



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018

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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

«Утверждаю»

Ректор ПГГПУ

А.К. Колесников



«28» ноября 2018 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
2018

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018
	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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Предисловие

1. Разработано учебно-методическим управлением ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол №3 от 27.11.2018 г.
3. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 63-1 от 28.11.2018 г.
4. Введено взамен Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ПГГПУ (в ред. от 30.06.2017), утвержденного распоряжением ректора от «03» октября 2013 г.
5. 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-21-02-2018

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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ	4
3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	10
6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	15
6.1. Цель, формы и сроки промежуточной аттестации обучающихся	15
6.2. Делопроизводство по промежуточной аттестации обучающихся	19
6.3. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся	21
6.4. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации в форме защиты курсовой работы (проекта)	26
6.5. Порядок проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	27
6.6. Порядок установления сроков прохождения промежуточной аттестации обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине	29
6.7. Порядок установления сроков прохождения повторной промежуточной аттестации обучающимся, имеющим академическую задолженность	30
6.8. Порядок рассмотрения апелляций о нарушении процедуры промежуточной аттестации	31
6.9. Порядок перевода на следующий курс и отчисления обучающихся по результатам промежуточной аттестации	32
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ	33
8. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА	33
9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ	34
Приложение 1. Образец заявления о досрочном прохождении промежуточной аттестации обучающимся академической группы	35
Приложение 2. Образец заявления о досрочном прохождении промежуточной аттестации обучающегося	36
Приложение 3. Образец справки-вызова на учебно-экзаменационную сессию для обучающихся заочной формы обучения	37
Приложение 4. Образец заявления о создании необходимых специальных условий для прохождения промежуточной аттестации	38
Приложение 5. Форма апелляции обучающегося на нарушение процедуры проведения промежуточной аттестации	39
Приложение 6. Форма протокола заседания комиссии по рассмотрению апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации	40
Приложение А. Лист регистрации изменений	41
Приложение Б. Лист согласования	42



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018

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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

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, ПГПУ).

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»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) высшего образования по направлениям подготовки (бакалавриат, магистратура), утвержденные соответствующими приказами Минобрнауки России;

- 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;

- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 (в ред. Приказов Минобрнауки России от 09.02.2016 N 86, от 28.04.2016 N 502);

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 (в ред. Приказа Минобрнауки России от 15.12.2017 N 1225);

- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»;

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018
	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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

– 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.

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



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018

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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

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, 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 – контрольные задания, а также описания форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимися учебного материала.

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

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, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018

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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

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 – проверка уровня усвоения знаний, умений, навыков и отдельных элементов компетенций, полученных обучающимися в процессе освоения учебной дисциплины (модуля), практики.

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.

Фонд оценочных средств – комплект оценочных и методических материалов, предназначенных для оценивания знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся на разных этапах их освоения, а также для аттестационных испытаний выпускников на соответствие уровня их подготовки требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта по завершении освоения конкретной основной профессиональной образовательной программы.

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.

3.2. Принятые сокращения

ГИА - государственная итоговая аттестация.

ЗУН – знания, умения, навыки.

ИУП – индивидуальный учебный план.

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

НИР – научно-исследовательская работа.

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018
	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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

ОМККО - отдел мониторинга и контроля качества образования.

ОПОП ВО - основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПООП - примерная основная образовательная программа.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

РПД – рабочая программа дисциплины (модуля).

РПП – рабочая программа практики.

РУП – рабочий учебный план на учебный год.

СРС – самостоятельная работа студента.

УМУ – учебно-методическое управление.

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

УП – учебный план.

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФОС – фонд оценочных средств.

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 (деканат/дирекция/общеуниверситетская выпускающая кафедра).

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

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

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.

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018
	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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике установлен *Положением «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования – программы 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/ института 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 обучающихся проводятся для студентов всех форм обучения по всем дисциплинам (модулям) и практикам, установленным учебным планом.

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

4.7. Не допускается взимание платы за прохождение промежуточной аттестации с обучающихся за счет бюджетных ассигнований.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

5.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения обучающимися дисциплин (модулей) и прохождения практик.

Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике, установленных в РПД или РПП в форме знаний, умений и навыков, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО (компетенциями).

5.2. 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



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018

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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

взаимодействия обучающихся с преподавателем 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.

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

Текущий контроль по практике, приводящейся стационарным способом, 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.

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

5.5. Порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости, формы, система оценивания текущих результатов обучения и критерии выставления оценок устанавливаются соответствующей РПД и РПП.

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

5.6. В рамках текущего контроля успеваемости осуществляется учет аудиторной контактной работы преподавателя с обучающимися в соответствии с объемом аудиторных контактных часов по дисциплине (модулю), установленным учебным планом.

Основным документом учета посещаемости обучающихся является журнал регистрации аудиторной контактной работы преподавателя с обучающимися, который заполняет преподаватель и (или) староста академической группы.

5.7. Для осуществления текущего контроля успеваемости по каждой дисциплине (модулю) и практике составителем РПД/РПП разрабатываются оценочные средства, позволяющие оценить ЗУН обучающихся, а также приобретенный ими опыт деятельности в рамках индикаторов оценивания результатов освоения данной дисциплины (модуля), практики. Соответствие оценочных средств указанному требованию контролируют заведующие кафедрами, ответственными за реализацию дисциплины (модуля), практики.

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;



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018

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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

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

Типовые оценочные средства для текущего контроля успеваемости указываются в РПД и РПП.

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., согласно утвержденной РПД/РПП.

5.8. Рекомендованными видами текущего контроля успеваемости обучающихся являются: **входной контроль, рубежный контроль, контроль остаточных знаний**. Данные виды контроля проводятся в форме контактной работы преподавателя с обучающимся, 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 проводится для всех обучающихся курса, потока, группы, подгруппы. Входной контроль должен предусматривать проверку знаний, навыков и умений, необходимых для изучения дисциплины (модуля). Входной контроль проводится, как правило, в течение одного контрольного мероприятия.



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018

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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

Входной контроль должен быть запланирован в начале изучения дисциплины (модуля), как правило, на первом аудиторном контактном занятии или в начале самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю). По согласованию с обучающимися и деканатом структурного подразделения, на котором обучаются студенты, возможно проведение входного контроля до начала занятий по дисциплине (модулю). Входной контроль с участием преподавателя проводит преподаватель, осуществляющий учебный процесс по данной дисциплине (модулю) в соответствии с утвержденной учебной нагрузкой. При наличии нескольких преподавателей, ведущих дисциплину (модуль), входной контроль с участием преподавателя, как правило, проводит ведущий преподаватель дисциплины (модуля) (например: лектор).

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

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

Рубежный контроль проводится для всех обучающихся курса, потока, группы, подгруппы. Рубежный контроль предусматривает проверку всех знаний, навыков и умений, а также компетенций, предусмотренных определенной частью рабочей программы изучаемой дисциплины (модуля), имеющей логическую завершенность и несущей определенную функциональную нагрузку. Как правило, такая часть имеет собственные учебные цели и задачи. При проведении рубежного контроля проверяются знания, навыки и умения, а также компетенции, освоенные обучающимся во время выполнения всех видов учебной работы (лекционной, практической, лабораторной, самостоятельной и т.д.) по проверяемой части дисциплины (модуля). При участии в преподавании дисциплины (модуля) нескольких преподавателей рубежный контроль с участием преподавателя, как правило, проводит преподаватель, реализующий занятия семинарского типа.

Рубежный контроль планируется по окончании изучения части (раздела, темы) дисциплины (модуля). Конкретные сроки проведения рубежного контроля определяются преподавателем дисциплины (модуля) в соответствии с перечнем элементов дисциплины (модуля), подлежащим текущему контролю, представленному в РПД. Обучающиеся в обязательном порядке информируются о количестве, содержании и сроках текущего контроля по изучаемым дисциплинам (модулям).

Деканат структурного подразделения, на котором обучаются студенты, при необходимости, обеспечивает условия для проведения рубежного контроля в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля).

