

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Пермский национальный исследовательский
политехнический университет»

ПРИНЯТО
на заседании
Ученого совета ПНИПУ
протокол № 7 от 20 марта 2014 г.

Ректор ПНИПУ

«29» 04. 2014 г. А.А. Тапкин



ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся по образовательным
программам высшего образования - программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры в ПНИПУ**

Приказом ректора ПНИПУ
от «29» 04. 2014 г. № 380
срок введения в действие
установлен с 01.05.2014 г.

Пермь 2014

СОДЕРЖАНИЕ

Перечень сокращений

1. [Общие положения](#)
2. [Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся](#)
3. [Организация и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся](#)
- 3.1. [Организация промежуточной аттестации](#)
- 3.2. [Порядок проведения экзамена по дисциплине](#)
- 3.3. [Порядок проведения дифференцированного зачета по дисциплине](#)
- 3.4. [Порядок проведения зачета по дисциплине](#)
- 3.5. [Порядок защиты курсового проекта \(работы\)](#)
- 3.6. [Порядок аттестации по результатам практики](#)
- 3.7. [Особенности проведения промежуточной аттестации при очно-заочной \(вечерней\) и заочной форме обучения](#)
- 3.8. [Порядок продления сроков промежуточной аттестации](#)
- 3.9. [Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации](#)
4. [Порядок ликвидации академической задолженности](#)
5. [Присутствие на промежуточной аттестации других лиц](#)
6. [Порядок проведения апелляций](#)
7. [Порядок перевода студентов](#)
8. [Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации](#)
9. [Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья](#)

Приложения

1. [Основные требования законодательных и нормативных правовых актов о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся](#)
2. [Основные понятия компетентностного подхода к оцениванию результатов обучения](#)
3. [Образовательные технологии, используемые для оценки компетенций](#)
4. [Структура контроля качества освоения образовательной программы](#)
5. [Формы документов по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации](#)

Лист регистраций изменений

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

ВО – высшее образование;

КМВ – компетентностная модель выпускника;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа

ПНИПУ – Пермский национальный исследовательский политехнический университет;

СРС – самостоятельная работа студента;

УМУ – учебно-методическое управление;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФГАОУ – федеральное государственное автономное образовательное учреждение;

ФОС – фонд оценочных средств;

ФЗ – федеральный закон.

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ПНИПУ (далее - Положение) является локальным нормативным актом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет» (далее - Университет), содержащим нормы, регулирующие образовательные отношения и определяет формы, систему оценивания, порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок установления сроков прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ; 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 6 апреля 2021 № 245; Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям и специальностям высшего образования (ФГОС), утвержденных приказами Минобрнауки России и другими действующими нормативными правовыми и локальными актами в сфере образования (Основные требования законодательных и нормативных правовых актов о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся представлены в приложении 1 настоящего Положения).

1.3. Контроль качества освоения образовательных программ высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательная программа), включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация

обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы.

Внутренняя независимая оценка качества подготовки обучающихся (НОКО) в рамках проведения контроля наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам проводится не ранее, чем через 6 месяцев после завершения изучения указанной дисциплины. Выборочный контроль наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам может быть реализован в рамках ежегодного самообследования деятельности образовательной организации. Указанный контроль целесообразно проводить в виде компьютерного тестирования.

Текущий контроль успеваемости предусматривает оценивание *хода* освоения дисциплин и прохождения практик,

промежуточная аттестация обучающихся – оценивание *результатов* обучения по дисциплине, в том числе результатов курсового проектирования, прохождения практик посредством испытаний в форме экзаменов, зачетов и в иных формах, устанавливаемых Университетом (далее – испытания).

Основные понятия компетентностного подхода к оцениванию результатов обучения и образовательные технологии, используемые для оценки компетенций представлены в [приложениях 2 и 3](#). Структура контроля качества освоения образовательной программы представлена в [приложении 4](#) настоящего Положения.

1.4. Требования Положения являются обязательными для всех работников Университета, участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, и для обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры всех форм обучения.

1.5. Формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине и практике, установленные в рабочей программе дисциплины (в программе практики), доводятся до сведения обучающихся в начале освоения дисциплины (перед прохождением практики) и не могут быть изменены **позднее, чем за месяц** до контрольного мероприятия. Копии рабочих программ дисциплин и программ практик размещаются в электронной информационно-образовательной среде ПНИПУ.

2. Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости имеет целью обеспечение максимальной эффективности учебного процесса, управление процессом формирования заданных компетенций обучаемых, повышение мотивации к учебе и предусматривает оценивание хода освоения каждой дисциплины и прохождения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой.

2.2. Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение расчетно-графического задания и т.д.);
- тестовая (бланочное или компьютерное тестирование).

Текущему контролю подлежит посещаемость студентами аудиторных занятий.

2.3. Рекомендуются следующие виды и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся:

- входной контроль, проверка исходного уровня подготовленности обучающегося и его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины;
- текущий контроль усвоения материала (уровня освоения компонента «знать» дисциплинарных частей заданных компетенций) на каждом групповом занятии и контроль посещаемости лекционных занятий;
- промежуточный и рубежный контроль освоения обучающимися отдельных компонентов «знать», «уметь» дисциплинарных частей заданных компетенций путем компьютерного или бланочного тестирования, контрольных опросов, контрольных работ (индивидуальных домашних заданий), защиты отчетов по лабораторным работам, рефератов, эссе и т.д.

Рубежный контроль по дисциплине проводится на следующей неделе после прохождения модуля дисциплины, а промежуточный – во время каждого контрольного мероприятия внутри модулей дисциплины;

- межсессионная аттестация, единовременное подведение итогов текущей успеваемости не менее одного раза в семестр по всем дисциплинам для каждого направления подготовки (специальности), курса, группы;
- контроль остаточных знаний.

2.4. Входной контроль включает совокупность стандартизированных методов и средств, осуществляющих мониторинг преемственности знаний между ступенями образования. Входной контроль предназначен: для выявления степени владения базовыми знаниями, умениями, навыками, необходимыми для начала обучения, и определение степени владения новым материалом до начала его изучения. Кроме того, позволяет оценить преподавателю уровень и структуру остаточных знаний на момент начала новой ступени обучения и на основании результатов преподаватель обязан скорректировать свой учебный процесс. Входной контроль может быть устным, письменным, в форме бланочного или компьютерного тестирования. Входной контроль проводится у первого курса в первые две недели первого семестра.

2.5. Рубежный контроль осуществляется по завершению каждого модуля дисциплины, в соответствии с рабочими программами дисциплин. Рубежный контроль может быть организован в форме компьютерного тестирования. Обучающиеся, получившие оценку «хорошо» и «отлично» по результатам компьютерного тестирования, могут быть освобождены от сдачи зачета или экзамена по соответствующей дисциплине, при условии успешного выполнения всех контрольных заданий на практических видах занятий данной дисциплины (лабораторные работы, практикумы, семинары и т.п.). Ведомости по

результатам тестирования, подписанные тестологом, хранятся на соответствующей кафедре в течение 1 года. Преподаватель не вправе поставить неудовлетворительную оценку по дисциплине, если студент получил удовлетворительную оценку по всем модулям дисциплины.

