направленные на повышение качества освоения обучающимися ОПОП ВО.

7.2. Организация и проведение промежуточной аттестации

7.2.1. Расписание зачетно-экзаменационной сессии (по заочной форме обучения – учебно-экзаменационной) составляется деканатом, согласовывается с деканом соответствующего факультета/зав. общеуниверситетской выпускающей кафедры и не позднее 1 месяца до начала установленного в КУГ периода промежуточной аттестации передается в УМУ для согласования. Согласованное расписание зачетно-экзаменационной / учебно-экзаменационной сессии утверждается курирующим проректором.

7.2.2. В расписании указываются название дисциплины (модуля), дата, время и место (аудитория) проведения процедуры промежуточной аттестации, фамилия и инициалы преподавателя.


7.2.3. Расписание зачетно-экзаменационной сессии студентов очной и очно-заочной форм обучения и учебно-экзаменационной сессии студентов заочной формы обучения предусматривает консультации перед каждым экзаменом (предэкзаменационные консультации в форме контактной работы преподавателя с обучающимися).

7.2.4. При составлении расписания учитываются нормы времени учебной нагрузки ППС, утверждаемые ежегодно в ПГГПУ, при этом проведение зачета, зачета с оценкой или экзамена не должно занимать у преподавателя более 8 астрономических часов в день.

7.2.5. Деканат соответствующего структурного подразделения обязан довести до сведения преподавателей и обучающихся расписание зачетно-экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессии. С этой целью расписание размещается на официальном сайте ПГГПУ в сети Интернет и на информационном стенде структурного подразделения:

- для очной и очно-заочной форм обучения – не позднее чем за 2 недели до начала зачетно-экзаменационной сессии;
- для заочной формы обучения – не позднее чем за 10 дней до начала учебно-экзаменационной сессии.

Перенос дат и времени проведения процедур промежуточной аттестации допускается в случаях согласования с деканом структурного подразделения,

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

ответственного за реализацию ОПОП, и начальником учебно-методического управления.

7.2.6. Конкретная технология (перечень возможных технологий) проведения процедуры промежуточной аттестации обучающихся указывается в РПД (в разделе «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине»).


7.2.7. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в Университете в форме защиты отчета о практике на итоговой конференции по подведению итогов практики. Оценочным средством для проведения промежуточной аттестации по практике является отчет о практике. Общие требования к отчету обучающихся по практике установлены в *Положении «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования – программы бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ»* и конкретизированы в рабочих программах практик.

7.2.8. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике составители РПД/РПП разрабатывают оценочные материалы, позволяющие оценить ЗУН обучающихся, а также приобретенный ими опыт деятельности и уровень сформированности компетенций, закрепленных за данной дисциплиной (модулем), практикой.

7.2.9. Во время процедуры промежуточной аттестации обучающийся имеет право пользоваться текстом РПД/РПП, калькуляторами, справочниками, таблицами, информационно-справочной литературой, другим оборудованием и учебно-методическими материалами, указанными в качестве разрешенных для использования в процессе промежуточной аттестации в РПД/РПП. Как правило, обучающимся запрещается пользоваться другими средствами электронной оргтехники, в том числе мобильными телефонами. Обнаружение источников информации и (или) использование неразрешенных технических средств, общение с другими обучающимися и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, является основанием для удаления обучающегося из аудитории и выставлении в зачетно-экзаменационной ведомости (экзаменационном листе) неудовлетворительной оценки.

7.2.10. При проведении процедуры промежуточной аттестации в устной форме студент имеет право на подготовку к ответу в течение 30 мин., в письменной форме до 60 минут. При устной форме проведения промежуточной аттестации преподавателю 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 рабочей программы дисциплины (модуля).

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

При определении оценки преподаватель может учитывать результаты текущего контроля успеваемости обучающегося по дисциплине (модулю), практике.

7.2.11. При проведении процедуры промежуточной аттестации могут присутствовать ректор (проректор), декан факультета (заместитель), заведующий кафедрой, преподаватель более высокой квалификации, под руководством которого преподаватель проводит промежуточную аттестацию (по решению заседания кафедры), а также представители профильной организации.

7.2.12. Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся посторонних лиц без разрешения ректора, курирующего проректора, декана или заведующего кафедрой не допускается.

7.3. Система оценивания при промежуточной аттестации

7.3.1. Система оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) и практикам и критерии выставления оценок представлены в фондах оценочных материалов соответствующих РПД/РПП.