Контроль остаточных знаний проводится для всех обучающихся курса, потока, группы, подгруппы. Контроль остаточных знаний предусматривает проверку всех знаний, навыков и умений, предусмотренных рабочей программой изученной дисциплины (модуля).

Контроль остаточных знаний планируется по истечении достаточно продолжительного периода времени после окончания изучения дисциплины (модуля) (как правило, через 1-2 семестра). Контроль остаточных знаний проводит преподаватель кафедры,



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018

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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

осуществляющей обучение по контролируемой дисциплине (модулю). Контроль остаточных знаний проводится, как правило, в течение одного контрольного мероприятия.

5.9. 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;
- 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 организовывать 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 используемой РПД и совершенствования методики преподавания дисциплины (модуля);
- доведения информации о текущей успеваемости обучающихся до деканатов структурных подразделений;

- разработки предложений о корректировке или обновлению РПД, учебного плана.

5.10. Результаты текущего контроля должны быть использованы обучающимся для:

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

5.11. 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. Общий контроль текущей успеваемости обучающихся осуществляет деканат структурного подразделения, ответственного за реализацию ОПОП.

По окончании каждого контрольного мероприятия преподаватели и руководители практики обязаны довести до сведения обучающихся результаты текущего контроля успеваемости. Обучающиеся имеют право получить от преподавателя и руководителя практики разъяснения по результатам любого контрольного мероприятия.

При неудовлетворительном результате текущего контроля успеваемости преподаватель, реализующий данную часть ОПОП ВО (дисциплину, модуль, практику), обязан обеспечить обучающемуся возможность выполнения дополнительных контрольных заданий в целях освоения запланированных результатов обучения.

Результаты текущего контроля анализируются на заседаниях кафедр и Ученых советов структурных подразделений. По результатам анализа могут разрабатываться мероприятия

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018
	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

по совершенствованию методики преподавания дисциплин (модулей) и проведения практик, их методического обеспечения, вносятся необходимые изменения в графики контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости, организовываться консультации и другие виды индивидуальной работы с обучающимися.

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

5.13. 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»*.

5.14. В отношении экстернов текущий контроль успеваемости не осуществляется.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Цель, формы и сроки промежуточной аттестации обучающихся

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

6.1.2. Целью промежуточной аттестации обучающихся является оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

6.1.3. Промежуточная аттестация проводится в Университете в форме контактной работы преподавателя и обучающихся в следующих формах:

- зачет;
- зачет с оценкой;
- курсовая работа (проект);
- контрольная работа;
- реферат;
- экзамен.

Зачет – форма проверки усвоения обучающимся содержания дисциплины (модуля), включая объем учебного материала, освоенный в процессе аудиторной контактной работы (лекционных курсов, практических и (или) семинарских занятий, выполнения лабораторных работ) и самостоятельной работы, а также форма проверки результатов прохождения практик и выполнения в процессе этих практик всех заданий в соответствии с утвержденными рабочими программами. Зачеты могут устанавливаться как по дисциплинам (модулям) в целом, так и по отдельным их частям (при изучении дисциплины (модуля) в течение нескольких семестров).

Экзамен по дисциплине (модулю) преследует цель оценить работу обучающегося за



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018

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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

курс (семестр), в том числе полученные теоретические знания, их объем, прочность, навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

Конкретные формы промежуточной аттестации обучающихся, их общее число и количество в течение учебного года устанавливаются учебным планом на основании Положений «О порядке разработки и утверждения учебных планов по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ», «О календарных учебных графиках по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ».

6.1.4. Обучающийся допускается к промежуточной аттестации при условии выполнения и сдачи всех форм текущего контроля успеваемости по соответствующей учебной дисциплине (модулю), практике в данном семестре. В спорных случаях вопрос о допуске обучающегося к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике рассматривается на заседании аттестационной комиссии структурного подразделения.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам (модулям), в форме зачета (зачета с оценкой), курсовой работы (проекта), контрольной работы, реферата 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, курсовой работы (проекта), контрольной работы, реферата составляет 4 академических часа, в том числе 0,25 академических часа в форме контактной работы преподавателя с обучающимся при проведении аттестационной процедуры.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине (модулю) 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.

