



ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО»

## ПРИКАЗ

«29» 12 2017

№ 1655-ОД

г. Тирасполь

Г О введении в действие решений  
Ученого совета ПГУ им. Т.Г. Шевченко  
от 27 декабря 2017 года

Согласно п. 5.14 Положения об Ученом совете Приднестровского государственного университета им. Т.Г. Шевченко (Приказ ректора университета от 06.03.06. № 202-ОД),

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, специалитета, магистратуры (Приложение).
2. Считать утратившими силу Приказы №1431-ОД от 9 декабря 2016 года и №170-ОД от 22 февраля 2006 года.
3. Контроль исполнения Приказа возложить на проректора по образовательной политике и менеджменту качества обучения доцента Л.В. Скитскую.

Ректор

С.И. Берил

Брусенская  
79-423

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ  
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ**

**1. Область применения**

1. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации и порядок осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности обучающихся осваивающих основные образовательные программы – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры с целью оценки качества освоения ими образовательных программ.
2. Действие настоящего положения распространяется на структурные подразделения Университета, осуществляющие учебный процесс по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (ООП ВО), реализующие процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.
3. Для оценки уровня знаний студентов в университете по решению Ученого совета ПГУ им. Т.Г.Шевченко может применяться балльно-рейтинговая (кредитно- модульная) система

**2. Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

ПМР

- Законом Приднестровской Молдавской Республики «Об образовании» в действующей редакции;
- Законом Приднестровской Молдавской Республики «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 13 апреля 2009 года № 721-3-IV (САЗ 09-16), с дополнениями и изменениями;
- Приказ Министерством просвещения ПМР от 18 мая 2011 г. № 555 «Об утверждении типового положения «Об образовательной организации высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Приднестровский Молдавской Республики»;
- Приказ Министерства просвещения ПМР № 1250 от 28 октября 2015 года « Об утверждении Порядка «Организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Российской Федерации:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» в действующей редакции;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2014 г. № 245 « Об утверждении типового положения «Об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации»»;

- Приказ Министерства Образования и Науки Российской Федерации № 301 от 5 апреля 2017 года «Об утверждении Порядка «Организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по конкретным направлениям (специальностям) подготовки, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, действующими на сегодняшний день

Локальными документами:

- Уставом ГОУ ПГУ, утвержденным Ученым советом ПТУ 26 Октября 2005 года, протокол № 3, свидетельство о регистрации Министерства юстиции Приднестровской Молдавской Республики от 08.12.2005 года № 0-131-1532, с изменениями и дополнениями;
- Основными образовательными программами высшего образования (ООП ВО ) по направлениям (специальностям) подготовки утвержденными Ученым советом университета

### 3.Используемые определения, обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие определения и сокращения:

**Аттестация** - совокупность контрольных мероприятий применяемых для оценки качества освоения обучающимися ООП в течении всего периода обучения.

**Зачет** - аттестационное испытание, проводимое до экзаменационной сессии, которое является формой оценки освоения студентами теоретических знаний и приобретенных навыков и умений в ходе практических, лабораторных и семинарских занятий по разделу дисциплины (модуля) и в целом по дисциплине (модулю).

**Зачет с оценкой** - аттестационное испытание, проводимое до экзаменационной сессии, которое является формой оценки выполнения студентами курсовых проектов (работ), освоения теоретических знаний и приобретенных навыков и умений в ходе практических, лабораторных и семинарских занятий по разделу дисциплины (модуля) и в целом по дисциплине(модулю). Зачет с оценкой является формой контроля прохождения всех видов практики и научно-исследовательской работы.

**Перезачет** - перенос полностью (либо частично) учебных дисциплин (модулей, практик) с полученной оценкой (в том числе зачетом), освоенных заявителем ранее при получении предыдущего образования (профильного среднего профессионального образования, высшего образования, дополнительного профессионального образования).

**Промежуточная аттестация** - оценка результатов учебной деятельности обучаемого за семестр.

**Рубежная аттестация** - аттестация обучаемых на основании текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям).

**Текущий контроль успеваемости** - систематическое определение уровня знаний, умений и навыков обучающегося в период изучения учебной дисциплины, входящей в основную образовательную программу.

**Экзамен** - аттестационное испытание в период экзаменационной сессии, которое является формой оценки освоения студентами теоретических знаний и приобретенных навыков и умений.

