


ЮРГПУ НПИ	ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Документ: ПВД-А2.4-01	УТВЕРЖДЕНО Ученым советом ЮРГПУ(НПИ) от 12/20/14 г. протокол № 4 Ректор, председатель Ученого совета <i>В.Г. Передерий</i>
Наименование: Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЮРГПУ(НПИ)			
Документы, ориентирующие вид деятельности: Законодательные акты Российской Федерации Устав университета Документы СМК Настоящий Порядок			

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЮРГПУ(НПИ)) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. N 1367, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 1259, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464, Уставом университета.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок направлен на обеспечение контроля качества освоения образовательных программ обучающимися в ЮРГПУ(НПИ) и определяет:

1.1.1. порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся;

1.1.2. порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся;

1.1.3. порядок ликвидации обучающимися академической задолженности.

Версия	Должность	Подпись	ФИО	Дата
Разработал	Начальник УМУ		Кравченко Ж.В.	
Согласовал	Проректор по ОД		Гринченков Д.В.	
Согласовал	Начальник ЮУ		Громовенко Н.П.	
Согласовал	Директор ДКП		Зайцев Р.Г.	
Согласовал	Председатель первичной профсоюзной организации студентов ЮРГПУ(НПИ)		Курнакова Н.Ю.	
Согласовал	Председатель Совета обучающихся		Никитин А.С.	
Согласовал	Председатель Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в ЮРГПУ(НПИ)		Попов В.В.	
ПВД-А2.4-01	КЭ	УЭ № _____	ИЭ	СТР 1 ИЗ 9

Наименование: Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЮРГПУ(НПИ)

1.2. Форма и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются образовательной программой, разработанной университетом в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и утвержденной Ученым советом ЮРГПУ(НПИ).

1.3. Настоящий Порядок доводится до сведения обучающихся в начале первого семестра обучения и публикуется на сайте университета.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) в течение учебного семестра: проверку их знаний, умений, навыков и приобретенных компетенций.

2.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится педагогическим работником в соответствии со сроками, установленными в рабочих программах дисциплин (модулей) с применением контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, и представленных в фонде оценочных средств

2.3. Текущий контроль успеваемости нацелен на обеспечение систематической оценки работы учебной группы в целом и каждого обучающегося в отдельности.

2.4. Методы осуществления текущего контроля успеваемости, регистрации его результатов выбираются педагогическим работником с учётом предусмотренных образовательной программой видов учебных занятий по дисциплине (модулю) и сроками текущих аттестаций, установленными в университете.

2.5. Контроль посещения учебных занятий обучающихся очной формы обучения осуществляется педагогическим работником, ведущим занятия в учебной группе. Результаты контроля отражаются в Журнале учета посещения занятий учебной группы и регистрируются в деканате.

2.6. Для обучающихся заочной формы обучения текущий контроль успеваемости осуществляется по результатам выполнения контрольных заданий и в процессе контактной работы с педагогическим работником в соответствии с учебным планом.

2.7. Текущий контроль успеваемости обучающихся вне сроков, установленных в университете, может осуществляться по инициативе администрации ЮРГПУ(НПИ). Формами текущего контроля успеваемости обучающихся со стороны администрации, являются проведение ректорских (деканских) проверок с использованием контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, и представленных в фонде оценочных средств. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся со стороны администрации объявляется приказом ректора (распоряжением проректора по образовательной деятельности, декана факультета) с указанием форм и сроков его проведения.

2.8. Порядок проведения текущего контроля успеваемости:

2.8.1. Педагогический работник, осуществляющий текущий контроль успеваемости обучающихся, на первом занятии по дисциплине (модулю) обязан довести до сведения обучающихся критерии их аттестации в рамках текущего контроля успеваемости, перечень кон-

Наименование: Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЮРГПУ(НПИ)

трольно-измерительных материалов из фонда оценочных средств, разработанного и утвержденного установленным порядком, график прохождения текущих аттестаций.

2.8.2. Текущий контроль успеваемости проводится в рамках аудиторных учебных занятий, предусмотренных расписанием.

2.8.3. Результаты текущего контроля успеваемости педагогический работник доводит до сведения обучающихся в течение двух недель после его проведения.

3. Промежуточная аттестация обучающихся

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание освоения отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.2. Промежуточная аттестация служит для установления соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы, определения степени достижения учебных целей по учебной дисциплине (модулю), выявления и оценки знаний, умений, навыков и сформированности компетенций у обучающихся по изучаемой дисциплине (модулю) в целом или ее части.

