



Министерство просвещения ПМР  
ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. Т.Г. ШЕВЧЕНКО

**П Р И К А З**

“ 22 ” 02 2006 г.

№ 170-02

Об утверждении  
нормативных документов  
ПГУ им. Т.Г. Шевченко

г. Тирасполь

В соответствии с Указом Президента Приднестровской Молдавской Республики от 29 сентября 2005 года № 499 «О придании автономного статуса Приднестровскому государственному университету им. Т.Г. Шевченко» (САЗ 05-40), Уставом ПГУ им. Т.Г. Шевченко и в целях обеспечения уставной деятельности ГОУ «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко», на основании решений Ученого совета ПГУ от 28 декабря 2005 г., 18 января 2006 г (протоколы № 5,6),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о приемной комиссии ПГУ им. Т.Г. Шевченко, согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о внутреннем контроле в ПГУ им. Т.Г. Шевченко, согласно приложению № 2.
3. Утвердить Правила приема в ПГУ им. Т.Г. Шевченко, согласно приложению № 3.
4. Утвердить Положение об организации учебного процесса в ПГУ им. Т.Г. Шевченко, согласно приложению № 4.
5. Утвердить Положение о Центре дистанционного обучения, согласно приложению № 5.
6. Утвердить Положение о заочном обучении в ПГУ им. Т.Г. Шевченко, согласно приложению № 6.
7. Утвердить Положение о курсовых экзаменах, зачетах и порядке оформления повторного обучения в ПГУ им. Т.Г. Шевченко, согласно приложению № 7.
8. Утвердить Положение об итоговой государственной аттестации выпускников ПГУ им. Т.Г. Шевченко, согласно приложению № 8.
9. Ответственность за исполнение данного приказа возложить на первого проректора, доцента Н.А. Куниченко.
10. Направить настоящий Приказ в Министерство юстиции Приднестровской Молдавской Республики для регистрации и опубликования.
11. Настоящий Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

Ректор университета,  
профессор

С.И. Берил

Согласовано:  
Министр просвещения

Е.В. Бомешко

ПОЛОЖЕНИЕ  
О КУРСОВЫХ ЭКЗАМЕНАХ И ЗАЧЕТАХ И ПОРЯДКЕ  
ОФОРМЛЕНИЯ ПОВТОРНОГО ОБУЧЕНИЯ  
В ПРИДНЕСТРОВСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ  
ИМ. Т.Г.ШЕВЧЕНКО

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом ПМР “Об образовании” от 21.05.03г. (САЗ 03-26); Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования ПМР (прил. 2 к Постановлению Правительства ПМР № 160 от 21.05.99 г.); Типовым положением «Об организации высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», утвержденным приказом Министра просвещения Приднестровской Молдавской республики № 230 от 23 марта 2004 года (САЗ 04-20).

1. Итоговыми (семестровыми) формами контроля уровня подготовки студентов по изучаемым дисциплинам семестра (учебного года) являются экзамены и зачеты.

Курсовые экзамены по учебной дисциплине проводятся с целью оценить теоретические знания студентов, их способность к творческому мышлению, приобретение навыков самостоятельной работы, умение применять полученные знания на практике.

Зачеты служат формой проверки усвоения материала отдельных дисциплин (разделов), практических и семинарских занятий, выполнения студентами лабораторных и расчетно-графических работ, курсовых проектов и работ, выполнение учебных заданий в процессе производственной (учебной) практики.

2. Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии, предусмотренной учебными планами. Студентам, которые по уважительным причинам не могли сдать экзамены в установленные сроки, декан факультета назначает индивидуальные сроки сдачи экзаменов.

Для сдачи зачетов устанавливается зачетная неделя, которой является последняя неделя семестра.

3. Студенты-заочники сдают экзамены и зачеты, как правило, в период сессии и в соответствии с графиком учебного процесса.

Студентам-заочникам разрешается сдача экзаменов и зачетов в течение всего учебного года. Сдача задолженностей после весенне-летней сессии разрешается до 20 сентября, а в отдельных случаях, при наличии объективных причин, по решению ректора – до начала следующей сессии.

4. Расписание экзаменов составляется деканом (зам. декана) с учетом предложений преподавателей, студентов, согласовывается с учебной частью, утверждается курирующим факультет проректором и доводится до сведения преподавателей и студентов за месяц до начала экзаменационной сессии.

На подготовку к экзаменам по каждой дисциплине отводится не менее 3 дней.

На одну экзаменационную сессию допускается вынесение не более 5 экзаменов.