**Экзаменационная сессия** - период сдачи экзаменов (для обучаемого очной формы обучения) и всех форм аттестационных испытаний (для обучаемых заочной формы обучения) в Университете. Сроки сдачи аттестационных испытаний и их количество определяется учебным планом и графиком учебного процесса.

**ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт;

### 4. Общие положения

4. Определение качества освоения обучающимися ООП ВО осуществляется путем текущего контроля успеваемости, рубежной, промежуточной аттестации обучаемых и итоговой аттестации выпускников.

5. Текущий контроль успеваемости обучаемых осуществляется с целью обеспечение максимальной эффективности образовательного процесса, совершенствование индивидуальной и самостоятельной работы обучаемых, повышение мотивации к учебе и сознательной учебной дисциплине, предупреждение отчисления из Университета в течение всего периода обучения.

6. Промежуточная аттестация обучаемых - целью промежуточной аттестации обучающихся является оценка качества освоения ООП ВО, полноты приобретенных им компетенций, а также уровня знаний, умений и навыков по изученным дисциплинам, модулям, курсам (далее - дисциплинам), осуществляемой в период сессии.

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

8. Организация учебного процесса обучающихся по бально-рейтинговой (кредитно-модульной) системе, осуществляется в соответствии с нормативно-правовым актом Университета, регламентирующим организацию учебного процесса с использованием зачетных единиц (кредитов) и бально-рейтинговой (кредитно - модульная) системы.

9. Планирование и организация проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучаемых заключается в определении сроков ее проведения, разработке фонда оценочных средств, доведения информации до обучающихся.

10. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучаемых-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается деканатом (директоратом) факультета (института, филиала) с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п). При необходимости таким обучаемым должно предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на промежуточной аттестации.

#### **5. Организация и проведение текущего контроля успеваемости обучаемых**

11. Текущий контроль успеваемости осуществляется:

а) на лекциях, семинарах, во время прохождения практик в формах, предусмотренных рабочими программами по соответствующим дисциплинам, практикам: опросы, доклады, текущее тестирование (электронное и на бумажных носителях), аудиторные контрольные работы и т. п;

б) в рамках самостоятельной работы под руководством преподавателя в формах, регламентируемых учебными планами и распределением учебной нагрузки: рубежное тестирование (электронное и на бумажных носителях) и коллоквиумы;

12. Виды и технологии проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрабатываются кафедрой, за которой закреплена дисциплина, и доводятся до сведения обучаемых в течение первого месяца обучения по соответствующей дисциплине.

13. В зависимости от формы обучения и специфики учебной дисциплины текущий контроль успеваемости может осуществляться в виде: опроса; тестирования; контрольной работы; коллоквиума; реферата; деловой игры;

отчета по лабораторной работе, расчетно-графической работы, других видов текущего контроля. (Приложение №1)

14. Текущий контроль осуществляется преподавателями, ведущими занятия по дисциплине, как на занятиях, проводимых по расписанию (лекциях, семинарах, практических и лабораторных работах), так и путем оценки результатов выполнения обучаемыми самостоятельных работ.

15. Текущий контроль прохождения практики осуществляют руководители учебных и производственных практик (закрепленных приказом ректора).

16. Формы текущего контроля: контрольные работы, тестирование, коллоквиумы и пр. должны проводиться только во время аудиторных занятий по дисциплине и в соответствии с ее программой и расписанием занятий.

17. Проверка письменных, графических работ и отчетов, подготовленных обучаемыми по заданию преподавателя в ходе самостоятельной работы, проводится преподавателем вне часов, отведенных на аудиторную работу со студентами. Защита отчетов может проводиться как во время аудиторных занятий, так и на индивидуальных консультациях по дисциплине.

18. Объем, уровень и качество освоения обучаемыми учебного материала оцениваются по результатам текущего контроля количественной оценкой по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», отметками «зачтено» / «не зачтено», либо суммой баллов (при использовании балльно-рейтинговой системы оценки).

19. Педагогические методы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости обучаемых, определяются преподавателем с учетом специфики учебной дисциплины, ее содержания, трудоемкости (количества зачетных единиц), вида заданий для самостоятельной работы обучаемых и т.д. согласно утвержденной рабочей программы учебной дисциплины. Выбираемый метод должен обеспечивать наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения учебного материала.