7.3.2. Результаты промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) и практикам оцениваются:


- на зачете, контрольной работе, оценке реферата – оценками «зачтено», «не зачтено»;
- на зачете с оценкой, защите курсовой работы и экзамене – оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7.3.3. Оценка «отлично» ставится в том случае, когда обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал (знания, умения, навыки, а также компетенции, предусмотренные ФГОС и РПД/РПП), 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, но допускает несущественные неточности при ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения, 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.

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

7.3.4. При использовании в образовательном процессе балльно-рейтинговой системы, полученные обучающимся баллы переводятся в оценки «зачтено», «не зачтено» или «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (правила перевода баллов, предусмотренных БРС, в указанные оценки приведены в Положении «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися основных профессиональных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ»).

7.3.5. Положительные оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено») заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося в день проведения зачета (зачета с оценкой), экзамена (и иных форм промежуточной аттестации, установленных в учебном плане). Неудовлетворительная оценка («неудовлетворительно», «не зачтено») выставляется только в зачетно-экзаменационную ведомость.

7.3.6. Неявка студента на промежуточную аттестацию отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости в графе «оценка» словами «не явился».

7.4. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации в форме защиты курсовой работы (проекта)

7.4.1. Выполнение КР (КП) осуществляется обучающимся самостоятельно и контролируется преподавателем в рамках осуществления им текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю), практике.

Защита КР (КП) происходит в сроки, установленные в расписании зачетно-экзаменационной / учебно-экзаменационной сессии.

7.4.2. Требования к структуре и содержанию КР (КП) определяются в РПД/РПП и методических указаниях по выполнению КР (КП).


7.4.3. Защиту КР (КП), как правило, принимает комиссия, которая формируется решением кафедры. В состав комиссии включаются преподаватели, которые реализуют данную дисциплину (модуль), заведующий соответствующей кафедрой или по его поручению – преподаватели кафедры - руководители курсовых работ, представители профильных организаций (по согласованию).

7.4.4. Критерии выставления оценок за КР (КП) устанавливаются в РПД/РПП, а также в методических рекомендациях по курсовой работе (курсовому проектированию).

7.4.5. Результаты промежуточной аттестации в форме защиты КР (КП) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7.4.6. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») вносится в:

– зачетно-экзаменационную ведомость (выставленная оценка заверяется личной подписью руководителя курсовой работы (проекта) обучающегося);

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

– зачетную книжку студента в раздел «Курсовые работы (проекты)» с указанием дисциплины, темы КР (КП), даты защиты, фамилии преподавателя – руководителя КР (КП).

7.4.7. Оценка объявляется обучающемуся и выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку в день защиты КР (КП).

7.5. Порядок проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.5.1. Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.5.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;

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

- пользование необходимыми инвалидам и лицам с ОВЗ техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ОВЗ в аудитории.


7.5.3. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

7.5.4. По письменному заявлению инвалида и лица с ОВЗ продолжительность сдачи экзамена (зачета, зачета с оценкой и иных форм промежуточной аттестации, установленных в учебном плане) может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена (и иных форм промежуточной аттестации, установленных в учебном плане), проводимого в письменной форме, – не более чем на 45 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на аттестационной процедуре, проводимой в устной форме, – не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите КР (КП) – не более чем на 15 минут.

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

7.5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей инвалидов и обучающихся с ОВЗ обеспечивается выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

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


- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- по их желанию промежуточная аттестация проводится в письменной форме;

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

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию промежуточная аттестация проводится в устной форме.

7.5.6. Обучающийся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ не позднее чем за 2 недели до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (Приложение 3). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента при проведении процедуры

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ |

промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения ее продолжительности по отношению к установленной продолжительности.

8. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПО ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1. Документационное обеспечение промежуточной аттестации

8.1.1. За делопроизводство по промежуточной аттестации обучающихся отвечает руководитель структурного подразделения, организующего процедуру промежуточной аттестации.

8.1.2. При заочной форме обучения обучающимся за две недели до начала учебно-экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы образца, установленного в ПГГПУ (*Приложение 4*). Указанная справка-вызов оформляется сотрудником деканата структурного подразделения, ответственного за реализацию ОПОП, по письменному обращению обучающегося.

Выдача справок-вызовов и явка обучающихся заочной формы обучения на учебно-экзаменационную сессию подлежат учету со стороны деканатов структурных подразделений.