5. Кафедры по своим дисциплинам разрабатывают вопросы, которые выносятся на экзамены, и не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии доводят их до студентов. Количество билетов, скомпонованных из данных вопросов, должно быть не менее максимального состава студентов экзаменуемых групп. Билеты подписываются преподавателем, читающим лекционный курс, и утверждаются зав. кафедрой. Не

разрешается выдавать билеты студентам. Ответственность за сохранность билетов несет зав. кафедрой.

## **II. ДОПУСК СТУДЕНТОВ К ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ**

6. Студенты допускаются к сдаче зачета или экзамена только при условии выполнения всех практических (лабораторных) занятий и положительной текущей успеваемости, как по темам практических (лабораторных) занятий, так и по текущим (модульным, итоговым) контрольным работам. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, руководителю факультета, института, филиала предоставляются право допускать к экзаменам студентов, не сдавших зачеты по дисциплинам, по которым не установлены экзамены.

Каждый факультет, институт, филиал разрабатывает (с учетом специфики) и утверждает на своем Ученом совете положение о допуске к зачетно-экзаменационной сессии.

7. По представлению кафедры студенты, не выполнившие учебную программу по дисциплине в соответствии с п.6, по которой предусмотрен экзамен, решением руководителя факультета, института, филиала не допускаются к экзамену.

8. Студентам-заочникам разрешается сдача экзаменов по любой дисциплине, независимо от сдачи экзаменов и зачетов по другим предметам.

9. По дисциплинам, где предусмотрен модульный контроль, итоговая оценка выставляется в соответствии с Положением о модульной системе контроля успеваемости и о рейтинге студентов.

## **III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТОВ**

10. Зачетная неделя предназначается для приема зачетов. Расписание проведения зачетов в течение зачетной недели устанавливается деканатом.

11. При наличии уважительных причин с согласия соответствующей кафедры декан имеет право разрешить досрочную (до начала зачетной недели) сдачу зачетов, как учебным группам, так и отдельным студентам.

12. Преподаватель имеет право принять зачет у студента только при обязательном наличии зачетной книжки и зачетной ведомости или экзаменационного листа за подписью декана, директора института, филиала, заместителя декана, директора института, филиала.

13. Зачетные ведомости преподаватель возвращает в деканат в конце последнего дня зачетной недели. Преподавателям запрещается передавать зачетные ведомости и экзаменационные листы через студентов или других лиц.

14. Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. По отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях.

Зачеты по курсовым проектам (работам) проставляются на основе результатов защиты студентами курсовых проектов (работ) перед специальной комиссией с участием непосредственного руководителя проекта (работы).

15. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «не зачтено». Зачеты с дифференцированными оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») проставляются по курсовым проектам (работам), производственной (педагогической) практике (согласно учебного плана) и по отдельным дисциплинам в соответствии с решением Ученого Совета университета.

16. Индивидуальные сроки сдачи студентом зачетов могут устанавливаться деканом по заявлению студента при наличии уважительных причин. При этом соответственно меняются сроки сдачи экзаменов. Если же переносится зачет по дисциплине, по которой экзамен не предусмотрен, студент допускается к сдаче экзаменов, а зачет по данной дисциплине он должен сдать не позднее установленного ему срока.

## **IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ**

17. Форма проведения экзамена (устно или письменно) определяется решением кафедры или методической комиссией факультета (института). О форме проведения экзамена, содержании и требованиях, предъявляемых на экзамене, студентам сообщается лектором в начале чтения курса по учебной дисциплине, форма проведения экзаменов отражается в расписании экзаменов.

18. Экзамен принимается лектором, читающим дисциплину на данном потоке. При необходимости по указанию заведующего кафедрой экзамен может принимать другой преподаватель, которому разрешено чтение лекций.

19. Присутствие на экзамене посторонних лиц допускается с разрешения ректора, проректора по учебной работе или декана факультета.

20. Перед началом экзамена экзаменатор проверяет готовность аудитории (лаборатории), наличие разрешенных на экзамене учебных материалов, литературы и пособий, экзаменационной ведомости, после чего приглашает первых по списку студентов для получения билетов. Количество одновременно готовящихся студентов в аудитории должно быть не более 5. В последующем студенты прибывают для получения билетов с разрешения экзаменатора после выхода из аудитории студента, сдавшего экзамен.

21. Преподаватель не имеет права допускать студента к сдаче экзамена без предъявления зачетной книжки.