2.6. Все виды контроля по дисциплине осуществляются преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины учебного плана. Компьютерное тестирование организует отдел мониторинга и тестирования управления образовательных технологий и декан факультета тестируемых учебных групп в соответствии с Положением о проведении контроля успеваемости в форме компьютерного тестирования обучающихся по программам бакалавриата и специалитета.

2.7. Оценка успеваемости студента в процессе текущего контроля успеваемости выражается либо в дифференцированной форме («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), либо в баллах рейтинговой системы оценки знаний студентов. Объектом оценивания являются: мотивация, активность, своевременное прохождение контрольных мероприятий, посещаемость студента, степень усвоения им теоретических знаний, уровень овладения практическими умениями и навыками во всех видах учебных занятий, его способность к самостоятельной работе и др.

2.8. Оценка должна носить комплексный характер и учитывать достижения студента по основным компонентам учебного процесса, в том числе:

- выполнение студентом всех видов работ, предусмотренных программой курса (в том числе ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании; подготовка докладов и рефератов; выполнение лабораторных и контрольных работ, участие в деловых играх и т.п.); посещаемость; самостоятельную работу студента; исследовательскую работу и т.д.

2.9. Результаты межсессионной аттестации по всем дисциплинам фиксируются в бланке аттестации студентов и доводятся до сведения студентов (в том числе – с помощью кафедрального или факультетского сайта), а также обсуждаются на заседаниях кафедр и совещаниях деканата. Бланк аттестации студентов заполняется преподавателями, ведущим занятия по дисциплинам. Бланки аттестации студентов хранятся в деканате в течение 1 года. Формы документов по текущему контролю представлены в [Приложении 5.1 - 5.2.](#)

2.10. Контроль остаточных знаний – повторная проверка отдельных знаний, навыков и умений студента, полученных в ходе обучения. Проводится через некоторый период времени после обучения по дисциплине.

2.11. Для организации текущего контроля и управления учебным процессом может использоваться рейтинговая система оценки успеваемости студентов. Главная задача рейтинговой системы заключается в повышении мотивации студентов к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы. Рейтинговая система может быть введена по одной дисциплине или по всем дисциплинам одной или нескольких основных образовательных программ по решению Ученого совета факультета. При введении рейтинговой системы по одной или нескольким основным образовательным программам факультетами

разрабатывается «Положение о рейтинговой системе по специальности (направлению)».

2.12. Результаты мониторинга и анализа текущей успеваемости обучаемых являются основанием для совершенствования образовательного процесса, разработки и принятия корректирующих/предупреждающих действий, коррекций со стороны администрации университета.

3. Организация и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Организация промежуточной аттестации

3.1.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится два раза в год по итогам очередного семестра по всем дисциплинам семестра (итоговый контроль по дисциплине), практикам, курсовым проектам (работам), НИР и другим элементам основной профессиональной образовательной программы, указанным в учебном плане.

3.1.2. Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзаменов, зачетов (в том числе дифференцированных), защиты курсовых проектов (работ) и практик, проводимых после выполнения обучающимися всех планируемых в семестре видов занятий. Форма и сроки аттестационных испытаний устанавливаются учебным планом основной профессиональной образовательной программы, единым календарным учебным графиком на учебный год и приказом ректора, регламентирующим проведение экзаменационных сессий.

3.1.3. Экзаменационные, зачетные ведомости формируются с помощью автоматизированной информационно-аналитической системы университета и выдаются деканатом преподавателям не позднее, чем за 1 день до экзамена или зачета и сдаются лично преподавателем в деканат в течение двух рабочих дней после их проведения. Зачетные ведомости сдаются в деканат не позднее 12 часов первого дня экзаменационной сессии. Передача экзаменационных, зачетных ведомостей, экзаменационных и зачетных листов о пересдачах через студентов или старост групп категорически запрещена. Формы документов по промежуточной аттестации представлены в [Приложении 5.3 - 5.7](#).

3.1.4. Оценочный лист, установленный в фондах оценочных средств промежуточной аттестации обучающихся как временная рабочая форма для оценивания преподавателем уровня освоения компонентов контролируемых дисциплинарных компетенций, хранится преподавателем до момента выставления оценки в зачетную или экзаменационную ведомость или до принятия решения апелляционной комиссией, в случае подачи апелляции обучающимся по результатам экзамена.

3.2. Порядок проведения экзамена по дисциплине

3.2.1. Расписание экзаменов доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменов.

3.2.2. Расписание составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводилось не менее 3 дней.

3.2.3. Студент имеет право сдавать экзамен по дисциплине, при условии успешного прохождения всех контрольных мероприятий, предусмотренных

рабочей программой данной дисциплины (лабораторных и (или) контрольных работ, защиты курсовых проектов (работ) и т.п.) в период предшествующий данному испытанию.

3.2.4. При явке на экзамены студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет экзаменатору в начале экзамена.

3.2.5. Экзамены проводятся по экзаменационным билетам в устной или письменной форме, которая устанавливается кафедрой в соответствии с требованиями фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по соответствующей дисциплине.

3.2.6. Экзамены у студентов принимаются теми преподавателями, которые вели данную дисциплину в течение учебного года (семестра) в соответствии с утвержденным заведующим кафедрой (деканом) индивидуальным планом работы преподавателя. В исключительных случаях (по болезни и т.п.) допускается замена преподавателя-экзаменатора. Решение о замене преподавателя-экзаменатора принимает заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

3.2.7. Во время экзамена студенты могут пользоваться учебными программами, а также с разрешения экзаменатора, справочной литературой и другими необходимыми пособиями.

3.2.8. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента, неудовлетворительная оценка заносится только в экзаменационную ведомость.

3.2.9. При подготовке к устному экзамену обучающийся ведет записи на листе подготовки к ответу, который затем сдает экзаменатору. Лист подготовки к ответу может быть рассмотрен в случае подачи обучающимся апелляции. Обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право получить второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательной оценке ответа отметка снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается.

3.2.10. Экзамен в форме письменной работы выполняется под наблюдением преподавателя-экзаменатора или преподавателя, ведущего практические, лабораторные занятия. Экзамен должен продолжаться не менее двух, но не более трех академических часов.

3.2.11. Экзамен в форме тестирования (экзамен в письменном виде) включает вопросы и (или) задачи по всему курсу. Продолжительность тестирования должна быть не менее одного, но не более трех академических часов. Продолжительность экзамена в форме компьютерного тестирования должна быть не менее одного, но не более двух академических часов.

3.2.12. Проверка письменных работ и тестов осуществляется преподавателем-экзаменатором, на последней странице письменной работы и теста ставится дата проверки и подпись преподавателя. Результаты письменной работы и теста должны быть объявлены в течение 24 часов после завершения экзамена. Листы подготовки к устному экзамену, письменные работы и результаты тестирования должны храниться на кафедре до окончания срока апелляции.

3.2.13. Если во время сдачи или пересдачи экзамена со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи, ПК, аудиоплееров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка ПНИПУ, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в ведомости отметки «неудовлетворительно».