20. Для аттестации обучающихся создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Фонды оценочных средств разрабатываются в составе рабочих программ дисциплин кафедрами, за которыми закреплены соответствующие дисциплины.

21. К мероприятиям текущего контроля успеваемости допускаются все обучаемые, которые должны присутствовать на всех мероприятиях текущего контроля успеваемости, предусмотренных рабочими программами учебных дисциплин.

22. Результаты рубежной аттестации обучающихся по учебным дисциплинам оформляются в Журнале учета выполнения учебного плана, посещаемости и текущей успеваемости обучаемых в разделе «Аттестация студентов» два раза в год согласно графику установленному приказом Ректора университета об организации учебного процесса.

21. Преподаватели обязаны предоставлять сведения о текущей успеваемости обучаемых в учебную часть факультета (института, филиала) в сроки, определенные распорядительными актами.

22. В период 7 недели осеннего семестра и 9 недели весеннего семестра рекомендуется проводить рубежную аттестацию обучаемых с целью подведения итогов рубежного контроля успеваемости и выполнения графика учебного процесса (посещения учебных занятий) по каждой из изучаемых дисциплин. Результаты рубежной аттестации оформляются ведомостью в соответствии и Приложением № 2 настоящего Положения и доводятся до обучаемых.

Если на факультете введена балльно-рейтинговая (кредитно-модульная) система, то результаты рубежного контроля могут быть оформлены в соответствии с действующим положением о балльно-рейтинговой (кредитно-модульной) системе факультета.

23. Обучаемому предоставляется возможность получить информацию о результатах текущего контроля успеваемости у преподавателя во время аудиторных занятий или консультаций.

26. Результаты текущего контроля успеваемости анализируются на заседаниях кафедр и ученых советов факультетов (института, филиалов).

На основе анализа результатов текущего контроля успеваемости кафедрами проводятся необходимые корректирующие мероприятия по повышению академической успеваемости обучающихся:

- организация проведения дополнительных занятий, консультаций;
- воспитательные беседы с неуспевающими студентами, приглашенными на заседания выпускающих кафедр и воспитательных комиссий факультетов (института, филиалов);
- анализ качества используемой рабочей программы дисциплины, совершенствование методики преподавания учебной дисциплины и другие.

Результаты текущего контроля успеваемости учитываются при проведении промежуточной аттестации.

## **6. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся**

27. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса по всем учебным дисциплинам курса и практик. В период промежуточной аттестации проводится экзаменационная сессия.

28. Промежуточная аттестация по учебной практике и всем видам производственных, педагогических и научных практик проводится в течение 2 недель после ее завершения в учебном семестре или в течение первых 4 недель следующего учебного семестра для практик, проводимых в летнее время.

29. При проведении промежуточной аттестации предусмотрены следующие формы аттестационных испытаний: зачет, зачет с оценкой, защита курсового проекта (работы), экзамен. Конкретная форма промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине определяется учебным планом.

30. Для обучающихся очной формы обучения зачеты и зачеты с оценкой по учебным курсам проводятся до начала экзаменационной сессии без выделения специального бюджета времени. Как правило, зачеты проводятся в день последнего в данном семестре занятия по соответствующей дисциплине.

Экзамены сдаются в период экзаменационной сессии в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и расписанием экзаменов.

Защита курсового проекта (работы) проводится, как правило, до начала экзаменационной сессии.

Обучаемые заочной формы обучения все формы аттестационных испытаний проходят в период экзаменационной сессии. Защита курсового проекта (работы) проводится до экзамена (зачета) по соответствующей дисциплине.

31. Экзамены и зачеты проводятся в устной, письменной и в форме тестирования.

32. Порядок проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного (электронного) тестирования определяется локальным актом, утверждаемым ученым советом факультета (института, филиала).

33. Промежуточная аттестация не должна включать более 10 экзаменов и 12 зачетов, как правило не более 5 экзаменов и 6 зачетов в сессию. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

34. Неявка на экзамен или зачет фиксируется в аттестационной (зачетной/экзаменационной) ведомости отметкой «не явился».

35. В исключительных случаях, при наличии документально подтвержденных уважительных причин, обучаемым может быть предоставлена возможность сдачи экзаменов/зачетов в дополнительную сессию или в индивидуальном порядке.