22. Получив билет (вопросы), студент уясняет его содержание и при необходимости уточняет у экзаменатора отдельные вопросы. На подготовку к ответу на устном экзамене студенту отводится не более 30 минут. Во время подготовки студенты могут пользоваться учебными программами, а с разрешения экзаменатора – справочными материалами. Перечень разрешенных справочных материалов утверждается кафедрой. При пользовании другими учебными материалами студент удаляется с экзамена с выставлением ему неудовлетворительной оценки. При проведении письменного экзамена, как правило, на подготовку ответа отводится два академических часа. Порядок проведения других форм приема экзамена (компьютерное тестирование, письменное тестирование и др.) определяется решением методической комиссии факультета (института).

23. Для ответа на все вопросы по билету студенту предоставляется не более 15 минут. При этом экзаменатор должен выслушать студента, не прерывая его и не задавая уточняющих, наводящих и других вопросов.

24. После ответа студента по билету экзаменатор уточняет отдельные вопросы, определяет глубину и прочность усвоения студентом материала дисциплины, его способность самостоятельно (без наводящих вопросов) устранять допущенные ошибки, умение применять полученные знания на практике и приобретенные навыки. При необходимости для более объективной оценки студента, он может задать дополнительные вопросы по программе дисциплины, проверить знание основной и дополнительной литературы, дать задачи и примеры.

25. Определив уровень подготовки студента, экзаменатор указывает ему на ошибки, неточности или неправильные ответы, оценивает его ответ по каждому вопросу и определяет общую оценку (в соответствии с разделом V настоящего Положения).

26. При приеме экзамена одним экзаменатором оценка студенту может объявляться сразу после ответа на все вопросы, а несколькими – после их совещания в ходе или по окончании экзамена.

27. Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, а неудовлетворительные – только в экзаменационную ведомость.

28. Итоги сдачи экзаменационной сессии представляются деканом в учебную часть в двухдневный срок после окончания сессии.

29. Апелляции студентов по экзаменам представляются в деканат не позднее чем через 3 дня после окончания сессии, декан рассматривает их в 10-дневный срок и принимает решение.

30. Студенты, полностью выполнившие учебный план данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс.

31. Экзаменационную ведомость получает в деканате только преподаватель. Направление на пересдачу академической задолженности в деканате получает студент, имеющий задолженность.

После окончания экзамена преподаватель обязан в тот же день лично сдать экзаменационную ведомость (направление на пересдачу) декану (зам. декана).

Условный перевод студентов, имеющих академическую задолженность, на следующий курс запрещается.

32. Заполнение зачетной книжки должен осуществлять только преподаватель. При оформлении новой зачетной книжки при переводе студента из другого вуза или с другого факультета перезачтенные учебные дисциплины вносятся в зачетную книжку методистом факультета и заверяются подписью декана и печатью факультета.

## **V. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ СТУДЕНТА**

33. При проведении экзаменов, дифференцированных зачетов, защите курсовых работ (проектов) и производственной практики знания, умения и навыки студентов оцениваются, как правило, по пятибалльной системе. По зачетам проставляются оценки «зачтено» и «не зачтено». Другие критерии оценки используются в соответствии с «Положением о модульной системе контроля и о рейтинге студентов».

Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

34. Критерии оценки знаний, умений и навыков студента:

а) оценка «отлично»:

– глубокие и твердые знания всего программного материала учебной дисциплины, содержащегося в рекомендованной (основной и дополнительной) литературе, глубокое понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов);

– логически последовательные, полные, правильные и конкретные ответы на поставленные вопросы, четкое изображение схем, графиков и чертежей;

– умение самостоятельно анализировать явления и процессы в их взаимосвязи и развитии, использовать математический аппарат и применять теоретические положения к решению практических задач, делать правильные выводы из полученных результатов;

– твердые навыки, обеспечивающие решение задач дальнейшей учебы и предстоящей профессиональной деятельности;

б) оценка «хорошо»:

– достаточно твердые знания программного материала учебной дисциплины, содержащегося в основной и дополнительной литературе, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов), достаточные знания основных положений смежных дисциплин;

– правильные, без существенных неточностей, ответы на поставленные вопросы, самостоятельное устранение замечаний о недостаточно полном освещении отдельных положений, грамотное изображение схем, графиков, чертежей;

– умение самостоятельно анализировать изучаемые явления и процессы, применять основные теоретические положения и математический аппарат к решению практических задач;

– достаточные навыки и умения, обеспечивающие решение задач дальнейшей учебы и предстоящей профессиональной деятельности;

в) оценка «удовлетворительно»:

– знание основного материала учебной дисциплины без частных особенностей и основных положений смежных дисциплин;

– правильные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы, несущественные ошибки в изображении графиков, схем, чертежей;