Количество и объем зачетно-экзаменационных и учебно-экзаменационных сессий в течение полного срока освоения ОПОП и по периодам обучения регламентируется Положением «О календарных учебных графиках по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ».

Промежуточная аттестация обучающихся по практикам проводится, как правило, в 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 технологий.

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018
	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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

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.

6.1.5. 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.

6.1.6. 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 (в соответствии с утвержденным проректором по учебной работе расписанием аудиторных учебных занятий), включая аудиторные учебные занятия и самостоятельную работу обучающихся, выполнение всех форм текущего и рубежного контроля, установленных в РПД/РПП. Основанием для досрочного прохождения промежуточной аттестации является заявление обучающихся академической группы на имя руководителя структурного подразделения, ответственного за реализацию ОПОП, (директора/декана института/факультета, зав. общеуниверситетской выпускающей кафедрой), заверенное преподавателем, реализующим соответствующую дисциплину (модуль), практику, и личными подписями всех обучающихся академической группы (Приложение 1).

В случае несогласия одного или нескольких обучающихся академической группы, что подтверждается отсутствием личной подписи, досрочная промежуточная аттестация по дисциплине (модулю), практике не осуществляется, она проводится в соответствии с установленными КУГ сроки.

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, а также установленных сроков досрочной промежуточной аттестации. Данное распоряжение доводится до сведения обучающихся академической группы, преподавателя. Копия распоряжения предоставляется в УМУ вместе с расписанием зачетно-экзаменационной сессии данной академической группы для согласования с проректором по учебной работе.

В документах индивидуального учета результатов освоения ОПОП обучающимися указывается фактическая дата проведения процедуры промежуточной аттестации, в расписании зачетно-экзаменационной/ учебно-экзаменационной сессии дается ссылка на норму и дату распоряжения по структурному подразделению, утверждающего сроки досрочной промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике.

6.1.7. Досрочное прохождение промежуточной аттестации в индивидуальном порядке допускается при условии освоения обучающимся содержания дисциплины (модуля),

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018
	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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

практики и выполнения всех форм текущего и рубежного контроля, установленных в РПД/РПП, 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 в летний период;

- иные объективно мотивированные случаи.

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

6.1.8. Руководитель структурного подразделения, ответственного за реализацию ОПОП, принимает решение о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации обучающимся 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, а также установленных сроков досрочной промежуточной аттестации. Данное распоряжение доводится до сведения обучающегося, преподавателя. Сотрудники деканата оформляют обучающемуся экзаменационный лист в соответствии с п. 7 Положения «Об индивидуальном учете и хранении информации о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ».

6.1.9. 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.



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018

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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

6.2. Делопроизводство по промежуточной аттестации обучающихся

6.2.1. За делопроизводство по промежуточной аттестации обучающихся отвечает декан/руководитель структурного подразделения, организующего процедуру промежуточной аттестации.

6.2.2. При заочной форме обучения обучающимся за две недели до начала учебно-экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы образца, установленного в ПГГПУ (Приложение 3).

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

6.2.3. 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 обращению обучающегося.

6.2.4. 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 Приложении 4 Положения «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.

Исправления в зачетно-экзаменационной ведомости не допускаются.

Для оперативной работы с обучающимися (контроль успеваемости, выдача экзаменационных (зачетных) листов, назначение стипендии, перевод на следующий курс и т.д.) в деканате структурного подразделения, ответственного за реализацию ОПОП, ведется журнал учета успеваемости обучающихся (п. 8, Приложение 7 Положения «Об индивидуальном учете и хранении информации о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ»).

6.2.5. 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



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018

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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

подразделения) обучающийся получает в деканате соответствующий экзаменационный (зачетный) лист (образцы экзаменационных (зачетных) листов приведены в Приложении 5 Положения «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 (Приложение 8 Положения «Об индивидуальном учете и хранении информации о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ») и журнал учета успеваемости обучающихся.

Экзаменационные (зачетные) листы регистрируются в журнале учета выдачи экзаменационных (зачетных) листов (п. 7. Положения «Об индивидуальном учете и хранении информации о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ»).