3.2.14. Деканат обеспечивает занесение в автоматизированную информационную систему университета экзаменационные оценки из экзаменационных ведомостей в течение 3-х рабочих дней с момента сдачи ведомостей преподавателем.

3.2.15. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами "не явился". Неявка студентом на экзамен по неуважительной причине приравнивается деканатом к неудовлетворительной оценке.

3.2.16. Студентам, которые не смогли сдать экзамены в сроки сессии по уважительным причинам, подтвержденным документами, декан устанавливает индивидуальные сроки сдачи.

3.2.17. Критерии оценки компетенций, знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра, обеспечивающая дисциплину, по согласованию с выпускающей кафедрой.

3.2.18. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой оценкой является оценка, полученная на последнем экзамене.

3.3. Порядок проведения дифференцированного зачета по дисциплине

3.3.1. Дифференцированный зачет (зачет с оценкой) по дисциплине, как и обычный зачет или экзамен, относится к аттестационным испытаниям промежуточной аттестации основной образовательной программы, и, как правило, предполагает оценивание уровня сформированности тех или иных компонентов или всей компетенции с использованием фонда оценочных средств дисциплины.

3.3.2. Дифференцированный зачет по дисциплине как форма промежуточной аттестации целесообразен, если на изучение дисциплины, согласно учебному плану, отводится меньший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки, но дисциплина является значимой для формирования профессиональных компетенций специалиста.

3.3.3. В отличие от экзамена, являющимся самостоятельным аттестационным испытанием (по итогам которого выставляется оценка по дисциплине), дифференцированный зачет основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий студента по данной дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т.п.). На дифференцированном зачете, как правило, проводится собеседование с обучаемым для уточнения оценки его учебных достижений в рамках дисциплины. При недостаточном охвате всех модулей дисциплины предыдущим контролем, перед собеседованием может проводиться дополнительный контроль, в том числе в форме теста.

3.3.4. Дифференцированный зачет по дисциплине проводится на последнем занятии по дисциплине или во время зачетной недели. Необходимость выделения зачетной недели в графике учебного процесса определяется приказом ректора.

3.3.5. В результате проведения дифференцированного зачета студенту выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно» которая заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (только если положительная).

3.4. Порядок проведения зачета по дисциплине

3.4.1. Зачет по дисциплине (части дисциплины) является одним из видов аттестационных испытаний промежуточной (семестровой) аттестации основной образовательной программы и, как правило, предполагает оценивание уровня сформированности тех или иных компонентов или всей компетенции с использованием фонда оценочных средств дисциплины.

3.4.2. Зачет по дисциплине основывается на результатах выполнения предыдущих индивидуальных заданий студента по данной дисциплине (лабораторные работы, практические занятия, контрольные работы и т.п.).

3.4.3. Форма проведения зачета определяется преподавателем, ведущим данную дисциплину, утверждается на заседании кафедры, оформляется в виде фонда оценочных средств, входящего в учебно-методический комплекс дисциплины и доводится до студентов на первом занятии по дисциплине. При недостаточном охвате всех модулей дисциплины предыдущим контролем, во время зачета может проводиться дополнительный контроль, в том числе в форме теста.

3.4.4. Зачет по дисциплинам, не имеющим экзаменов, проводятся после теоретического обучения до начала экзаменационной сессии, во время зачетной недели или на последнем занятии по дисциплине.

3.4.5. В результате проведения зачета студенту выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено», которая заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку студента (только если «зачтено»).

3.5. Порядок защиты курсового проекта (работы)

3.5.1. Курсовой проект (работа) – это форма исследовательской работы студента, форма творческого отчета за пройденный этап обучения. Выполнение курсового проекта (работы) призвано выявить способности студентов на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи или проводить исследование по одному из вопросов, изучаемых по общепрофессиональным и специальным дисциплинам и выработку соответствующих профессиональных компетенций.

3.5.2. Курсовая работа, как правило, носит, в основном теоретический характер, решение типовых задач, а курсовой проект в обязательном порядке предусматривает выполнение аналитических расчетов, построения чертежей, разработку конкретных мероприятий и предложений.

3.5.3. Курсовой проект (работа) допускается к защите при условии законченного оформления и допуска руководителя.

3.5.4. Защита курсовых проектов (работ) должна быть проведена до начала экзаменационной сессии. Студенты, не получившие положительную оценку по курсовому проекту (работе), к экзамену не допускаются. Несвоевременное выполнение курсового проекта (работы) считается академической задолженностью и ликвидируется в установленном порядке.

3.5.5. Защита курсовых проектов (работ) является обязательной процедурой и проводится в установленное время. Форму защиты определяет кафедра и преподаватель. По решению кафедры защита может проводиться в виде публичного выступления студента перед студентами группы либо перед комиссией кафедры, в состав которой входит заведующий кафедрой, руководитель работы, преподаватели выпускающей кафедры. Рекомендуется привлекать к защите курсовых проектов (работ) представителей работодателей.

3.5.6. Публичное выступление состоит из сообщения, доклада, который представляет собой тезисы, отражающие степень достижения определенных целей и задач проектирования и в обязательном порядке сопровождается иллюстративным материалом в виде чертежей, схем, графиков или таблиц, давая по ходу выступления необходимые пояснения. На доклад по материалам проведенных инженерных, технических, научных изысканий отводится не более 5-7 минут. Ответы на вопросы необходимо формулировать четко, ясно и по существу.

3.5.7. Рекомендуется следующая последовательность изложения доклада:

- тема курсового проекта (работы);
- постановка задачи и проблематика;
- анализ состояния изучаемого вопроса;
- обоснование и принятие решений по теме курсового проекта (работы);
- выводы и предложения по результатам исследований.

3.5.8. В зачетную книжку и зачетную ведомость проставляется полученная на защите оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») за подписью руководителя проекта. Отрицательная оценка в зачетную книжку не вносится.

В деканат сдаются зачетные ведомости и протоколы об утверждении тем курсовых работ студентов.

3.5.9. Итоги выполнения курсовых проектов (работ) анализируются на соответствующих кафедрах, а по мере необходимости – на заседаниях Ученого совета факультета.

3.6. Порядок аттестации по результатам практики

3.6.1. Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.6.2. Оценка по результатам прохождения практики студентов выставляется руководителем по практической подготовке от кафедры на основе результатов защиты студентами отчетов. К защите отчета допускается студент, полностью выполнивший программу практики и получивший положительный отзыв от профильной (принимающей) организации.

3.6.3. Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

3.6.4. Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность.

3.7. Особенности проведения промежуточной аттестации при очно-заочной (вечерней) и заочной форме обучения

3.7.1. Общие положения настоящего локального нормативного акта распространяются и на студентов очно-заочной и заочной форм обучения.

3.7.2. При заочной форме обучения лабораторно-экзаменационные сессии по срокам проведения и их количество устанавливаются в соответствии с ежегодно утверждаемым единым календарным учебным графиком.

3.7.3. Студенты заочной формы обучения допускаются к участию в лабораторно-экзаменационной сессии, если они не имеют задолженности за предыдущий курс (семестр). При наличии задолженности по одной и более дисциплинам предыдущего курса, студенты-заочники отчисляются из университета за академическую неуспеваемость.