- умение применять теоретические знания к решению основных практических задач, ограниченное использование математического аппарата;
- посредственные навыки и умения, необходимые для дальнейшей учебы и предстоящей профессиональной деятельности;
- г) оценка «неудовлетворительно»:
  - отсутствие знаний значительной части программного материала;
  - неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов билета, существенные и грубые ошибки в ответах на дополнительные вопросы, недопонимание сущности излагаемых вопросов, грубые ошибки в изображении графиков, схем, чертежей;
  - неумение применять теоретические знания при решении практических задач, отсутствие навыков в использовании математического аппарата;
  - отсутствие навыков и умений, необходимых для дальнейшей учебы и предстоящей профессиональной деятельности.

## **VI. ПОРЯДОК ПЕРЕСДАЧИ ЭКЗАМЕНОВ И ЛИКВИДАЦИИ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ**

35. Пересдача экзамена с неудовлетворительной оценки на положительную в период экзаменационной сессии не допускается. В отдельных случаях, при наличии уважительных причин, декан факультета может разрешить студентам пересдачу в период сессии тому же экзаменатору одного экзамена по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену допускается не более двух раз.

36. По представлению декана факультета приказом ректора университета из вуза отчисляются студенты:

- не сдавшие в сессию экзамены по трем дисциплинам;
- получившие неудовлетворительную оценку после двух пересдач экзамена;
- не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность: в зимнюю сессию – не позднее первого месяца следующего семестра, в летнюю до 20 сентября текущего года.

37. Студенты, не выполнившие программу практики, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в период студенческих каникул или отчисляются из университета.

В случае повторного невыполнения программы практики студент отчисляется из университета.

38. Повторная сдача экзамена допускается только на выпускном курсе с целью повышения положительной оценки с разрешения ректора университета в исключительных случаях по представлению декана факультета для получения диплома с отличием.

## **VII. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА И ПОВТОРНОГО КУРСА ОБУЧЕНИЯ**

39. Студент имеет право оформить академический отпуск по уважительной причине:
- по состоянию здоровья на основе заключения ВКК;
  - по семейным обстоятельствам (уход за больным – матерью, отцом, бабушкой, дедушкой – при наличии подтверждающих документов о необходимости ухода и невозможности ухода за больным со стороны других членов семьи);
  - по беременности при наличии соответствующих документов;
  - по уходу за ребенком до 3 лет.

40. Повторное обучение на каком-либо курсе на бюджетной основе при выходе из академического отпуска разрешается лишь студенту, обучавшемуся ранее за счет бюджета, либо получившему право на льготы (бесплатное обучение) в период отпуска.

Повторное обучение на каком-либо курсе (за исключением первого) студента, не выполнившего учебный план, разрешается только на договорной основе. При этом зачисление студентов, подлежащих призыву на действительную военную службу, возможно только по разрешению военного комиссариата по месту жительства».

Повторное обучение студента на договорной основе допускается ректором университета по представлению декана факультета и при согласии студента на оплату курса.

41. Студенту, оставленному на повторное обучение, декан факультета (директор института) распоряжением по факультету (институту) устанавливает перечень дисциплин, которые студент обязан посещать и сдавать заново. Дисциплины, которые сданы первоначально на оценки «хорошо» и «отлично», не включаются в данный перечень.

42. Для правильного оформления повторного курса обучения необходимо учитывать следующее:

а) Повторный курс обучения на бюджетной основе оформляется в строгом соответствии с первым абзацем пункта 40.

б) Повторный курс обучения на договорной основе разрешается по личному заявлению студента, если он по каким-либо причинам не освоил дисциплины учебного плана в каком-либо семестре на втором и последующих курсах.

в) Оформление повторного курса обучения осуществляется после рассмотрения заявления студента на заседании Совета деканов по представлению декана факультета. Совет деканов принимает решение, после чего при положительном решении студент оплачивает повторный курс обучения, затем декан готовит проект приказа, подает его на согласование в учебную часть и на подпись ректору.

г) После издания приказа декан распоряжением по факультету устанавливает дисциплины, по которым студент должен вновь выполнить требования программы. В их число обязательно входят дисциплины, не сданные студентом в период сессии, и могут входить по решению декана дисциплины, сданные студентом во время сессии на «удовлетворительно»

д) Если студент, обучающийся на бюджетной основе, повторяет курс на условиях оплаты за обучение, согласно его заявления, то после успешного окончания повторяемого курса, при наличии бюджетных мест на конкурсной основе он переводится распоряжением по факультету на последующий курс на бюджетной основе.