8.1.3. Обучающиеся очной формы обучения, совмещающие учебу с работой, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации также имеют право на получение справки-вызова установленного ПГГПУ образца. Указанная справка-вызов оформляется сотрудником деканата структурного подразделения, ответственного за реализацию ОПОП, по письменному обращению обучающегося.


8.1.4. В рамках делопроизводства по промежуточной аттестации обучающихся оформляются следующие документы:

- зачетно-экзаменационная ведомость;
- экзаменационный (зачетный) лист;
- зачетная книжка;
- учебная карточка.

Основными первичными документами по учету результатов промежуточной аттестации обучающихся являются зачетно-экзаменационные ведомости (форма ведомости приведена в Положении *«Об индивидуальном учете и хранении информации о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ»*).

Сведения в зачетно-экзаменационные ведомости вносятся в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и расписанием зачетно-экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессии.

8.1.5. В случае досрочной сдачи промежуточной аттестации, переносе ее сроков (по заявлению обучающегося), при ликвидации разницы в учебных планах, при ликвидации академической задолженности (на основании распоряжения руководителя структурного подразделения) обучающийся получает в деканате соответствующий экзаменационный (зачетный) лист (образцы экзаменационных

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ |


(зачетных) листов приведены в Положении *«Об индивидуальном учете и хранении информации о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ»*). Экзаменационный (зачетный) лист действителен в течение трех рабочих дней с даты выдачи. По завершении процедуры промежуточной аттестации сотрудник деканата переносит оценку обучающегося из экзаменационного (зачетного) листа в учебную карточку (в соответствии с Положением *«Об индивидуальном учете и хранении информации о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ»*).

Экзаменационные (зачетные) листы регистрируются в журнале учета выдачи экзаменационных (зачетных) листов (регламентируется Положением *«Об индивидуальном учете и хранении информации о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ»*).

8.1.6. Зачетно-экзаменационные ведомости выдаются в деканате структурного подразделения, ответственного за реализацию ОПОП, преподавателю, осуществляющему промежуточную аттестацию по дисциплине (модулю), практике, не ранее начала зачетно-экзаменационной сессии и не позднее дня проведения процедуры промежуточной аттестации (экзамена, зачета, зачета с оценкой). При проведении промежуточной аттестации обучающегося в индивидуальные сроки экзаменационный лист выдается обучающемуся в день проведения аттестационного испытания.

8.1.7. Перед началом процедуры промежуточной аттестации обучающийся обязан предъявить преподавателю зачетную книжку (экзаменационный (зачетный) лист и зачетную книжку). Обучающиеся, не предъявившие зачетную книжку, допускаются к промежуточной аттестации только с разрешения руководителя структурного подразделения, ответственного за реализацию ОПОП, (его заместителя) или заведующего кафедрой по предъявлении студенческого билета или документа, удостоверяющего личность). Запрещается приём зачетов, зачетов с оценкой и экзаменов (и иных форм промежуточной аттестации, установленных в учебном плане) без зачетно-экзаменационной ведомости или экзаменационного листа, зачетной книжки обучающегося, а также у обучающихся, фамилии которых отсутствуют в зачетно-экзаменационной ведомости.

8.1.8. По окончании процедуры промежуточной аттестации преподаватель лично передает заполненную зачетно-экзаменационную ведомость (экзаменационный лист) в деканат структурного подразделения, ответственного за реализацию ОПОП, в срок не позднее 1 рабочего дня с установленной даты проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике.

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

8.1.9. Экзаменационный (зачетный) лист подшивается к соответствующей зачетно-экзаменационной ведомости.

8.1.10. Зачетно-экзаменационные ведомости (вместе с экзаменационными (зачетными) листами) сшиваются в папки и хранятся в деканате структурного подразделения, ответственного за реализацию ОПОП, в течение 5 лет.

8.1.11. Преподаватели и руководитель учебного структурного подразделения (декан, заместитель декана по учебной работе) несут персональную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационных ведомостей, экзаменационных (зачетных) листов и зачетных книжек.

8.2. Порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине

8.2.1. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию в связи с неявкой на промежуточную аттестацию по уважительной причине (временная нетрудоспособность, семейные обстоятельства, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), участие в региональных межвузовских, российских или международных олимпиадах / соревнованиях, погодные условия, стихийные бедствия или в других случаях), до окончания зачетно-экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессии представляет в деканат соответствующего структурного подразделения заявление с указанием причины неявки и подтверждающие уважительную причину документы (медицинскую справку, вызов в суд, на соревнования, олимпиаду и т.п.).


