

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермская государственная сельскохозяйственная академия
имени академика Д.Н. Прянишникова»

Принято решением
Ученого совета
ФГБОУ ВО Пермская ГСХА
Протокол
от «08» 09 _____ 2016 г.
№ 1 _____

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО Пермская ГСХА
от «30» 09 _____ 2016 г. № 01-494



Ю.Н. Зубарев

ПОЛОЖЕНИЕ

о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
слушателей при освоении дополнительных профессиональных программ
в ФГБОУ ВО Пермская ГСХА

Пермь, 2016

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Используемые сокращения	3
2.	Общие положения	4
3.	Содержание и организация текущего контроля успеваемости слушателей	5
4.	Промежуточная аттестация слушателей	7
5.	Заключительные положения	11
6.	Приложение № 1. Журнал учета теоретического и практического обучения	13
7.	Приложение № 2. Экзаменационная/зачетная ведомость	18
8.	Приложение № 3. Лист передачи промежуточной аттестации	19
9.	Приложение № 4. Справка об обучении по дополнительной профессиональной программе	20

Используемые сокращения:

Федеральный закон № 273-ФЗ – Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок – приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован Минюстом России от 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444);

ДПО – дополнительное профессиональное образование;

ДПП – дополнительные профессиональные программы;

ФГБОУ ВО Пермская ГСХА - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова»;

РЦНО – Региональный центр непрерывного образования;

ПП – профессиональная переподготовка;

ПК – повышение квалификации;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

Обучающийся (слушатель) – слушатель.

1. Общие положения

1.1 Данное положение содержит нормы, регулирующие образовательные отношения, и определяющим 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 требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. N 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова», локальных нормативных актов структурного подразделения Академии реализующего программы дополнительного профессионального образования – Региональный центр непрерывного образования (далее - РЦНО).

1.3. Система текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации слушателей по программам дополнительного профессионального образования (далее - ДПП) предусматривает решение задачи соответствия результатов освоения ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения.

В соответствии с этим оценка качества реализации ДПП включает в себя:

- аттестацию слушателей на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей программы ДПП;
- широкое использование современных контрольно-оценочных технологий;
- организацию самостоятельной работы обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;
- поддержание постоянной обратной связи и принятие оптимальных решений в управлении качеством обучения слушателей на уровне преподавателя.

1.4. Устанавливаются следующие типы контроля образовательных достижений слушателей: текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация.

Для повышения эффективности оценки характера освоения слушателями содержания ДПП в соответствии с образовательными целями может также использоваться дополнительно входной контроль, который направлен на оценку наличия или уровня развития требуемых профессиональных компетенций.

Установленные типы контроля образовательных достижений слушателей ДПП могут быть реализованы следующими видами контроля: устный опрос, письменные работы, контроль с помощью технических средств и информационных систем, практические работы.

1.5. Формы и условия проведения аттестационных испытаний текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации определяются РЦНО самостоятельно и фиксируются в учебных планах, утверждаемых в соответствующем порядке.

2. Содержание и организация текущего контроля успеваемости слушателей

2.1. Текущий контроль – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков слушателей.

2.2. Текущий контроль слушателей Академии, обучающихся по дополнительным профессиональным программам (далее – ДПП) является одним из этапов изучения отдельных компонентов (учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)) образовательной программы. Текущий контроль успеваемости осуществляется для обеспечения оперативной связи между слушателем и преподавателем, а также корректировки ДПП, методов, средств и форм обучения в процессе освоения слушателями дисциплин, модулей, разделов и тем ДПП.

2.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся (слушателей) (далее – слушателей) осуществляется в соответствии с ДПП. Текущий контроль осуществляется педагогическим составом, ведущим учебные занятия (лекции, практические, семинарские занятия и т.д.) программы ДПП.

2.4. Устанавливаются следующие формы текущего контроля успеваемости образовательных достижений слушателей ДПП: защита творческой работы/проекта/портфолио, защита проекта, представление контрольной работы, презентация реферата/доклада (сообщения), презентация результатов выполнения творческого задания, кейс-задачи, участие в деловой/ролевой игре, участие в диспуте/дебатах/ дискуссии, коллоквиум, собеседование.

2.5. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости слушателей устанавливаются в учебных планах дополнительных профессиональных программ, утвержденных проректором по учебной работе.

2.6. В рамках текущего контроля успеваемости преподаватель обязан производить учет посещения слушателей всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой по дисциплинам (модулям) дополнительной профессиональной программы и фиксировать данную

информацию в журнале теоретического и практического обучения (Приложение 1).