3.7.4. Студентам заочной формы обучения до начала лабораторно-экзаменационной сессии высылаются (выдаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов и их регистрация подлежат строгому учету.

3.7.5. Студенты очно-заочной и заочной форм обучения, оставленные по уважительной причине на повторное обучение на данном курсе и не пользовавшиеся на данном курсе оплачиваемым отпуском для сдачи курсовых экзаменов и зачетов, имеют на это право, если они за второй год обучения успешно выполнили соответствующий учебный план.

3.7.6. Для равномерного выполнения контрольных работ деканат разрабатывает и высылает студентам график выполнения контрольных работ. Студенты, выполнившие менее 75 % общего объема контрольных работ, предусмотренных учебным планом в данном семестре, к лабораторно-экзаменационной сессии не допускаются.

3.8. Порядок продления сроков промежуточной аттестации

3.8.1. Студенту, своевременно не получившему зачеты и не сдавшему экзамены по болезни или другим уважительным причинам, решением ректора (проректора по образовательной деятельности) сроки получения зачетов и экзаменационная сессия могут быть продлены.

3.8.2. Студенту, имеющему медицинскую справку о болезни, экзаменационная сессия может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок продления сессии не может превышать длительности экзаменационной сессии, независимо от продолжительности болезни.

3.8.3. Устанавливается следующий порядок продления экзаменационной сессии:

3.8.3.1. Студент предоставляет в деканат: заявление на имя проректора по образовательной деятельности о продлении сессии и документы, подтверждающие причину продления сессии (медицинскую справку или иные

документы). Медицинская справка должна быть предоставлена не позднее двух рабочих дней после ее закрытия. При несвоевременном предоставлении медицинской справки сроки экзаменационной сессии студенту не продлеваются.

3.8.3.2. Декан факультета (директор филиала) рассматривает предоставленные документы, визирует заявление студента и направляет представление проректору по образовательной деятельности. Проректор по образовательной деятельности принимает решение по заявлению студента. При положительном решении установленным порядком издается приказ о продлении сессии с указанием конкретного срока, до которого продлевается сессия.

3.9. Порядок досрочного прохождения промежуточной аттестации

3.9.1. В исключительных случаях с согласия проректора по образовательной деятельности деканам факультетов (директорам филиалов) предоставляется право разрешать студентам досрочное прохождение промежуточной аттестации в пределах учебного года при условии выполнения ими установленных лабораторных и практических работ.

3.9.2. Оформление разрешения на досрочное прохождение промежуточной аттестации производится не позднее трех недель до ее начала в соответствии с календарным учебным графиком при условии освоения студентом не менее 75% учебного материала дисциплин семестра.

3.9.3. Порядок оформления досрочной сдачи промежуточной аттестации следующий:

3.9.3.1. Студент предоставляет в деканат заявление на имя проректора по образовательной деятельности о разрешении досрочного прохождения промежуточной аттестации и документы, подтверждающие необходимость досрочной промежуточной аттестации;

3.9.3.2. Декан факультета (директор филиала) рассматривает заявление и ставит на нем визу о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации и передает заявление на рассмотрение начальнику учебно-методического управления; при положительном решении заявление передается проректору по образовательной деятельности.

3.9.3.3. На основании решения проректора по образовательной деятельности деканат готовит установленным порядком приказ о разрешении досрочной сдачи сессии с указанием конкретных сроков сдачи.

3.9.3.4. В деканате факультета студенту выдается индивидуальный зачетно-экзаменационный лист, сформированный в автоматизированной системе университета, в котором четко проставляются сроки досрочного прохождения промежуточной аттестации.

3.9.4. Студент, получивший неудовлетворительные оценки по дисциплинам при досрочной сдаче сессии, имеет право на их пересдачу на общих основаниях.

4. Порядок ликвидации академической задолженности

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные приказом ректора о ликвидации академической задолженности студентами ПНИПУ (далее - Приказ). Приказ определяет регламент действий деканатов и кафедр и предельные сроки ликвидации академической задолженности, возникшей у студентов по результатам промежуточной аттестации. Кроме того, в приказе устанавливается время и сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине, иному компоненту, в том числе практике.

4.2. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, в составе: заведующий кафедрой (председатель), ведущий преподаватель и преподаватель кафедры. Рекомендуются присутствие на пересдаче экзамена представителя деканата. При оформлении итогов экзамена в этом случае в зачетно-экзаменационной ведомости указываются фамилии всех членов комиссии и оценка подтверждается их подписями. Зачетную книжку в этом случае оформляет председатель комиссии.

4.3. Первая повторная промежуточная аттестация и (или) вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

4.4. Для проведения повторной промежуточной аттестации деканатом формируются в автоматизированной системе и выдаются зачетно-экзаменационные ведомости повторной промежуточной аттестации, в которых присутствуют только фамилии задолжников по дисциплине. Ведомость повторной промежуточной аттестации автоматически формируется только после обработки соответствующей основной ведомости по дисциплине. Процедура приема повторной промежуточной аттестации аналогична описанной в п. 3.2- 3.4 настоящего Положения.

4.5. Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается проректором по образовательной деятельности по представлению

декана в исключительных случаях, но не более чем по одной дисциплине во время промежуточной аттестации. Повышение положительной оценки разрешается также на последнем курсе и не более чем по одной дисциплине студенту, претендующему на диплом с отличием (средний балл не менее 4,75).

4.6. Повторное обучение предоставляется студентам, обучающимся в Университете с полным возмещением затрат, в случаях неосвоения ими учебной программы, подтвержденное отсутствием промежуточной аттестации по одной и более дисциплинам, изучаемым в течение семестра на соответствующем курсе, по различным причинам, в том числе:

- временной нетрудоспособности студента более трех месяцев в течение учебного семестра (как непрерывной, так и суммарной), подтвержденной соответствующим документом;

- по семейным обстоятельствам, служебным командировкам и пр., непосредственно обусловивших невозможность сдачи экзаменов и зачетов в установленные сроки, подтвержденных соответствующими документами.

Повторное обучение предоставляется студенту приказом ректора Университета на основании личного заявления студента, согласованного деканом факультета и начальником УМУ.

Право на повторное обучение наступает с момента заключения дополнительного соглашения о повторном обучении.

5. Присутствие на промежуточной аттестации других лиц

5.1. На промежуточной аттестации могут присутствовать ректор/проректор по образовательной деятельности, директор филиала/заместитель директора по учебной работе, декан/заместитель декана факультета, начальник/заместитель начальника учебно-методического управления, заведующий кафедрой. О посещении экзамена или зачета преподаватель должен быть предупрежден заранее.

5.2. Присутствие на промежуточной аттестации обучающихся лиц, в обязанности которых не входит контроль за ее проведением, без разрешения проректора по образовательной деятельности (директора филиала) не допускается.

6. Порядок проведения апелляций

6.1. По результатам экзамена студент имеет право подать на имя декана факультета или заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина, письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена и (или) несогласии с его результатами.

6.2. На кафедре создается апелляционная комиссия в составе: заведующий кафедрой, экзаменатор и преподаватель кафедры. При необходимости в состав комиссии входит представитель деканата.