8.2.2. В случаях, указанных в пункте 8.2.1. настоящего Положения, непрохождение промежуточной аттестации не считается академической задолженностью, данная промежуточная аттестация является первой.

8.2.3. Предоставление медицинской справки о временной нетрудоспособности после прохождения процедуры промежуточной аттестации обучающимся не является основанием для аннулирования полученных обучающимся оценок (в том числе «не зачтено» или «неудовлетворительно»).

8.2.4. Обучающемуся, не явившемуся на промежуточную аттестацию по уважительной причине, распоряжением декана факультета, зав. общеуниверситетской выпускающей кафедрой осуществляется продление сроков прохождения промежуточной аттестации. Продление сроков осуществляется с учетом продолжительности действия уважительной причины неявки обучающегося на промежуточную аттестацию.

Для прохождения промежуточной аттестации в индивидуально установленные сроки обучающемуся оформляется экзаменационный лист(ы).

8.3. Порядок установления сроков прохождения повторной промежуточной аттестации обучающимся, имеющим академическую задолженность

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

8.3.1. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, обязаны ее ликвидировать в течение установленного срока.

8.3.2. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, деканат соответствующего структурного подразделения устанавливает сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике, подлежащей повторной аттестации, информирует обучающегося о сроках повторной промежуточной аттестации, в том числе посредством сообщения на корпоративную электронную почту в сети Интернет и (или) размещения информации на информационном стенде структурного подразделения.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация).


Вторая повторная промежуточная аттестация, как правило, осуществляется с участием аттестационной комиссии структурного подразделения, в которую распоряжением руководителя структурного подразделения включаются не менее трех человек: заведующий кафедрой и не менее двух преподавателей кафедры, реализующих данную часть ОПОП ВО (дисциплину, модуль, практику) в другой академической группе и (или) имеющих образование (опыт профессиональной деятельности), соответствующее профилю дисциплины (модуля), практики.

8.3.3. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося (на основании медицинской справки о нетрудоспособности), нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком до трех лет.

8.3.4. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация могут проводиться в период каникул. В этом случае деканат соответствующего структурного подразделения устанавливает сроки для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

8.3.5. Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации ОПОП ВО в заочной форме обучения.

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

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

Конкретные сроки проведения первой и второй повторной промежуточной аттестации устанавливаются графиком ликвидации академической задолженности и доводятся до сведения обучающегося, имеющего академическую задолженность (*Приложение 5*) и членов аттестационной комиссии (при проведении второй повторной промежуточной аттестации) путем информирования участников посредством корпоративной электронной почты в сети Интернет, размещения информации на информационном стенде структурного подразделения.

8.3.6. При ликвидации академической задолженности повторная промежуточная аттестация проводится согласно требованиям, установленным к процедуре проведения промежуточной аттестации соответствующей РПД/РПП.

8.3.7. Не допускается взимание с обучающихся, получающих образование за счет бюджетных ассигнований, платы за ликвидацию академической задолженности.

8.3.8. Полученная при ликвидации академической задолженности положительная оценка не учитывается при назначении стипендии.

8.4. Порядок рассмотрения апелляций по результатам промежуточной аттестации


8.4.1. По результатам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике обучающийся имеет право на апелляцию.

8.4.2. Обучающийся имеет право подать письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, процедуры промежуточной аттестации (*Приложение 6*).

8.4.3. Апелляция подается лично обучающимся руководителю структурного подразделения (в случае его отсутствия – заместителю), ответственного за реализацию ОПОП, не позднее следующего рабочего дня после проведения и объявления результатов промежуточной аттестации.

8.4.4. Руководитель структурного подразделения (в случае его отсутствия – заместитель) своим распоряжением создает комиссию по рассмотрению апелляции, в состав которой входят председатель комиссии и 2 члена комиссии. Председателем комиссии является руководитель структурного подразделения (в случае его отсутствия – заместитель), членами комиссии – заведующий кафедрой, реализующей данную дисциплину (модуль) или практику, и преподаватель кафедры, реализующий данную часть ОПОП ВО (дисциплину, модуль, практику) в другой академической группе и (или) имеющий образование (опыт профессиональной деятельности), соответствующее профилю дисциплины (модуля), практики.