3.3. Формы промежуточной аттестации в ЮРГПУ(НПИ): зачет, дифференцированный зачет (зачет с оценкой), экзамен. Для программ среднего профессионального образования в качестве промежуточной аттестации может использоваться контрольная работа.

3.4. Формы промежуточной аттестации по конкретной дисциплине (модулю) определены учебным планом по каждой образовательной программе. Для курсовых проектов (работ), всех видов практик и научно-исследовательских работ обязательной является форма промежуточной аттестации - дифференцированный зачет (зачет с оценкой). Формой итогового контроля по профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена является экзамен (квалификационный экзамен).

3.5. Максимальное количество промежуточных аттестаций:

3.5.1. для студентов, обучающиеся в университете по образовательным программам высшего образования, как правило, не более 10 экзаменов и 12 зачетов в течение учебного года. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям);

3.5.2. для студентов, обучающиеся в университете по образовательным программам среднего профессионального образования, не более 8 экзаменов и 10 зачетов в течение учебного года. В указанное количество не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным учебным курсам, дисциплинам (модулям).

3.5.3. для лиц, зачисленных для прохождения промежуточной аттестации в качестве экстернов, не более 10 промежуточных аттестаций (экзаменов и зачетов),

3.5.4. для обучающихся по индивидуальному учебному плану, количество экзаменов и зачетов при промежуточной аттестации устанавливается индивидуальным учебным планом.

3.6. Порядок проведения зачета, дифференцированного зачета (зачета с оценкой):

3.6.1. Зачет проводится непосредственно по завершению изучения дисциплины (модуля) или после окончания учебного процесса в данном семестре, но, как правило, до начала экзаменационной сессии. По отдельным дисциплинам или ее разделам зачеты могут проводиться в сроки экзаменационной сессии.

Наименование: Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЮРГПУ(НПИ)

3.6.2. Обучающийся обязан явиться к началу зачета с зачетной книжкой.

3.6.3. Зачет принимается педагогическим работником, в индивидуальном плане которого предусмотрен соответствующий вид учебной нагрузки, а в случае его отсутствия по каким-либо причинам – заведующим кафедрой или другим педагогическим работником, назначенным деканом факультета (начальником учебного отдела института (филиала), филиала, колледжа) по представлению заведующего кафедрой.

3.6.4. Зачет проводится с использованием контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представленных в фонде оценочных средств.

3.6.5. Присутствие при сдаче зачета посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по образовательной деятельности, декана факультета (директора института (филиала), филиала, колледжа) не допускается.

3.7. Порядок проведения экзамена:

3.7.1. Экзамен принимается педагогическим работником, в индивидуальном плане которого предусмотрен соответствующий вид учебной нагрузки. Присутствие посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по образовательной деятельности или декана факультета (директора института (филиала), филиала, колледжа) не допускается. Экзамен могут также принять заведующий соответствующей кафедрой или педагогический работник, назначенный распоряжением декана факультета (директора института (филиала), филиала, колледжа) по представлению заведующего кафедрой.

3.7.2. Перед экзаменом в соответствии с расписанием проводится консультация.

3.7.3. Обучающийся обязан явиться к началу экзамена с зачетной книжкой.

3.7.4. Экзамен проводится в соответствии с расписанием в период экзаменационной сессии, определенный календарным учебным графиком конкретной образовательной программы.

3.7.5. Расписание экзаменационной сессии и консультаций перед экзаменами составляется деканатами факультетов (учебной частью института (филиала), филиала) в соответствии с календарным учебным графиком, утверждается проректором по образовательной деятельности (директором института (филиала), филиала) и доводится до сведения педагогических работников и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии. Расписание составляется с учетом часов, предусмотренных на подготовку к экзамену в период экзаменационной сессии.

3.7.6. Экзамен проводится с использованием экзаменационных билетов, составленных из контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, и представленных в фонде оценочных средств. При проведении экзамена экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы, не входящие в билет, в пределах объема дисциплины (модуля).

3.8. Порядок проведения квалификационного экзамена:

3.8.1. Квалификационный экзамен представляет собой процедуру оценивания результатов освоения обучающимися профессионального модуля (вида профессиональной дея-

Наименование: Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЮРГПУ(НПИ)

тельности) которая проводится с участием представителей работодателя и направлена на оценку овладения квалификацией.