6.3. В случае проведения экзамена в письменной форме студент может ознакомиться со своей работой в присутствии заведующего кафедрой и экзаменатора. В случае проведения устного экзамена рассматривается лист устного ответа студента.

6.4. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность оценки результатов его сдачи.

6.5. Апелляция подается студентом лично в день объявления оценки по экзамену.

Рассмотрение апелляций проводится в течение этого же дня или при проведении экзамена во вторую смену – в течение следующего за экзаменом дня.

6.6. Студент имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

6.7. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке по экзамену (как в случае ее повышения, так и понижения или оставления без изменения).

6.8. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводят до сведения студента.

7. Порядок перевода студентов

7.1. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, не имеющие задолженности по оплате обучения (для обучающихся на контрактной основе) переводятся на следующий курс приказом ректора в установленные сроки по представлению декана факультета (директора филиала).

7.2. Студенты, имеющие академические задолженности или получившие продление сессии, переводятся на следующий курс условно с установленным в приказе сроком ликвидации задолженностей или установлением индивидуального графика сдачи промежуточной аттестации. Дополнительными переводными приказами на следующий курс переводятся студенты, ликвидировавшие задолженность по оплате.

7.3. Студенты, не ликвидировавшие академические задолженности в установленные переводными приказами сроки, отчисляются из Университета в соответствии с Положением о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления студентов ПНИПУ.

8. Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации

8.1. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют: проректор по образовательной деятельности, учебно-методическое управление (учебные отделы филиалов), директора филиалов, деканы факультетов, заместители директоров (деканов) по учебной работе, заведующие кафедрами.

8.2. Контроль организации и проведения экзаменов осуществляется на основании распоряжений или планов проверки, утвержденных проректором по образовательной деятельности (директором филиала).

8.3. Отметка о получении зачета, сдаче экзамена, защиты курсового проекта (работы) и практики ставится в зачетную книжку при личном присутствии обучающегося.

8.4. Информация об освоении обучающимися дисциплин основной профессиональной образовательной программы в зачетные и экзаменационные ведомости, экзаменационные листы, зачетные книжки вносится только преподавателем. Преподаватель несет ответственность за четкость и точность записи.

8.5. Из зачетной и экзаменационной ведомости работник деканата или другое уполномоченное лицо в установленные сроки вносит полученные оценки (зачеты) в информационную автоматизированную систему.

8.6. Экзаменационные ведомости сшиваются в папки и хранятся в деканате как документы строгой отчетности согласно номенклатуре дел.

8.7. По результатам сессии формируются отчеты о результатах сессии по факультетам. Сводный отчет по университету об итогах промежуточной аттестации формирует отдел автоматизации управления учебным процессом ПНИПУ.

8.8. Отчеты о результатах сессии и предложения по улучшению качества учебного процесса выносятся на обсуждение кафедр, Ученых советов факультетов, ректората, Ученого совета университета.

9. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

В целях доступности получения образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается: присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, на экзаменах и зачетах; письменные задания на экзаменах и зачетах выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств.

Для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих аттестационные испытания, проводимые в устной форме, проводятся в письменной форме.

Продолжительность аттестационного испытания для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья увеличивается по решению экзаменатора, но не более чем на 1,5 часа.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья могут в процессе сдачи аттестационного испытания пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Основные требования законодательных и нормативных правовых актов о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

1. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" устанавливает:

К компетенции и обязанности образовательной организации относится:

- осуществление *текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;*

- индивидуальный учет **результатов освоения** обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях (ст. 28).

Образовательная организация принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе *регламентирующие... формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся...*»(ст. 30).

Освоение образовательной программы..., в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, **сопровождается промежуточной аттестацией** обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном образовательной организацией. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Образовательные организации ... обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации. Обучающиеся, **имеющие академическую задолженность**, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) **не более двух раз** в сроки, определяемые организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Для проведения промежуточной аттестации **во второй раз** образовательной организацией создается **комиссия**. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, **отчисляются** из этой организации как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана (ст. 58 ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ).

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры является подзаконным нормативным правовым актом и уточняет требования закона по вопросам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся:

33. Организация осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся.

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

34. Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются локальными нормативными актами организации.

Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Если указанная система оценивания отличается от пятибалльной шкалы, предусматривающей оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено», то организация устанавливает правила приведения оценок, предусмотренных шкалой оценивания, установленной организацией, в пятибалльную систему.

35. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и (или) иным компонентам, в том числе практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее вместе - результаты обучения). Зачет организацией результатов обучения, освоенных обучающимися в других организациях, осуществляется в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 34 Федерального закона.

Зачет организацией результатов обучения, освоенных обучающимися внутри организации, осуществляется в порядке и формах, установленных локальным нормативным актом организации.

Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

36. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Организация устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной организацией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Организация может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае организация устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

(Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

Основные понятия компетентностного подхода к оцениванию результатов обучения

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине в идеологии компетентностного подхода должны описываться тремя компонентами компетенций:

- **знать** – понимать что-то, сознавать, обладать какими-либо сведениями;
- **уметь** – делать что-то, благодаря знаниям и навыкам;
- **владеть** способностью к чему-либо означает хорошо знать, уметь пользоваться, обладать опытом, быть мастером.

2. Результатами обучения по дисциплине являются освоение совокупности знаний, умений и владений, определяемых заданным перечнем дисциплинарных компетенций. Достижение результатов должно быть измерено и отражено как состояние сформированности заданных дисциплинарных компетенций: «знает...», «умеет...», «владеет...».

3. Дифференцирование уровней освоения каждой компетенции производится тремя степенями:

- пороговый – знание базовой информации по областям и объектам профессиональной деятельности, понимание задач и методов профессиональной деятельности;
- средний (применение, анализ) – выбор методов решения проблем и технологий их реализации, установление взаимосвязей между явлениями и процессами;
- высокий (синтез, оценка) – принятие решений в условиях, когда выбор альтернативы требует анализа сложной информации различной природы, решение уникальных задач, обобщение и сопоставление результатов профессиональной деятельности, оценка их значимости и практической пригодности.

4. Дисциплинарная часть компетенции – это часть компетенции, освоение которой производится в рамках конкретной дисциплины. Перечень и содержание дисциплинарных компетенций (множество компонентов «знать», «уметь», «владеть» для конкретной дисциплины) указано в КМВ конкретной ООП по реализуемому направлению (специальности) подготовки. Количество дисциплинарных компетенций, формирование которых возлагается на конкретную дисциплину, составляет, как правило, от 2 до 4-х.

5. Организация освоения заданных дисциплинарных частей компетенций предполагает, что элементы их компонентной структуры должны быть связаны с элементами структуры дисциплины, в том числе – формами контроля, с учетом требований процессов (технологий) формирования знаний, умений и владений.

При наличии достаточно общих формулировок компонентов дисциплинарных частей компетенций (из паспорта компетенций в КМВ) преподаватель дисциплины должен выполнить их конкретизацию, т.е., произвести декомпозицию заданных частей компетенций.