8.4.5. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются преподаватель члены комиссии, проводивший промежуточную аттестацию, и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание комиссии может проводиться в

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (*Приложение 7*) и доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется личной подписью обучающегося в протоколе заседания апелляционной комиссии.

8.4.6. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации комиссия принимает одно из следующих решений:


- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на ее результат;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на ее результат.

В случае удовлетворения апелляции, результат проведения промежуточной аттестации аннулируется, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается заведующему соответствующей кафедрой для реализации решения комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти данную промежуточную аттестацию в срок не позднее трех рабочих дней с даты заседания апелляционной комиссии.

8.4.7. Проведение промежуточной аттестации обучающегося, проводимой по решению апелляционной комиссии, осуществляется аттестационной комиссией, назначенной распоряжением руководителя структурного подразделения (в случае отсутствия – его заместителя), в состав которой входят не менее трех человек: заведующий кафедрой и не менее двух преподавателей кафедры, реализующих данную часть ОПОП ВО (дисциплину, модуль, практику) в другой академической группе и (или) имеющих образование (опыт профессиональной деятельности), соответствующее профилю дисциплины (модуля), практики. Дата проведения промежуточной аттестации, проводимой по решению апелляционной комиссии, доводится до сведения обучающегося и членов аттестационной комиссии.

Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации не принимается. В случае получения в ходе данной промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике неудовлетворительной оценки у обучающегося образуется академическая задолженность.

8.4.8. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Протоколы заседания комиссии по рассмотрению апелляции прикладываются к зачетно-экзаменационной ведомости и хранятся вместе с ней согласно номенклатуре дел.

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

8.5. Порядок перевода на следующий курс и отчисления обучающихся по результатам промежуточной аттестации

8.5.1. Обучающиеся, выполнившие учебный план курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию и не имеющие академических задолженностей по результатам промежуточной аттестации курса, по представлению соответствующего деканата переводятся приказом ректора Университета на следующий курс.

8.5.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие не более двух академических задолженностей, переводятся приказом ректора Университета на следующий курс с установлением индивидуального срока прохождения первой или повторной промежуточной аттестации.

8.5.3. Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по результатам промежуточной аттестации, устанавливаются индивидуальные сроки повторной промежуточной аттестации, как правило, в период до начала летней зачетно-экзаменационной сессии текущего учебного года.

Обучающимся, переведенным на следующий курс с академической задолженностью, академическая стипендия не назначается.


8.5.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Университета в соответствии с *Положением «О порядке отчисления, восстановления и перевода обучающихся по основным профессиональным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ»* как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана.

Отчисление производится по представлению руководителя структурного подразделения, ответственного за реализацию ОПОП, приказом ректора Университета.

8.5.5. Не допускается отчисление студента во время болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до трех лет.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

9.1. Ответственность за порядок организации, проведения и документационного сопровождения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, несут должностные лица, указанные в настоящем Положении.

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

10.1. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

10.2. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия СТО ПП без изменений. В этом случае действие СТО ПП продлевается на следующие три года, для чего ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 20__г.», расписывается и ставит дату. В противном случае ОМККО делает запись: «Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 201__г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО ПП.

11. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

11.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по образовательной деятельности и информатизации, начальником отдела образовательных программ бакалавриата и магистратуры УМУ, начальником отдела правового обеспечения и оформляется в листе согласования.

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

11.3. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров Положения несут руководители структурных подразделений, получивших рабочие экземпляры.



Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение А

Образец заявления о досрочном прохождении промежуточной аттестации обучающимися академической группы

Декану _____
(фамилия, имя, отчество)

обучающихся _____ группы _____ курса _____
(шифр)

формы обучения _____
(очной, очно-заочной, заочной)

Факультета _____
(название факультета)

з а я в л е н и е.

Просим разрешить досрочное прохождение промежуточной аттестации (экзамена/зачета с оценкой/зачета/контрольной работы/реферата – *нужное подчеркнуть*) по учебной дисциплине (модулю), _____ практике

_____ в _____ семестре
в связи с завершением преподавания дисциплины (модуля), прохождения практики и полным освоением контактной и самостоятельной работы¹.

| № | ФИО обучающихся | подпись |
|----|-----------------|---------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Преподаватель _____
подпись


_____ ФИО

Декан факультета _____
подпись

_____ ФИО

" ____ " _____ 20 ____ г.