2.7. Результаты текущего контроля успеваемости сообщаются слушателю и учитываются в журнале теоретического и практического обучения.

3. Промежуточная аттестация слушателей

3.1. Освоение ДПП, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, может сопровождаться промежуточной аттестацией обучающихся (при наличии в ДПП), проводимой в формах, определенных учебным планом.

3.2. Промежуточная аттестация - это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков слушателей, установленным требованиям ДПП.

3.3. Промежуточная аттестация может проводиться с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий. Промежуточная аттестация слушателей по дисциплине (модулю) дополнительной профессиональной программы осуществляется по завершении изучения дисциплины (модуля) преподавателем, ведущим данную дисциплину.

3.4. Формами промежуточной аттестации являются зачет или экзамен в соответствии с учебным планом.

3.5. Средствами промежуточной аттестации могут быть: диагностические методики, доклад (сообщение, кейс-задача, компетентностно-ориентированные задачи, контрольная работа, портфолио, проект, расчетно-графическая работа, реферат, собеседование, творческое задание, тест, проект, эссе и др.

3.6. Промежуточная аттестация должна определять уровень

освоения слушателями теоретического и практического материала (углубленное изучение актуальных проблем, приобретение или развитие профессиональных компетенций) и охватывать все содержание дисциплины (раздела, модуля), установленное соответствующей ДПП.

3.7. Оценка освоения профессиональных компетенций слушателей на зачетах отмечается записью «зачтено», «не зачтено».

На экзамене оценка выражается в баллах и оценочном суждении преподавателя:

- «отлично» – слушатель показывает глубокие осознанные знания по освещаемому вопросу, владение основными понятиями, терминологией; владеет корректными знаниями, умениями по данной дисциплине в соответствии с дополнительной профессиональной программой; ответ полный доказательный, четкий, грамотный, иллюстрирован практическим опытом профессиональной деятельности;

- «хорошо» – слушатель показывает глубокое и полное усвоение содержания материала, умение правильно и доказательно излагать программный материал, допускает отдельные незначительные неточности в форме и стиле ответа;

- «удовлетворительно»)» – слушатель понимает основное содержание учебной программы, умеет показывать практическое применение, полученных знаний. Вместе с тем допускает отдельные ошибки, неточности в содержании и оформлении ответа; ответ недостаточно последователен, доказателен и грамотен;

- «неудовлетворительно» – слушатель имеет существенные пробелы в знаниях, допускает ошибки, неточности в содержании рассказываемого материала, не выделяет главного, существенного в ответе. Ответ поверхностный, бездоказательный.

Неявка на экзамен или зачет отмечается в экзаменационной/зачетной ведомостях словами «не явился»

(Приложении № 3).

3.8. Экзамен, как правило, предполагает проверку учебных достижений слушателей по всей программе (модулям) дисциплины и преследует цель оценить полученные теоретические знания, навыки самостоятельной работы, развитие творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и их практического применения.

3.9. Промежуточная аттестация может проводиться в устной и письменной формах, а также в форме тестирования и т.д.

3.10. Все обучающиеся обязаны пройти промежуточную аттестацию, предусмотренную соответствующим учебным планом ДПП.

3.11. Расписание прохождения промежуточной аттестации составляется в соответствии с учебным планом дополнительной профессиональной программы, утверждается директором РЦНО и доводится до сведения преподавателей и слушателей.

3.12. Перенос сроков сдачи экзаменов (зачетов) или предоставление слушателям возможности сдачи экзаменов и зачетов по индивидуальному графику допускается при наличии уважительных причин с разрешения директора РЦНО.

3.13. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким модулям (одной или нескольким дисциплинам) дополнительной профессиональной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

3.14. Академическая задолженность по промежуточной аттестации должна быть ликвидирована до начала итоговой аттестации.

3.15. Слушатели, имеющие академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, устанавливаемые РЦНО:

- для программ повышения квалификации - в течение двух недель;

- для программ профессиональной переподготовки - в течение одного месяца.

3.16. Комиссия для проведения повторной промежуточной аттестации во второй раз формируется в течение двух рабочих дней по письменному распоряжению директора РЦНО. В распоряжении указывается состав, дата, время и аудитория работы комиссии.

3.17. Ознакомление слушателей с распоряжением осуществляется директором РЦНО в течение двух рабочих дней в письменном виде. Ознакомление преподавателей, участвующих в работе комиссии, осуществляется также директором РЦНО в течение двух рабочих дней в письменном виде.