6.2.6. Зачетно-экзаменационные ведомости (Приложение 4 Положения «Об индивидуальном учете и хранении информации о результатах освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ») 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 и др.). При проведении промежуточной аттестации обучающегося в индивидуальные сроки экзаменационный лист выдается обучающемуся в день проведения аттестационного испытания.

6.2.7. Перед началом процедуры промежуточной аттестации обучающийся обязан предъявить преподавателю зачетную книжку (в случаях, указанных в п. 6.2.5. настоящего Положения, – 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.

6.2.8. 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



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018

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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

позднее 1 рабочего дня с установленной даты проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике.

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

6.2.10. 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.

6.2.11. Преподаватели и декан факультета /директор института/ заведующий общеуниверситетской выпускающей кафедрой несут персональную ответственность за правильность оформления зачетно-экзаменационных ведомостей, экзаменационных (зачетных) листов и зачетных книжек.

6.2.12. По окончании промежуточной аттестации в течение одного месяца сотрудники деканата переносят оценки обучающихся из зачетно-экзаменационных ведомостей (экзаменационных (зачетных) листов) в учебные карточки.

Учебные карточки могут вестись в электронной форме. При отчислении обучающегося сотрудник деканата распечатывает учебную карточку, руководитель структурного подразделения, ответственного за реализацию ОПОП, заверяет ее личной подписью. Учебная карточка хранится в личном деле обучающегося постоянно согласно номенклатуре дел. Декан факультета /директор института/ заведующий общеуниверситетской выпускающей кафедрой несут персональную ответственность за правильность оформления учебных карточек.

6.3. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся

6.3.1. Расписание зачетно-экзаменационной сессии (по заочной форме обучения – учебно-экзаменационной) составляется деканатом/дирекцией, согласовывается с деканом соответствующего факультета/директором института/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 проректором по учебной работе.

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

Расписание зачетно-экзаменационной сессии студентов очной и очно-заочной форм обучения предусматривает:

– консультации перед каждым экзаменом (предэкзаменационные консультации в форме аудиторной контактной работы преподавателя с обучающимися);

– объем времени на подготовку к каждому экзамену (не менее трех календарных дней; количество дней на подготовку к экзамену по дисциплине (модулю) устанавливается, исходя из количества академических часов, указанного по этой дисциплине (модулю) в

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018
	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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

соответствующем семестре в графе «Контроль» учебного плана ОПОП ВО (1 день равен 9 академическим часам);

– объем времени на прохождение экзамена (как правило, один день (до 9 академических часов) с учетом времени на подготовку к экзамену не менее трех дней (суммарно 36 академических часов).

Расписание учебно-экзаменационной сессии студентов заочной формы обучения предусматривает:

– консультации перед каждым экзаменом (предэкзаменационные консультации в форме аудиторной контактной работы преподавателя с обучающимися);

– объем времени на прохождение экзамена (как правило, до 9 академических часов) с учетом времени на подготовку к экзамену в межсессионный период.

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.

Деканат соответствующего структурного подразделения обязан довести до сведения преподавателей и обучающихся расписание зачетно-экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессии. С этой целью расписание размещается 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 не допускается. В исключительных случаях перенос должен быть согласован преподавателем с деканом структурного подразделения, ответственного за реализацию ОПОП, и начальником учебно-методического управления.

Каждый обучающийся проходит промежуточную аттестацию в срок, установленный расписанием зачетно-экзаменационной (учебно-экзаменационной) сессии академической группы.

6.3.2. 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»).

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 практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования – программы бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ» и конкретизированы в рабочих программах практик.



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018

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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

6.3.3. Для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике составители РПД/РПП разрабатывают фонды оценочных средств, позволяющие оценить ЗУН обучающихся, а также приобретенный ими опыт деятельности и уровень сформированности компетенций, закрепленных за данной дисциплиной (модулем), практикой. Требования к фондам оценочных средств установлены *Положением «О фондах оценочных средств по основным профессиональным программам высшего образования – программам бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ»*.

Соответствие фондов оценочных средств установленным требованиям контролируют заведующие кафедрами. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) в составе РПД/РПП утверждаются Ученым советом структурного подразделения, ответственного за реализацию ОПОП, на котором реализуется конкретная ОПОП ВО.