¹ в соответствии с п. 7.1.18. Положения о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ.

| | |
|---|---|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ |

Приложение Б

Образец заявления о досрочном прохождении промежуточной аттестации обучающегося

Декану _____
(фамилия, имя, отчество)

студента(ки) _____ группы _____ курса _____
(шифр)

формы обучения _____
(очной, очно-заочной, заочной)

Факультета _____
(название факультета)

(фамилия, имя, отчество)

(телефон, e-mail)

з а я в л е н и е.

Прошу разрешить досрочное прохождение промежуточной аттестации (экзамена/зачета с оценкой/зачета/контрольной работы/реферата – *нужное подчеркнуть*) по учебной дисциплине _____ практике (модулю), _____

_____ в _____ семестре

в связи с

- выступлением в составе сборных команд, участие в учебно-тренировочных сборах по подготовке к соревнованиям, графики которых совпадают с установленными КУГ сроками зачетно-экзаменационной сессии;
- участием в общественных, культурных, научных мероприятиях, сроки проведения которых совпадают с установленными КУГ сроками зачетно-экзаменационной сессии;
- участием в деятельности студенческих отрядов, вожатской деятельности в рамках сопровождения Российского движения школьников, работа в детских лагерях в летний период;
- иным объективно мотивированным случаем.

Документы, подтверждающие наличие объективных обстоятельств, прилагаются.

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Обучающийся освоил содержание дисциплины (модуля), практики в полном объеме, включая установленные формы текущего контроля успеваемости и самостоятельной работы¹.

Преподаватель _____
подпись _____ ФИО _____

Декан факультета _____
подпись _____ ФИО _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

¹ в соответствии с Положением о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ.



Приложение В

Образец заявления о создании необходимых специальных условий для прохождения промежуточной аттестации

Декану _____
(фамилия, имя, отчество)

студента(ки) _____ группы _____ курса _____
(шифр)

формы обучения _____
(очной, очно-заочной, заочной)

Факультета _____
(название факультета)

(фамилия, имя, отчество)

(телефон, e-mail)

з а я в л е н и е .

1. Прошу создать специальные условия при проведении промежуточной аттестации в связи с имеющимися особенностями психофизического развития, индивидуальными возможностями и состоянием здоровья (далее - индивидуальными особенностями). Копии документов прилагаются.

2. Возможность проведения промежуточной аттестации в одной аудитории совместно с другими обучающимися:

Да Нет

3. Необходимость использования специальных средств, в том числе технических:

Требуется Не требуется

4. Необходимость присутствия ассистента на аттестационном испытании:

Требуется Не требуется

5. Необходимость увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности:

Требуется Не требуется

дата

подпись



Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

Приложение Г

Образец справки-вызова на учебно-экзаменационную сессию для обучающихся заочной формы обучения

СПРАВКА-ВЫЗОВ

от “___” _____ 20__ г. № _____,
дающая право на предоставление гарантий и компенсаций работникам,
совмещающим работу с получением образования

Работодателю _____

(полное наименование организации-работодателя)

(фамилия, имя, отчество работодателя – физического лица)

В соответствии со статьей 173 Трудового кодекса Российской Федерации

фамилия, имя, отчество (в дателном падеже)

допущенному к вступительным испытаниям/слушателю подготовительного отделения образовательной организации высшего образования/обучающемуся (подчеркнуть нужное) по

_____ форме обучения на _____ курсе,
очной/очно-заочной/заочной (указать нужное)

предоставляются гарантии и компенсации для _____

прохождения вступительных испытаний/

_____ промежуточной аттестации/государственной итоговой аттестации/итоговой аттестации/

_____ подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и/или

_____ сдачи итоговых государственных экзаменов (указать нужное)*

с _____ по _____
число, месяц, год число, месяц, год

продолжительностью _____ календарных дней.

(количество)

Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»,

полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность

имеет свидетельство о государственной аккредитации, выданное
Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ, приказ № 362 от 20.03.2020 г.

(наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство о государственной аккредитации, реквизиты свидетельства о государственной аккредитации)

по образовательной программе высшего образования _____

код и наименование направления подготовки

(профиль подготовки)

Уполномоченное должностное лицо
(доверенность № 31/20 от 19.08.2020 г.) _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

линия отрыва

(фамилия, имя, отчество)

находился в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже))


с _____ по _____
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

Уполномоченное должностное лицо
(доверенность № 31/20 от 19.08.2020 г.) _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

М.П.

| | |
|---|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ |

Приложение Д

Форма заявления обучающегося об ознакомлении с графиком ликвидации академической задолженности (повторной промежуточной аттестации)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной деятельности и информатизации

_____ Лизунова Л.Р.

« ____ » _____ 2021 г.