Декомпозиция дисциплинарных частей компетенций должна осуществляться, как правило, на примере объекта деятельности, который должен быть разделен на составляющие (элементы), представляющие собой инструменты, с помощью которых **возможно продемонстрировать компетенцию** в профессиональной деятельности. При этом каждый компонент исходной (заданной) дисциплинарной части компетенции будет представлен несколькими компонентами элементного уровня (число таких компонентов, как правило, должно быть 2-4 единицы).

Компоненты элементного уровня представляют собой фактически предметы изучения дисциплины (модели, методы и т.д.), служащие **индикаторами освоения**

компетенции при проведении преподавателем любого вида контроля и аттестации обучающихся;

Формирование компетенции является процессом. При этом освоение компонентов компетенции происходит постепенно. Сначала формируется компонент «знать», на его основе – «уметь» и только затем, в условиях обретения опыта практической деятельности, формируется компонент «владеть».

Контроль уровня сформированности дисциплинарных частей компетенций осуществляется по окончании изучения соответствующей дисциплины. Вопросы контроля аттестационных испытаний должны включать не только теорию, но и решение ситуационных задач в ситуациях, приближенных к будущей профессиональной деятельности.

7. При планировании мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся преподаватель должен учитывать, что при освоении содержания учебной дисциплины происходит переход от знания к владению (обладанию) данной компетенцией. Поэтому для достижения эффективных условий контроля освоения компонентов заданных компетенций целесообразна концентрация лекционных занятий (в течение 1-го модуля, в течение 1-й половины семестра) с последующим проведением тестирования на освоение заданного уровня знаниевого компонента («знать») по дисциплине.

8. Формы аудиторной работы, применяемые для формирования компонентов «уметь» и «владеть», предусматривают проведение мероприятий текущего контроля – контрольные опросы, контрольные работы, защита отчетов по лабораторным работам и пр.

9. Для формирования компонентов «владеть» необходимо больше использовать самостоятельную работу студента (СРС), поскольку СРС реализуются по индивидуальным заданиям, располагает значительной трудоемкостью, что позволяет выполнять значительные по масштабам работы практической направленности. *(Организация аудиторной работы студентов по учебной дисциплине: Методические рекомендации преподавателям, разрабатывающим новые образовательные программы на основе ФГОС ВПО/д.т.н., профессор Матушкин Н.Н., д.т.н., профессор Столбов В.Ю. – Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2013. с. 15, 31, 38).*

Приложение 3.

Образовательные технологии, используемые для оценки компетенций

1. Оценка компетенций требует создания реальных или квазиреальных условий деятельности студентов, так как оценивание компетенций может осуществляться либо при наблюдении за деятельностью обучающихся, либо при оценке продукта этой деятельности. Поэтому преподавателям необходимо организовывать условия для этой деятельности, выступать в роли конструктора проектной деятельности, обеспечивающей использование и применение осваиваемых студентами знаний и компетенций при решении проблем. Эта деятельность, чтобы отображать действительный уровень развития компетенций, должна быть в достаточной степени мотивирована, чтобы проявление латентных характеристик студентов было максимальным. (*Проектирование основных образовательных программ вуза при реализации уровневой подготовки кадров на основе федеральных государственных образовательных стандартов / Под ред. С.В. Коришунова. – М.: МИПК МГТУ им. Н.Э. Баумана, 2010.*)

2. Проектный метод обучения предусматривает включение обучающихся в проектную деятельность, ориентированную на реализацию некоего проекта. Важными особенностями проекта является то, что он синтезирует в себе качества научного исследования (анализ, моделирование, прогнозирование и пр.) и управленческие функции (целеполагание, планирование, контроль). Построение задач, решаемых на практических занятиях и лабораторных работах, как задач проектных позволяет устранить противоречие между абстрактным характером обучения и реальным примером будущей профессиональной деятельности.

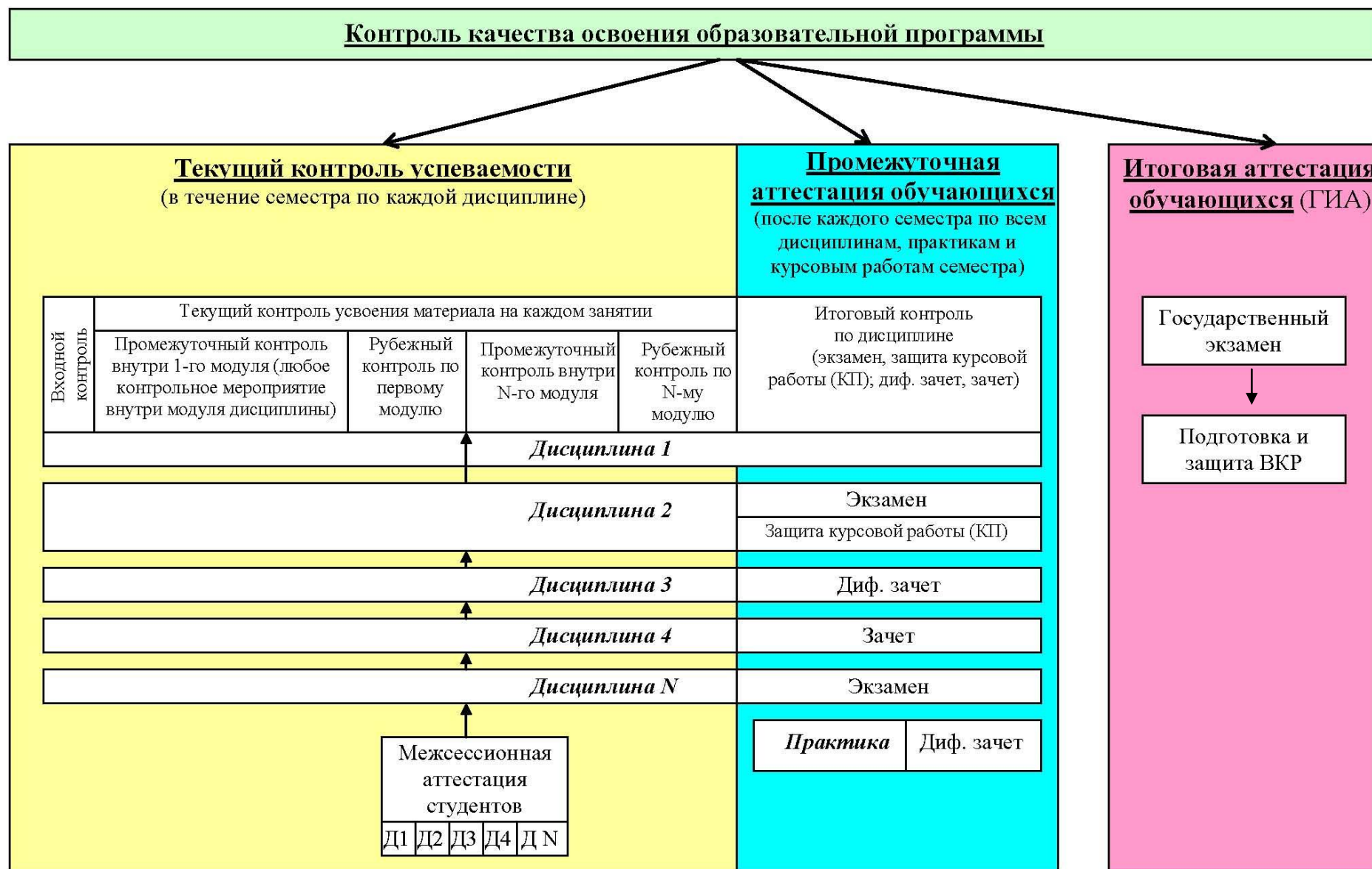
3. Кейс-методы используются при проведении семинарских занятий (практических занятий). В понятие кейс входит описание реальной ситуации – ситуационная задача. Кейс имитирует реальную ситуацию. Ситуация представляет собой совокупность событий, связанных в целое единой проблемой. В качестве ситуационных предлагаются также расчётные задачи. Обучающийся участвует в этой ситуации как лицо, принимающее решение. Использование метода позволяет развить у студентов качественные и количественные навыки идентификации проблемы, обработки данных, анализа и оценки решения.