6.3.4. 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.

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).

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

6.3.5. При проведении процедуры промежуточной аттестации могут присутствовать ректор (проректор), декан/директор факультета/института (заместитель), заведующий кафедрой, преподаватель более высокой квалификации, под руководством которого преподаватель проводит промежуточную аттестацию (по решению заседания кафедры), а также в соответствии с распоряжением ректора (проректора) или распоряжением заведующего кафедрой другие работники Университета.

Условия присутствия в аудитории ассистента, оказывающего помощь обучающемуся с ОВЗ, указаны в п. 6.5.2 настоящего Положения.

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018
	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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе, декана/директора или заведующего кафедрой не допускается.

6.3.6. Система оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) и практикам и критерии выставления оценок представлены в фондах оценочных средств соответствующих РПД/РПП. Система оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся должна быть соотнесена разработчиками РПД/РПП с требованиями Положения «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 ПГГПУ».

Оценка по дисциплине (модулю), практике может быть выставлена обучающемуся без прохождения процедуры промежуточной аттестации (по результатам текущего контроля успеваемости) при выполнении условий, определенных Положением «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 ПГГПУ».

6.3.7. 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».

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-21-02-2018
	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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

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 ПГГПУ»*).

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.

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

Результаты промежуточной аттестации объявляются в день проведения зачета (зачета с оценкой) или экзамена (и иных форм промежуточной аттестации, установленных в учебном плане). 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.

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 минуванием надобности.

6.3.8. Повторная сдача экзамена (зачета с оценкой или иных форм промежуточной аттестации, установленных в учебном плане) 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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ»*.

6.3.9. 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.

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

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

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



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018

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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

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

6.4.3. Защиту КР (КП) принимает комиссия, которая формируется распоряжением заведующего соответствующей кафедрой. В состав комиссии включаются преподаватели, которые реализуют данную дисциплину (модуль), заведующий соответствующей кафедрой или по его поручению – преподаватели кафедры - руководители курсовых работ.

6.4.4. Защита КР (КП) состоит в коротком докладе обучающегося о выполненной работе с использованием слайдов, графиков и других презентационных средств и в ответах на вопросы комиссии. Одной из форм защиты может быть презентация КР (КП).

6.4.5. Критерии выставления оценок за КР (КП) устанавливаются в РПД, а также в методических рекомендациях по курсовой работе (курсовому проектированию), разрабатываемых в составе документов ОПОП ВО.

К критериям оценки КР (КП) могут относиться:

- степень владения понятиями и категориями по теме курсового исследования;
- умение работать с документальными, учебными и научными источниками;
- умение формулировать основные выводы по результатам анализа конкретного материала;
- грамотность и стиль изложения;
- самостоятельность работы, оригинальность в осмыслении материала;
- правильность и аккуратность оформления КР (КП).

6.4.6. Результаты промежуточной аттестации в форме защиты КР (КП) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») вносится в:

- зачетно-экзаменационную ведомость (выставленная оценка заверяется личной подписью руководителя курсовой работы (проекта) обучающегося);
- зачетную книжку студента в раздел «Курсовые работы (проекты)» с указанием дисциплины, темы КР (КП), даты защиты, фамилии преподавателя – руководителя КР (КП).

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

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

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

6.5.2. 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;



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018

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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

– 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.

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

6.5.4. 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.

6.5.5. 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:



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018

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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

– 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.

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

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

6.6.1. Обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию в связи с не явкой 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.).

6.6.2. В случаях, указанных в пункте 6.6.1. настоящего Положения, непрохождение промежуточной аттестации не считается академической задолженностью, данная промежуточная аттестация является первой.

6.6.3. Предоставление медицинской справки о временной нетрудоспособности после прохождения процедуры промежуточной аттестации обучающимся не является основанием для аннулирования полученных обучающимся неудовлетворительных оценок «не зачтено» или «неудовлетворительно».

6.6.4. Обучающемуся, не явившемуся на промежуточную аттестацию по уважительной причине, распоряжением декана/директора факультета/института, зав.