Проректору по образовательной деятельности и информатизации

Л.Р. Лизуновой

обучающегося _____ группы

направление подготовки _____

направленность (профиль) _____

ФИО _____

моб. тел. _____

e-mail: _____

заявление.

Настоящим подтверждаю факт ознакомления с графиком ликвидации академической задолженности (повторной промежуточной аттестации) и консультаций преподавателей, возникшей за период обучения, по следующим учебным дисциплинам (модулям), практикам учебного плана основной образовательной программы:

| № | Наименование дисциплины (модуля), практики | Форма промежуточной аттестации | Дата, время консультации | Дата, время повторной промежуточной аттестации |
|---|--|--------------------------------|--------------------------|--|
| | | | | |
| | | | | |

Я ознакомлен(а) с *Положением об отчислении, переводе и восстановлении обучающихся ФГБОУ ВО ПГГПУ, согласно, которому основанием для прекращения образовательных отношений по инициативе ПГГПУ и последующего отчисления обучающегося по неуважительным причинам является академическая задолженность:*

а) неудовлетворительные результаты по одному и более предметам, не ликвидированные обучающимся в установленные сроки;

б) неудовлетворительные результаты (неудовлетворительная оценка) при пересдаче одной и той же дисциплины экзаменационной комиссии в случае двукратного получения неудовлетворительной оценки (при прохождении второй повторной промежуточной аттестации).

Неявка обучающегося на промежуточную аттестацию без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке.

В случае получения по результатам второй повторной промежуточной аттестации неудовлетворительной оценки претензий к ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» не имею.

дата

подпись обучающегося



Приложение Е

Форма апелляции обучающегося на нарушение процедуры проведения промежуточной аттестации

Ректору ПГГПУ

студента(ки) _____ группы _____ курса _____
(шифр)

формы обучения _____
(очной, очно-заочной, заочной)

Факультета _____
(название факультета)

(фамилия, имя, отчество)

(телефон, e-mail)

апелляция.

Считаю, что на промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике

(подчеркнуть нужное, указать название дисциплины (модуля), практики)

«___» _____ 20__ г. была нарушена установленная в рабочей программе дисциплины, рабочей программе практики *(подчеркнуть нужное)* процедура проведения зачета, зачета с оценкой, экзамена, так как _____
(подчеркнуть нужное)

(указать нарушение)

Указанное нарушение повлияло на результат промежуточной аттестации, полученный мной.

дата

подпись



Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

Приложение Ж

Форма протокола заседания комиссии по рассмотрению апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации

ПРОТОКОЛ № _____

заседания апелляционной комиссии от «___» _____ 20__ г.

по рассмотрению апелляции обучающегося

_____ (фамилия, имя, отчество, название ОПОП ВО)

ПРИСУТСТВОВАЛИ председатель: _____

члены: _____

В апелляционную комиссию _____

представлены следующие материалы: _____

Анализ представленных материалов показал, что _____

Решили:

Отметить нужное:

Отклонить апелляцию.

Удовлетворить апелляцию, аннулировать результат промежуточной аттестации.


Зав. кафедрой _____ (ф.и.о.) назначить дату и организовать проведение промежуточной аттестации в трехдневный срок.

Итоги голосования: количество голосов «за» __, «против» __, «воздержались» __.

Председатель _____
(подпись, фамилия, инициалы)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия, инициалы обучающегося)

| | | | |
|---|---|--|--|
|  | Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021 | | |
| | ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» | | |
| | Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ | | |

Приложение 3

Лист регистрации изменений

| № изменения | Номера листов (страниц) | | | Номер документирования | Подпись | Дата | Срок введения изменения |
|-------------|-------------------------|----------------|------------|------------------------|---------|------|-------------------------|
| | новых | Аннулированных | замененных | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |



Система менеджмента качества СТО ПП 04БМ-21-03-2021

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение И

Лист согласования

| Ф.И.О. | Должность | Дата | Подпись |
|---------------|---|------|---------|
| Лизунова Л.Р. | Проректор по образовательной деятельности и информатизации. | | |
| Мазурова Е.В. | Начальник отдела образовательных программ бакалавриата и магистратуры | | |
| Отинова А.А. | Начальник отдела правового обеспечения | | |