4. Тренажёрные технологии основаны на использовании в научно-образовательном процессе сложных дорогостоящих комплексов, систем моделирования и симуляции, компьютерных программ, физических моделей, специальных методик, создаваемых для «погружения» обучающихся в профессиональную среду. Применение подобных технологий целесообразно при подготовке магистров в сфере науки и техники. (*Организация аудиторной работы студентов по учебной дисциплине: Методические рекомендации преподавателям, разрабатывающим новые образовательные программы на основе ФГОС ВПО/д.т.н., профессор Матушкин Н.Н., д.т.н., профессор Столбов В.Ю. – Пермь: Изд-во ПНИПУ, 2013. с. 51).*)

5. Образовательные технологии, используемые в процессе текущего контроля успеваемости, определяются с учётом специфики учебной дисциплины, её содержания, трудоёмкости (количества зачётных единиц), вида заданий для самостоятельной работы студентов и т.д., согласно утвержденной рабочей программе дисциплины. Выбираемая образовательная технология должна обеспечить наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала с использованием фонда оценочных средств дисциплины.

6. Фонд оценочных средств – совокупность контрольных заданий, а также описаний форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения студентом учебного материала – являются неотъемлемой частью основной образовательной программы (входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины).

Приложение 4
Структура контроля качества ОПОП



Приложение 5

Формы документов по текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации

5.1 Пример ведомости рубежного контроля в форме тестирования

Пермский национальный исследовательский политехнический университет

ВЕДОМОСТЬ №3024

по результатам тестирования студентов.

Дата формирования отчёта:

1. Учебная группа: ТАМПИ2-16
2. Подразделение университета: Механико-технологический факультет
3. Специальность/направление подготовки: Технология, оборудование и автоматизация машино-строительных производств
4. Период проведения тестирования: 18.05.2013 – 01.06.2013
5. Дисциплина: История
6. Модуль дисциплины: 2
7. Преподаватель дисциплины: РУБИНОВ М В
8. Наименование теста: рубежное тестирование
9. Тип оценивания: Шкала оценок по умолчанию

№	Фамилия, имя, отчество	Дата, время	Длительн.	% правильн.	Оценка
1.	Бабенышев Денис Олегович	22.05.2013 09:43	00:33:03	81	отлично
2.	Боровков Роман Вадимович	22.05.2013 09:43	01:00:01	48	удовлетворительно
3.	Гурьев Алексей Сергеевич	22.05.2013 09:43	01:00:04	63	хорошо
4.	Дьякова Анастасия Дмитриевна	22.05.2013 09:43	01:00:02	86	отлично
5.	Ермаков Игорь Андреевич	22.05.2013 09:43	01:00:22	58	удовлетворительно
6.	Исупова Анна Алексеевна	22.05.2013 09:43	01:00:01	61	хорошо
7.	Исупов Петр Алексеевич	22.05.2013 09:43	01:00:02	71	хорошо
8.	Казанцев Константин Вячеславович	22.05.2013 09:43	01:00:01	56	удовлетворительно
9.	Кочев Владислав Игоревич	22.05.2013 09:43	01:00:02	42	удовлетворительно
10.	Кузнецов Даниил Андреевич	22.05.2013 09:43	01:00:02	37	неудовлетворительно
11.	Лесников Руслан Владимирович	22.05.2013 09:43	00:50:20	86	отлично
12.	Маширов Виталий Александрович	22.05.2013 09:43	00:48:45	38	неудовлетворительно
13.	Никитич Антон Николаевич				не тестировался
14.	Пермяков Антон Андреевич	22.05.2013 09:43	01:00:02	71	хорошо
15.	Рычкова Анастасия Алексеевна	22.05.2013 09:43	01:00:01	62	хорошо
16.	Трофимов Владислав Леонидович	22.05.2013 09:43	01:00:01	39	неудовлетворительно
17.	Шабалин Максим Алексеевич	22.05.2013 09:43	01:00:05	41	удовлетворительно
18.	Щербаков Данил Олегович	22.05.2013 09:43	01:00:00	44	удовлетворительно
	Итог			58	

Статистика оценок: удовлетворительно - 6, хорошо - 5, неудовлетворительно - 3, отлично - 3

Сред. оценка: 3,5

Тестолог: _____ Путина Анастасия Сергеевна

5.2 Форма бланка аттестации студентов

Пермский национальный исследовательский политехнический университет

Бланк аттестации студентов

Факультет: _____ (очная форма)

Семестр __, курс __

Группа: _____

№	Фамилия И.О. студента	1		2		3		4		5		6		7		8		9	
		н/а	а	н/а	а	н/а	а	н/а	а	н/а	а	н/а	а	н/а	а	н/а	а	н/а	а
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			

* При заполнении графы аттестации оценку можно указывать цифрой

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

№	Дисциплина	Преподаватель	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Декан _____

Секретарь деканата: _____

5.3. Форма экзаменационной ведомости (основной)

Пермский национальный исследовательский политехнический университет



Страница 1/1

Экзаменационная ведомость № _____

Контрольное мероприятие: **Экзамен**

Дата: _____

Факультет: _____ Форма: _____ Семестр: _____ Курс: _____ Группа: _____

Преподаватель: _____ Кафедра: _____

Дисциплина: _____

Сдать до: _____

№	Фамилия И.О.	рейтинг*	номер зачетной книжки	оценка протоколом	подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

на подписание						№
отл.	хор.	уд.	неуд.	н/д	н/я	
						1
						2
						3
						4
						5
						6
						7
						8
						9
						10
						11
						12
						13
						14
						15
						16
						17



отл. хор. уд. неуд. н/д н/я

количество поставленных
оценок (на этом листе)

отл.		хор.		уд.		неуд.		н/д		н/я	
------	----------------------	------	----------------------	-----	----------------------	-------	----------------------	-----	----------------------	-----	----------------------

Убедительно просим при заполнении ведомости ставить отметки в колонках оценок и подписи строго внутри клеток.
В противном случае автоматическое распознавание будет затруднено.