36. На основании заявления обучаемого издается распорядительный акт о продлении сессии с указанием конкретного срока продления сессии.

37. В отдельных случаях декану факультета (директору института) по согласованию с заведующим кафедрой предоставляется право разрешить студентам досрочное прохождение промежуточной аттестации, при условии выполнения всех заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

38. К промежуточной аттестации допускаются обучаемые, выполнившие требования ООП по соответствующей дисциплине (практики).

39. Расписание промежуточной аттестации формируется в соответствии с учебным планом. Количество дней для подготовки к экзаменам не должно составлять менее 3-х календарных дней.

40. Для сдачи экзамена по дисциплине, итоговой контрольной работы или компьютерного тестирования отводится время согласно нормам установленным для расчета объема учебной работы. Накануне проводится обязательная консультация.

Результаты итоговой контрольной работы или компьютерного тестирования объявляются на следующий день.

41. Расписание зачетной и экзаменационной сессий утверждается проректором по образовательной политике и менеджменту качества обучения и доводится до сведения преподавателей и обучаемых. Утвержденное расписание размещается на информационном стенде и официальном сайте факультета (института, филиала).

42. Промежуточная аттестация, как правило, проводится преподавателем, проводившим занятия по данной дисциплине, либо преподавателем, назначаемым распоряжением заведующего кафедрой. Присутствие на аттестационных испытаниях посторонних лиц, без разрешения ректора университета, проректора по образовательной политике и менеджменту качества обучения, декана факультета (директора института, директора филиала) не допускается.

43. Преподаватель на экзамене, зачете, должен иметь:

- зачетно-экзаменационную ведомость;
- контрольно-измерительные материалы.

44. На зачете допускается использование вопросов, указанных в ФОС, при этом количество вопросов каждому аттестуемому должно быть равным. Недопустима практика искусственного превращения зачета в экзамен (применение вопросов, сформированных в билетах).

45. Промежуточная аттестация проводится по контрольно-измерительным материалам, утвержденным не позднее, чем за один месяц до начала экзаменационной сессии, на заседании кафедры, за которой закреплена соответствующая дисциплина.

Если учебным планом предусмотрено по дисциплине в одном семестре и зачет и экзамен, то зачет выставляется, как правило, по результатам практических занятий, лабораторных работ и (или) семинарских занятий, без дополнительного итогового опроса.

46. Высокий уровень успеваемости (успеваемость только на «отлично» и «хорошо» в течение семестра), выявленный по итогам текущего контроля в семестре, может явиться основанием для освобождения студента от сдачи зачета/экзамена (при его согласии).

47. При явке на промежуточную аттестацию обучаемый должен предъявить зачетную книжку. Без зачетной книжки обучаемый не допускается к зачету / экзамену.

48. Во время проведения зачета / экзамена с разрешения преподавателя обучаемый может пользоваться справочными материалами.

49. Время подготовки ответа при сдаче зачета/экзамена в устной форме должно составлять не менее 30 минут (по желанию студента ответ может быть досрочным).

50. Рекомендовано при подготовке ответа обучаемый делает записи в листе ответа. Лист ответа должен содержать следующие обязательные реквизиты: наименование дисциплины, ФИО студента (полностью), личную подпись студента, дату проведения аттестационного испытания, номер контрольно-измерительного материала. Листы с ответами хранятся на кафедре до окончания сессии.

В случае проведения зачета/экзамена (или его элементов) с использованием компьютерной техники все материалы также должны сохраняться в электронной форме.

51. В случае нарушения обучаемым дисциплины, использования неразрешенных материалов и средств связи, преподаватель имеет право отстранить его от зачета/экзамена

и выставить в зачетно-экзаменационную ведомость оценку «неудовлетворительно» («не зачтено»).

52. При проведении экзамена по билетам (Приложение №3) преподаватель-экзаменатор имеет право задавать дополнительные вопросы, уточняющие ответ обучаемого в рамках учебной программы дисциплины, а также помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры, тематика которых изучалась на практических занятиях. При сдаче экзамена по билетам, обучаемый, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. Окончательная оценка снижается на один балл. Выбор третьего билета не допускается.

Отказ обучаемого от ответа приравнивается к оценке «неудовлетворительно» («не зачтено»).