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018
	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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

общеуниверситетской выпускающей кафедрой осуществляется продление сроков прохождения промежуточной аттестации. Продление сроков осуществляется с учетом продолжительности действия уважительной причины неявки обучающегося на промежуточную аттестацию вне установленного КУГ периода прохождения концентрированных практик, каникул.

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

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

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

6.7.2. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, деканат соответствующего структурного подразделения устанавливает сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике, подлежащей повторной аттестации. 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 ОП ВО (дисциплину, модуль, практику) в другой академической группе и (или) имеющих образование (опыт профессиональной деятельности), соответствующее профилю дисциплины (модуля), практики. 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.

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).

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.



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018

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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

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

Конкретные сроки проведения первой и второй повторной промежуточной аттестации устанавливаются распоряжением декана/директора факультета/института, зав. общеуниверситетской выпускающей кафедрой и доводятся до сведения обучающихся, имеющих академическую задолженность и членов аттестационной комиссии (при проведении второй повторной промежуточной аттестации) (копия распоряжения вывешивается на информационном стенде структурного подразделения).

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

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

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

6.8. Порядок рассмотрения апелляций по результатам промежуточной аттестации

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

6.8.2. Обучающийся имеет право подать письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, процедуры промежуточной аттестации, установленной РПД или РПП (Приложение 5).

6.8.3. 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.

6.8.4. 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.

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

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018
	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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 6) 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.

6.8.6. 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 (Приложение 6) 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.

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 ОП 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. Порядок ликвидации академической задолженности регулируется п. 6.7. настоящего Положения.

6.8.7. 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-21-02-2018
	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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

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

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

Обучающимся, получившим неудовлетворительную оценку по результатам промежуточной аттестации, устанавливаются индивидуальные сроки повторной промежуточной аттестации:

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

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

6.9.3. 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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ»* 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.

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

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

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

8. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

8.1. После утверждения Положения ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в отдел мониторинга и контроля качества образования (ОМККО), копии в УМУ и структурные подразделения Университета. Ответственность за хранение первого экземпляра Положения несет руководитель ОМККО.

	Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018
	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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

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

9.2. 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 начальник ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: *«Срок действия продлён до 20__г.»*, подписывается и ставит дату. В противном случае начальник ОМККО делает запись: *«Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 201__г.»* (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), подписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО ПП.



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018

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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 1

Образец заявления о досрочном прохождении промежуточной аттестации обучающимся 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. 6.1.6. 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-21-02-2018
	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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 2

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 (модулю), практике _____

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 п. 6.1.7. 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-21-02-2018

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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГГПУ

Приложение 3

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

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства образования и
науки Российской Федерации
от 19 декабря 2013 г. № 1368
(в ред. Приказов Минобрнауки России
от 02.03.2015 № 134, от 26.05.2015 № 525)

Форма

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)

слушателю подготовительного отделения образовательной организации высшего образования / допущенной/му к вступительным испытаниям / обучающейся/мюся по очной / очно-заочной / заочной форме обучения на _____ курсе, (нужное подчеркнуть) (нужное подчеркнуть)

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 (нужное подчеркнуть)

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

продолжительностью _____ календарных дней. (количество)

Федеральное государственное бюджетное образовательное 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, № 2235 от 08.09.2016 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 № 09/17 от 24.01.2017) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
М.П.

(линия отрыва)
_____ (фамилия, имя, отчество)

находился в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»
(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность (в предложном падеже)



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018

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 – программ бакалавриата и магистратуры в ФГБОУ ВО ПГПУ

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

Уполномоченное должностное лицо
(доверенность № 09/17 от 24.01.2017)

М.П.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)



Система менеджмента качества СТО ПП-04БМ-21-02-2018

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
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 4

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-21-02-2018

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
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 5

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-21-02-2018

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
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

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-21-02-2018

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
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 Б

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Егоров К.Б.	Проректор по учебной работе		
Лизунова Л.Р.	И.о. начальника учебно-методического управления		
Отинова А.А.	Начальник отдела правового обеспечения		
Колесова И.А.	Председатель профкома студентов		
Черемных М.Ю.	Председатель студенческого совета по качеству образования		