3.8.2. Для приема квалификационного экзамена распоряжением директора колледжа формируется комиссия в составе представителя работодателя и педагогических работников, в индивидуальных планах которых предусмотрен вид учебной нагрузки (прием экзамена) по соответствующему профессиональному модулю.

3.8.3. Квалификационный экзамен по профессиональному модулю проводится по завершению освоения программы профессионального модуля (междисциплинарных курсов и практики).

3.8.4. К квалификационному экзамену допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности по всем элементам программы профессионального модуля: междисциплинарным курсам, учебной и/или производственной практике.

3.8.5. Квалификационный экзамен выявляет готовность обучающегося к выполнению соответствующего профессиональному модулю вида профессиональной деятельности и сформированности у него компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена» федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности.

3.8.6. Перед квалификационным экзаменом в соответствии с расписанием проводится консультация.

3.8.7. Обучающийся обязан явиться к началу квалификационного экзамена с зачетной книжкой.

3.8.8. Квалификационный экзамен проводится в соответствии с расписанием в период экзаменационной сессии, определенный календарным учебным графиком конкретной образовательной программы.

3.8.9. Расписание экзаменационной сессии и консультаций перед экзаменами составляется дирекцией колледжа (учебной частью института (филиала), филиала) в соответствии с календарным учебным графиком, утверждается проректором по образовательной деятельности (директором института (филиала), филиала) и доводится до сведения педагогических работников и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

3.8.10. Квалификационный экзамен проводится с использованием экзаменационных билетов, составленных из контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, и представленных в фонде оценочных средств. При проведении квалификационного экзамена членам экзаменационной комиссии предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы, не входящие в билет, в пределах объема дисциплины (модуля).

3.8.11. По результатам квалификационного экзамена профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» присваивается квалификация по рабочей профессии.

3.9. Порядок проведения контрольной работы:

3.9.1. Количество контрольных работ, определяется учебным планом (другие формы контроля).

Наименование: Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ЮРГПУ(НПИ)

3.9.2. Контрольная работа проводится за счет объема времени, предусмотренного на изучение дисциплины (модуля). Учебное время, отводимое на проведение контрольной работы, не должно превышать одного учебного часа (за исключением проведения письменной работы по русскому языку и литературе).

3.9.3. Контрольные работы проводятся в учебное время на последнем или предпоследнем занятии. Уровень подготовки студента фиксируется в ведомости промежуточной аттестации.

3.9.4. Содержание и объем контрольной работы по дисциплине определяется рабочей программой дисциплины (модуля). Контрольная работа проводится с использованием контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представленных в фонде оценочных средств.

3.10. При проведении промежуточной аттестации педагогический работник может учитывать результаты текущего контроля успеваемости по данному предмету (модулю).

3.11. При различных формах промежуточной аттестации успеваемость обучающихся оценивается следующим образом:

3.11.1. зачет: «зачтено» и «незачтено»;

3.11.2. дифференцированный зачет (зачет с оценкой): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»;

3.11.3. экзамен: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»

3.11.4. контрольная работа (СПО): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

3.12. Положительные оценки указываются педагогическим работником в экзаменационной (зачетной) ведомости и в зачетной книжке. Неудовлетворительные оценки указываются только в экзаменационной (зачетной) ведомости. Неявка на промежуточную аттестацию отмечается словом «неявка».

3.13. Экзаменационная (зачетная) ведомость формируется в деканате (колледже, учебном отделе института (филиала), филиала) и выдается педагогическому работнику не позднее одного дня до даты промежуточной аттестации.

Заполненная ведомость сдается в деканат (учебный отдел института (филиала), филиала, колледжа) не позднее одного дня от даты проведения промежуточной аттестации. Если педагогический работник проставил оценку в ведомости ошибочно, то исправления в ведомостях допускаются только с разрешения проректора по образовательной деятельности (директора института (филиала), филиала) на основании объяснительной записки педагогического работника.

3.14. При оформлении зачетной книжки обучающегося, педагогический работник обязательно записывает название учебной дисциплины (модуля) (допускается сокращение или аббревиатура) и указывает общий объем дисциплины в часах и зачетных единицах, предусмотренный учебным планом в данном семестре; фамилию экзаменатора без сокращений и инициалы; оценку (допускается сокращение "отл", "хор", "удовл.", «зачт.»); дату сдачи промежуточной аттестации в виде двузначных цифр, разделенных точками и обозначающих число, месяц и последние цифры года и затем расписывается.