53. Оценка за экзамен проставляется в зачетно-экзаменационные ведомости (Приложение №4) и зачетную книжку студентов. Оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» выставляются только в ведомость.

54. Выставление оценок, полученных при подведении результатов промежуточной аттестации, в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку проводится в присутствии обучаемого (допускается присутствие актива группы).

55. Преподаватели несут персональную ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации по дисциплине в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетные книжки.

Заполненная зачетно-экзаменационная ведомость передается в учебную часть факультета (института, филиала). Зачетная ведомость сдается до конца зачетной сессии, а экзаменационная в день сдачи экзамена.

56. Обучаемый имеет право на пересдачу экзамена с целью повышения положительной оценки на последнем курсе обучения не более чем по двум дисциплинам за весь период обучения на основании письменного заявления на имя ректора с указанием причины пересдачи.

## **7. Порядок продления сессии**

57. Обучающемуся, пропустившему занятия в период учебного семестра, на протяжении не менее трех недель по болезни или другим уважительным причинам (семейным обстоятельствам и пр.), может быть предоставлен индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации.

58. Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации (далее ИГППА) – документ, дающий право обучающемуся проходить промежуточную аттестацию в сроки, отличающиеся от сроков, установленных графиком учебного процесса, в том, числе, в целях ликвидации академической задолженности.

59. ИГППА составляется в обязательном порядке для обучающихся, имеющих академическую задолженность по результатам текущей сессии.

60. Продление сессии производится на основании личного заявления обучаемого и прилагаемых к нему оригиналов медицинских справок или других документов, подтверждающих уважительную причину невозможности прохождения им аттестационных испытаний.

61. Медицинские справки, подтверждающие болезнь обучаемого, на основании которых осуществляется продление сессии, обязан сдать в учебную часть факультета (института, филиала) в течение трех рабочих дней после получения или прибытия к месту обучения, если обучаемый проходил лечение в другом населенном пункте.

62. Документы, подтверждающий уважительную причину невозможности прохождения аттестационных испытаний, сдаются в учебную часть факультета (института, филиала) в течение трех дней после прибытия обучаемого к месту обучения.



63. Оправдательный документ, представленный несвоевременно не является основанием для продления сессии.

64. Если обучаемый по своему желанию проходит аттестационные испытания во время болезни, то справка о болезни, не считается основанием для продления сессии.

#### **8. Перевод на следующий курс обучения и отчисления обучаемых по итогам зачетно-экзаменационной сессии**

65. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты (и оплатившие обучение при обучении на договорной основе), переводятся на следующий курс распоряжением декана (директора) факультета (института, филиала).

66. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

67. Не допускается отчисление обучаемого во время болезни, каникул, академического отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком или отсутствия по иной уважительной причине.

#### **9. Академические задолженности и порядок их ликвидации**

68. Неудовлетворительные результаты по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам образовательной программы или не сдача зачета/ экзамена (неявки на аттестационное испытание) при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

69. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

70. Деканат факультета (директорат института, филиала) обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.

71. В течение недели после окончания сессии декан факультета (директор института, филиала) рассматривает результаты промежуточной аттестации и принимает решение по неуспевающим обучаемым: устанавливает графики ликвидации академических задолженностей (первая и вторая передача зачета/ экзамена).

72. Передача зачета/ экзамена проводятся в течение трех недель с начала следующего учебного семестра и трех дополнительных недель, в соответствии с графиком ликвидации задолженности.

73. Обучаемые, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторные передачи по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз.

74. Первая передача проводится преподавателем, проводившим зачет/ экзамен по данной дисциплине.

Вторая передача назначается в случае повторного получения студентом неудовлетворительной оценки (либо неявки). Вторая передача проводится комиссией, которая формируется деканом факультета (директором института, филиала) по согласованию с заведующим кафедрой.

75. В состав комиссии по передаче должны входить: в качестве председателя - заведующий кафедрой обеспечивающей дисциплину, преподаватель читающий дисциплину, преподаватель с соответствующим профилем подготовки.

76. Информация о персональном составе комиссии по приему первой и второй передач аттестационных испытаний доводится до сведения обучаемых не менее чем за три дня до передачи.

77. При проведении пересдачи оценка за устный экзамен вычисляется как среднее арифметическое оценок, выставленных отдельными преподавателями.