* - рейтинг по дисциплине за указанный семестр

Декан _____

Секретарь деканата: _____

5.4. Форма ведомости дифференцированного зачета (основной)

Пермский национальный исследовательский политехнический университет



Страница 1/1

Зачетная ведомость № _____

Контрольное мероприятие: **Дифференцированный зачет**

Дата: _____

Факультет: _____

Форма: _____

Семестр: __ Курс: __

Группа: _____

Преподаватель: _____

Кафедра: _____

Дисциплина: _____

Сдать до: _____

№	Фамилия И.О.	рейтинг*	номер зачетной книжки	оценка прописью	подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

на окремление						№
отл.	хор.	уд.	неуд.	н/д	н/я	
						1
						2
						3
						4
						5
						6
						7
						8
						9
						10
						11
						12
						13
						14
						15
						16
						17



отл. хор. уд. неуд. н/д н/я

количество проставленных оценок (на этом листе)

отл.		хор.		уд.		неуд.		н/д		н/я	
------	----------------------	------	----------------------	-----	----------------------	-------	----------------------	-----	----------------------	-----	----------------------

Убедительно просим при заполнении ведомости ставить отметки в колонках оценок и подписи строго внутри клеток. В противном случае автоматическое распознавание будет затруднено.

* - рейтинг по дисциплине за указанный семестр

Декан _____

Секретарь деканата: _____

5.5. Форма зачетной ведомости (основной)

Пермский национальный исследовательский политехнический университет



Страница 1/1

Зачетная ведомость № _____

Контрольное мероприятие: **Зачет**

Дата: _____

Факультет: _____

Форма: _____

Семестр: ____ Курс: ____

Группа: _____

Преподаватель: _____

Кафедра: _____

Дисциплина: _____

Сдать до: _____

№	Фамилия И.О.	рейтинг*	номер зачетной книжки	отметка преподавателя	подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

на окремление				№
зач.	незач.	н/д	н/я	
				1
				2
				3
				4
				5
				6
				7
				8
				9
				10
				11
				12
				13
				14
				15
				16
				17



зач. незач. н/д н/я

количество проставленных
отметок (на этом листе)

зач.		незач.		н/д		н/я	
------	----------------------	--------	----------------------	-----	----------------------	-----	----------------------

Убедительно просим при заполнении ведомости ставить отметки в колонках оценок и подписи строго внутри клеток.
В противном случае автоматическое распознавание будет затруднено.

* - рейтинг по дисциплине за указанный семестр

Декан _____

Секретарь деканата: _____

5.6. Форма ведомости на передачу (групповой)

Пермский национальный исследовательский политехнический университет



Страница 1/1

Экзаменационная ведомость № _____

Контрольное мероприятие: **Экзамен (1-ая передача)**

Факультет: _____ Форма: _____ Семестр: ____ Курс: ____ Группа: _____

Преподаватель: _____

Кафедра: _____

Дисциплина: _____

Сдать до: _____

№	Фамилия И.О.	рейтинг*	номер зачетной книжки	оценка по прописью	подпись	дата
1						
2						
3						
4						
5						

на оканчивание						№
отл.	хор.	уд.	неуд.	н/д	н/я	
						1
						2
						3
						4
						5



отл.	хор.	уд.	неуд.	н/д	н/я
------	------	-----	-------	-----	-----

количество проставленных
оценок (на этом листе)

отл.		хор.		уд.		неуд.		н/д		н/я	
------	----------------------	------	----------------------	-----	----------------------	-------	----------------------	-----	----------------------	-----	----------------------

Убедительно просим при заполнении ведомости ставить отметки в колонках оценок и подписи строго внутри клеток.
В противном случае автоматическое распознавание будет затруднено.

* - рейтинг по дисциплине за указанный семестр

Декан _____:

Секретарь деканата:

5.7. Форма ведомости на вторую передачу (комиссии)

Пермский национальный исследовательский политехнический университет



Страница 1/1

Экзаменационная ведомость № _____

Контрольное мероприятие: **Экзамен (пересдача комиссии)**

Факультет: _____ Форма: _____ Семестр: ____ Курс: ____ Группа: _____

Преподаватель: _____ Кафедра: _____

Дисциплина: _____

Сдать до: _____

№	Фамилия И.О.	рейтинг*	номер зачетной книжки	оценки по дисциплине	подпись	дата
1						
2						
3						
4						
5						

на контрольные						№
отл.	хор.	уд.	неуд.	н/д	н/я	
						1
						2
						3
						4
						5



отл. хор. уд. неуд. н/д н/я

количество поставленных
оценок (на этом листе)

отл.		хор.		уд.		неуд.		н/д		н/я	
------	----------------------	------	----------------------	-----	----------------------	-------	----------------------	-----	----------------------	-----	----------------------

Убедительно просим при заполнении ведомости ставить отметки в колонках оценок и подписи строго внутри клеток.
В противном случае автоматическое распознавание будет затруднено.

* - рейтинг по дисциплине за указанный семестр

Декан _____:

Секретарь деканата:

5.8. Форма индивидуального зачетно-экзаменационного листа

Пермский национальный исследовательский политехнический университет



Страница 1/1

Экзаменационный лист № _____

Контрольное мероприятие: **Экзамен**

Дата: _____

Факультет: _____ Форма: _____ Семестр: ____ Курс: ____

Группа: _____

Преподаватель: _____

Кафедра: _____

Дисциплина: _____

Сдать до: _____

№	Фамилия И.О.	рейтинг*	номер зачетной книжки	оценки по предмету	подпись
1					

наименование						№
отл.	хор.	уд.	неуд.	н/д	н/я	
						1



отл. хор. уд. неуд. н/д н/я

количество поставленных оценок (на этом листе)

отл.		хор.		уд.		неуд.		н/д		н/я	
------	----------------------	------	----------------------	-----	----------------------	-------	----------------------	-----	----------------------	-----	----------------------

Убедительно просим при заполнении ведомости ставить отметки в колонках оценок и подписи строго внутри клеток. В противном случае автоматическое распознавание будет затруднено.

* - рейтинг по дисциплине за указанный семестр

Декан _____:

Секретарь деканата:

Лист регистрации изменений

Изм. №	Номера страниц				Номер документа (извещения об изменении)	Подпись лица, внёсшего изменение	Дата внесения изменения	Срок введения изменения
	изме- ненн- ых	заменён- ных	новых	аннулир- о- ванных				
1	-	14	14 (академ. задолж.)	-	Пр.№3-о от 21.01.2016		22.01.2016	01.02.2016
2	1	3	3 (ВО)	-	Пр.№136-о от 28.12.2016		28.12.2016	28.12.2016
3	-	3,4,17	3,4,17 (пр.301МОН)	-	Пр.№56-о от 28.06.2017		31.08.2017	01.09.2017
4	1	3	3 (автономное)	-	Приказ ректора от 07.04.2021 №24-О		07.04.2021	19.04.2021
5	-	3,13,15,16	3,13,15,16 (УМУ)	-	Приказ ректора от 03.03.2021 №16-О		01.06.2021	01.06.2021
6	-	12-16	12-16 (проректор по о.д.)	-	Приказ ректора от 27.05.2022 №334-К		01.06.2022	01.06.2022
7	-	3,14,18,19	3,14,18,19 (пр. МОН 245)	-	Приказ ректора от 31.08.2022 №2776-в		01.09.2022	01.09.2022
8	-	15	15	-	Приказ ректора от 17.01.2023 №255-в		01.02.2023	01.02.2023