3.18. Комиссия принимает экзамен (зачет) по форме, установленной в учебной программе дисциплины. Для записи конспекта ответа используется бумага с печатью РЦНО. Запись конспекта ответа впоследствии хранится в личном деле студента.

3.19. Ответ слушателя оценивается по критериям, приведенным в пункте 3.7. настоящего Положения. Решение по каждому ответу принимается после заслушивания всех экзаменуемых в результате обсуждения большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Результат экзамена (зачета) оформляется протоколом заседания комиссии (подписывается всеми членами комиссии), заносится в лист передачи промежуточной аттестации (Приложение 3), который подписывает председатель.

3.20. неявка слушателя на заседание комиссии без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно» без права апелляции.

3.21. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Академии как не

выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ДПП и выполнению учебного плана.

3.22. Слушателям, имеющим академическую задолженность по уважительным причинам, в установленном порядке продлеваются сроки сдачи задолженности.

3.23. В течение срока, установленного для ликвидации академической задолженности, слушатели от учебных занятий не освобождаются.

3.24. Плата со слушателей за повторное прохождение промежуточной аттестации не взимается.

3.25. Лицам, отчисленным из числа слушателей РЦНО, но прошедшим промежуточную аттестацию по одной или нескольким дисциплинам (модулям) выдается справка об обучении (Приложение № 4).

3.26. Заполненные ведомости промежуточной аттестации (экзаменационные/зачетные) передаются в РЦНО преподавателем, которым принимается зачет (экзамен), не позднее двух дней, после дня сдачи промежуточной аттестации.

3.27. Слушатель, успешно выполнивший все требования учебного плана дополнительной профессиональной программы и успешно прошедший испытания в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации допускается к итоговой аттестации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО Пермская ГСХА, участвующими в образовательной деятельности.

4.2. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Пермская ГСХА и вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, регламентирующими организацию контактной работы, с локальными нормативными документами Академии. Изменения и дополнения, вносимые в Положение, утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



Л.Е. Красильникова

И.о. начальника административно-
правового управления



О.Ю. Пастунов

И.о. начальника учебно-методического
управления



В.А. Попов

Начальник юридического отдела



А.С. Нагибин

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ журнала

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА"
РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ЖУРНАЛ

учета теоретического и практического обучения

Группа _____

Специальность _____

Сроки обучения _____

г. Пермь

Содержание

(страница журнала № 2)

1. Правила ведения журнала
 2. Сведения об обучающихся (слушателях) группы
 3. Учебные дисциплины
-
-
-

4. Учет лабораторных работ и практических занятий
5. Итоги образовательного процесса

2. Правила ведения журнала учета теоретического и практического обучения

(страница журнала № 3)

1. Журнал учета теоретического и практического обучения является основным документом учета учебной работы группы. Аккуратное и своевременное ведение записей в нем является обязательным для каждого преподавателя.
2. На каждую дисциплину выделяется необходимое количество страниц.
3. Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания обучающихся (слушателей), отмечая в журнале отсутствующих обучающихся (слушателей), а также записывать содержание проведенного учебного занятия.
4. Проверка явки слушателей проводится лично преподавателем.
5. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно и только шариковой ручкой, чернилами синего, фиолетового цвета.
6. Включение фамилий обучающихся (слушателей) в списки журнала, а также исключение фамилий обучающихся (слушателей) из списков журнала производится специалистом или директором РЦНО только после соответствующего приказа с указанием напротив фамилии обучающегося (слушателя) номера и даты приказа.
7. Наименование учебных дисциплин и их очередность вписываются в журнал в соответствии с порядком и очередностью расположения их в учебном плане.
8. Сведения об обучающихся (слушателях) заполняет специалист РЦНО. Дальше в журнале преподаватель проставляет в соответствующей графе дисциплину, дату учебного занятия, отмечает отсутствующих на занятии обучающихся (слушателей), а также проставляет отметки успеваемости. Отсутствие обучающихся (слушателей) на занятии отмечается буквой «н».
9. Раздел «Лабораторные работы и практические занятия» заполняет преподаватель. В данной форме отмечаются результаты лабораторных работ и практических занятий по каждой дисциплине.
10. Раздел «Итоги образовательного процесса» заполняется преподавателями и по итогам обучения.