78. При проведении пересдачи письменных аттестационных испытаний и компьютерного тестирования, проверка ответов обучаемых должна быть осуществлена в день проведения пересдачи. После окончания проверки работ комиссия должна довести до сведения обучаемых полученные оценки и, при желании обучаемого, провести краткий анализ допущенных в письменном ответе (тесте) ошибок.

79. В случае получения в результате второй (комиссионной) пересдачи третьей неудовлетворительной оценки по одной и той же дисциплине обучаемый подлежит отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

80. Обучаемые, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета по практике, повторно проходят практику по индивидуальному графику (приложение №5), составленному заведующим кафедрой и утвержденному деканом факультета (директором института, филиала). При этом сроки повторного прохождения практики не должны выходить за пределы учебного года. При невозможности повторного прохождения практики в пределах учебного года обучаемый отчисляется из Университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

81. Обучаемый, не выполнивший программу практики по уважительным причинам (болезнь и т.д.) представляет декану факультета (директору института, филиала) оправдательные документы и направляется на практику повторно. При невозможности повторного прохождения практики в пределах учебного года комиссия принимает решение о возможности дальнейшего обучения обучаемого или его отчисления.

#### 10. Апелляция

82. В случае несогласия студента с выставленной на экзамене (зачете) оценкой студент имеет право подать апелляцию.

83. Апелляция подается в письменной форме на имя декана факультета (директора института, филиала) в течение 2 рабочих дней со дня проведения аттестационного испытания.

84. Для рассмотрения апелляции деканом факультета (директором института) создается комиссия. Персональный и количественный состав комиссии определяется деканом факультета (директором института, филиала).

85. Порядок рассмотрения апелляции определяется комиссией.

86. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена (зачета).

87. Кафедра, обеспечивающая преподавание учебной дисциплины, по которой подана апелляция, по запросу предоставляет в комиссию аттестационные материалы необходимые для проведения соответствующей формы контроля.

88. При рассмотрении апелляции проверка изложенных в ней фактов не может проводиться лицами, принимавшими экзамен или зачет (проверявшими работу) у данного обучаемого.

89. Комиссия по результатам рассмотрения апелляции не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции принимает одно из решений:

- отклонить апелляцию с сохранением выставленной оценки;
- удовлетворить апелляцию и выставить студенту иную оценку.

При этом в результате рассмотрения апелляции полученная обучаемым оценка может быть как повышена, так и понижена.

Решение оформляется протоколом (приложение 6), который подписывается всеми членами комиссии.

90. В случае изменения оценки, полученной студентом, по решению комиссии на основании протокола комиссии председатель апелляционной комиссии вносит новую оценку в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучаемого.

### **11 Организация контроля и отчетность по итогам промежуточной аттестации**

91. Контроль за организацией и проведением промежуточной аттестации осуществляют ректор, проректор по учебно-воспитательной работе, деканы факультетов (директор института, филиала), заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений, обеспечивающих учебный процесс.

92. По результатам промежуточной аттестации деканаты факультетов (дирекция института, филиала) формируют отчеты установленной формы по факультетам (институту, филиалу).

93. Отчеты о результатах промежуточной аттестации и предложения по улучшению качества образовательного процесса выносятся на обсуждение кафедр, ученых советов факультетов (института), Учёного совета университета.

### **Приложение №1 к Положению О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ**

И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ

#### **Примерный перечень видов контроля и форм оценочных средств**

Форма оценочных средств	комментарии
<b>Вид контроля: устный опрос</b>	
Собеседование	Беседа преподавателя с обучаемым на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний обучаемого по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
Коллоквиум	На коллоквиумах обсуждаются отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса, обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий, а также рефераты, проекты и иные работы обучаемых.
Зачет	Форма промежуточной аттестации обучаемых определяемые ООП и учебным планом по направлению подготовки
Экзамен	
<b>Вид контроля: письменная работа</b>	
Тесты	Направлены на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест состоит из небольшого количества элементарных задач; может предоставлять возможность выбора из перечня ответов; занимает часть учебного занятия (10-30 минут); правильные решения разбираются на том же или следующем занятии. Частота тестирования определяется преподавателем.
Контрольная работа	Состоит из небольшого количества средних по трудности вопросов, задач или заданий, требующих поиска обоснованного ответа. Рекомендуемая частота проведения – не менее одной перед каждой промежуточной аттестацией.
Эссе	Небольшая по объему самостоятельная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины. Цель эссе состоит в развитии навыков

	самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений. Эссе должно содержать четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Особенно важна при формировании универсальных компетенций выпускника, предполагающих приобретение основ гуманитарных, социальных и экономических знаний, освоение базовых методов.
Рефераты	Форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. Как правило, реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме. Объем реферата может достигать 10-15 стр. Цель написания реферата- привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.
Курсовые работы	Направлены на творческое основание общепрофессиональных и профильных профессиональных дисциплин (модулей)и выработку соответствующих профессиональных компетенций. Объем курсовой работы может достигать 10-20 страниц время, отводимое на ее написание – от 1-2 месяцев до семестра. В зависимости от объема времени, отводимого на выполнение задания, курсовая работа может иметь различную творческую направленность.
Научно-учебные отчеты по практикам	Позволяют обучаемому обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения базовых и профильных учебных производственных, научно-производственных практик и НИР.
Отчеты по научно-исследовательской работе	НИР выполняется на старших курсах и, как правило, способствует выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР). При оценивании результатов выполнения НИР целесообразно использовать критерии, аналогичные оцениванию ВКР.
Вид контроля технические средства контроля	
Программы компьютерного тестирования: - обучающие тесты - аттестующие тесты	Предназначены для самоконтроля обучаемого и определения траектории обучения: в зависимости от ответов тестируемого ему будут предъявляться те или иные обучающие элементы. Могут использоваться как для проведения текущего контроля успеваемости в течение семестра, так и для проведения промежуточной аттестации.
Учебные задачи (электронный практикум)	Содержит набор заданий, которые необходимо выполнить обучаемому. Предъявляемое задание выбирается из базы данных и закрепляется за конкретным обучаемым. Системой определяется срок, в течение которого задание должно быть выполнено. Результатом выполненного задания должен быть файл, отсылаемый обучаемым в базу данных. Проверка работы осуществляется преподавателем, который может поставить оценку или отправить работу на исправление, указав выявленные недостатки, не позволяющие ее принять. Подобный способ контроля может

	применяться при организации курсовых проектов, расчетно-графических работах, реферат.
Комплексные задания лабораторные работы	ситуационные (виртуальные лабораторные работы)
	С помощью специализированных обучающих комплексов можно производить эксперименты либо с математической моделью, либо с физической установкой. Выполнение лабораторной работы заканчивается представлением отчета, который может быть проверен автоматически. В частном случае, результатом выполнения лабораторной работы может быть формальное описание какой-либо системы, которая оценивается по реакциям на эталонные воздействия. Использование виртуальной лаборатории требуется в случае, когда невозможно реализовать авторский замысел средствами других видов электронных элементов системы.

**Приложение №2** к Положению О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ

Ведомость рубежной аттестации за \_\_\_\_\_-семестр \_\_\_\_\_ уч.год

Из журнала успеваемости

**Приложение №3** к Положению О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ

Форма экзаменационного билета  
 Государственное образовательное учреждение  
 «Приднестровский государственный университет имени Т.Г.Шевченко»

Факультет \_\_\_\_\_  
название

Кафедра \_\_\_\_\_  
название

Дисциплина \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / ФИО

Направление/профиль/ специальность \_\_\_\_\_

подпись

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_\_\_**

- 1.
- 2.

Составил: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**Приложение №4** к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры

**Образец формы зачетно-экзаменационной ведомости – из программы методист**

**Приложение №5** к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры

**Форма графика ликвидации академической задолженности**

**Приложение №** к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры

**Форма протокола заседания апелляционной комиссии**

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Заседания апелляционной комиссии

о несогласии с результатами, полученными при сдаче экзамена(зачета)

Состав комиссии: \_\_\_\_\_

Слушали:

Заявление студента(ки) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О факультет, институт, филиал

Направление подготовки \_\_\_\_\_

профиль \_\_\_\_\_

О несогласии с оценкой, выставленной на экзамене (зачете) по дисциплине \_\_\_\_\_

Решили: принимая во внимание \_\_\_\_\_,  
апелляционная комиссия приняла решение \_\_\_\_\_

Лица входящие в состав комиссии \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./  
подпись