Сведения о слушателях группы (страница журнала № 4)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и № приказа о зачислении	Число, месяц, год рождения
<u>1</u>			
<u>2</u>			

(страница журнала № 5)

Домашний адрес, телефон	Дополнительные сведения

Директор РЦНО _____

(страница журнала № 6)

Наименование дисциплины _____

№ п/п	Месяц/число														
	Фамилия и инициалы слушателя														
<u>1</u>															
<u>2</u>															
<u>3</u>															

(страница журнала № 7)

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

Дата проведения занятия	Количество часов	Наименование темы занятий	ФИО, подпись преподавателя

(страница журнала № 8)

Учет лабораторных работ и практических занятий

(наименование дисциплины)													
№ лабораторной работы, Практического занятия		Дата проведения		оценка		Дата проведения		оценка		Дата проведения		оценка	
№	Фамилия и инициалы слушателя	Дата проведения	оценка	Дата проведения	оценка	Дата проведения	оценка	Дата проведения	оценка	Дата проведения	оценка	Дата проведения	оценка
<u>1</u>													
<u>2</u>													
<u>3</u>													

(страница журнала № 9)

Фамилия, имя, отчество преподавателя _____

№ лабораторной работы, практического задания	Количество часов	Наименование лабораторных работ и практических занятий	Подпись преподавателя

(страница журнала № 10)

Итоги образовательного процесса

№	Наименование дисциплины								
	Оценка	зкзамен	зачёт	зкзамен	зачёт	зкзамен	зачёт	зкзамен	зачёт
1	Фамилия и инициалы слушателя								
	Количество часов по учебному плану								
	Фактически дано часов								
	Подпись преподавателя								

Директор РЦНО _____

(страница журнала № 11)

№ п/п	Наименование дисциплины							Всего пропущено часов
	Оценка	экзамен	зачёт	экзамен	зачёт	экзамен	зачёт	
	Фамилия и инициалы слушателя							
1								
2								
3								
	Количество часов по учебному плану							
	Фактически дано часов							
	Подпись преподавателя							

Директор РЦНО _____

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н.ПРЯНИШНИКОВА»

Региональный центр непрерывного образования

_____ г. № _____

Экзаменационная/зачетная ведомость

Наименование дополнительной профессиональной программы « _____ »

Группа: _____

Форма аттестации *: _____

Наименование дисциплины: _____

Преподаватель: _____

№	Фамилия, Имя, Отчество	№ билета **	Оценка	Подпись преподавателя
1				
2				
3				

Директор РЦНО _____ / _____ /

« _____ » _____ ГОД

*- зачет, экзамен

** - при наличии

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н.ПРЯНИШНИКОВА»**

Региональный центр непрерывного образования

- Первичный
- Повторный
- Комиссия

ЛИСТ ПЕРЕДАЧИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ № _____
(для сдачи экзамена, зачета, зачета с оценкой)

Ф.И.О. слушателя _____

Программа ДПП _____

Дисциплина _____

Преподаватель _____

Направление действительно до _____

Дата выдачи _____ Дата сдачи _____

Директор РЦНО _____ / _____

Подпись преподавателя _____

Оценка _____

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н.ПРЯНИШНИКОВА»**

Региональный центр непрерывного образования

СПРАВКА об обучении по дополнительной профессиональной программе

_____ (регистрационный номер)

_____ (дата выдачи)

Фамилия, имя, отчество слушателя _____

Дата рождения « ____ » _____ года

Документ об уровне основного профессионального образования _____

_____ (диплом о среднем профессиональном или высшем образовании с наименованием направления подготовки (специальности), на основании которого данное лицо было зачислено на обучение, и год его выдачи)

Поступил(а) на обучение в Региональный центр непрерывного образования ФГБОУ ВО Пермская ГСХА по дополнительной профессиональной программе « ____ » _____ 20__ года

Завершил(а) обучение в Региональном центре непрерывного образования ФГБОУ ВО Пермская ГСХА по дополнительной профессиональной программе « ____ » _____ 20__ года

Наименование дополнительной профессиональной программы _____

Нормативный период освоения дополнительной профессиональной программы _____ часов

Форма обучения _____ (очная, очно-заочная, заочная)

Итоговая аттестация _____

_____ (указывается форма аттестации, тема аттестационной работы (при наличии), оценка; если слушатель не проходил итоговую аттестацию – пишется «не проходил(а)»)

**Сведения о содержании и результатах освоения
дополнительной профессиональной программы**

Наименование дисциплин (модулей)/разделов дополнительной профессиональной программы	Общая трудоемкость, часов	Оценка
<p align="center">(дисциплины, сданные слушателем на оценку "неудовлетворительно", и дисциплины (или часть дисциплины), которые слушатель прослушал, но не был по ним аттестован, в справку не вносятся)</p> <p align="right">Всего:</p>		

Приказ об отчислении слушателя № _____ от «___» _____ 20__ года

Ректор

Ю.Н. Зубарев

Директор РЦНО

И.В. Охотникова

