

ПРИНЯТО
решением Учёного совета
ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России
« 27 » декабря 2018г.
Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России

А.Ю. Турышев

« 27 » декабря 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает единые требования к порядку проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (по основным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам среднего профессионального образования) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ПГФА).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными стандартами высшего и среднего профессионального образования (далее – ФГОС);
- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказом Минобрнауки России от 14.06.2017г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Минобрнауки России от 19.11.2013г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 сентября 2013г. № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;

– Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации и иными локальными нормативными документами ПГФА;

– иными локальными нормативными актами ПГФА.

1.3. Одна из основных задач ПГФА – обеспечение качества профессиональной подготовки выпускников по специальности (направлениям подготовки). Качество освоения образовательных программ высшего образования (далее – ОП ВО) и среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) обучающимися оценивается преподавателями ПГФА посредством проведения текущего (в течение учебного семестра) контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся (период зачётной недели, экзаменационной сессии или учебно-экзаменационной сессии) и государственной итоговой аттестации выпускников.

1.4. Настоящее положение определяет правила проведения в ПГФА:

– текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся и ведения документации по ней;

– ликвидации академической задолженности;

1.5. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, а также знаний, умений и навыков обучающихся. График проведения и содержание текущего контроля успеваемости регламентируется рабочей программой дисциплин и расписанием занятий.

1.6. Промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (экзамен, зачёт) и прохождения практик, результатов выполнения курсовых работ,

предусмотренных календарными учебными планами.

1.7. Требования настоящего Положения носят обязательный характер и распространяются на обучающихся, должностных лиц и сотрудников, задействованных в организации учебного процесса в ПГФА.

2. Текущий контроль успеваемости обучающихся

2.1. Основными задачами текущего контроля успеваемости, осуществляемого в межсессионный период, являются:

- проверка хода и качества усвоения учебного материала обучающимися;
- приобретение и развитие навыков самостоятельной работы обучающихся;
- совершенствование методики проведения занятий;
- установление эффективной обратной связи между преподавателями и обучающимися.

2.2. Текущий контроль выполнения программ учебных курсов осуществляется деканатами факультетов совместно с кафедрами ПГФА. В качестве результатов текущего контроля ежемесячно анализируются следующие показатели:

- выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных программой дисциплины (в том числе входной и выходной контроль, ответы на семинарах, коллоквиумах, при тестировании, выполнение лабораторных (практических) и контрольных работ, выполнение УИРС, решение ситуационных задач, участие в деловых (ролевых) играх, подготовку докладов и рефератов и т.п.);

- активность обучающихся в ходе учебной деятельности;
- посещаемость лекций и практических занятий;
- самостоятельная работа;
- научно-исследовательская работа;
- количество задолженностей за контрольный период (неудовлетворительных оценок по всем видам работ, предусмотренным программой дисциплины).

2.3. Текущий контроль может иметь следующие формы: устный контроль, письменный контроль, технические формы контроля (в том числе контроль при помощи компьютерных технологий).

2.3.1. Основные формы устного контроля:

- устный опрос на лабораторных (практических занятиях)

- собеседование;
- проведение коллоквиумов;
- доклад;
- отчёт по лабораторной (практической) работе;

2.3.2. Основные формы письменного контроля:

- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- проведение письменных контрольных работ;
- тестирование;
- реферат;
- отчёт;
- контроль самостоятельной работы обучающихся.

2.3.3. Основные технические формы контроля:

- проведение компьютерного тестирования;
- презентация обучающимся доклада;
- лабораторная работа.

Порядок и формы проведения текущего контроля устанавливаются решением кафедры.

2.4. Текущий контроль успеваемости должен осуществляться по каждой учебной дисциплине, входящей в ОП ВО, программы бакалавриата, ОП СПО (в том числе по факультативным дисциплинам и дисциплинам по выбору).

2.5. Обучающийся должен в обязательном порядке участвовать во всех мероприятиях текущего контроля, предусмотренных рабочими программами дисциплин.

2.6. Для организации текущего контроля и управления учебным процессом в ПГФА для обучающихся очной формы используется рейтинговая система оценки успеваемости, предусмотренная Стандартом организации СТО.IV.03.12 «Положение о рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся в ПГФА», введенная в действие с 09.01.2013 г. Главная задача рейтинговой системы – повышение мотивации обучающихся ПГФА к освоению образовательных программ путём более высокой дифференциации оценки их учебной работы.

2.7. Контроль за усвоением обучающимися материала программы учебной дисциплины осуществляется систематически преподавателями кафедры. Результаты текущего контроля оцениваются в баллах и отражаются в «Журнале успеваемости групп».

2.8. С целью обеспечения учебного процесса, а также ликвидации обучающимися текущей задолженности преподавателями, ведущими

лабораторные (практические) занятия, проводятся консультации в рамках учебной нагрузки. График проведения данных консультаций определяется заведующими кафедрами и доводится до обучающихся посредством размещения соответствующей информации на стенде кафедры и в разделе кафедры на сайте ПГФА.

2.9. Межсессионная аттестация, как форма текущего контроля, проводится для подведения промежуточных результатов текущей успеваемости обучающихся на всех курсах ПГФА в сроки, определяемые ректоратом, которые включаются в учебный график и доводятся до сведения обучающихся деканатом, а до сведения преподавателей – заведующими кафедр. Межсессионная аттестация у обучающихся очной формы обучения проводится 1 раз в семестр (по состоянию на 15 ноября и 15 апреля текущего учебного года).

2.9.1. В течение одной недели, предшествующей проведению межсессионной аттестации, кафедры подают в деканат сведения об успеваемости обучающихся с указанием числа пропущенных лабораторных (практических) занятий и количества незачтённых контрольных мероприятий (приложение 1).

2.9.2. Итоги межсессионной аттестации обсуждаются на ректорских совещаниях и доводятся до заведующих кафедрами.

2.9.3. Деканы факультетов:

– обобщают результаты межсессионной аттестации и совместно с органами студенческого самоуправления разрабатывают и реализуют меры по устранению причин, повлекших в контрольный период неуспеваемость обучающихся;

– рассматривают вопросы о применении к обучающимся, имеющим текущую задолженность по неуважительным причинам, мер общественного воздействия или дисциплинарного взыскания, предусмотренных уставом ПГФА.

– готовят и направляют проректору по учебно-воспитательной работе предложения по совершенствованию учебного процесса и улучшению текущего контроля успеваемости обучающихся.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся ПГФА включает в себя экзамены и зачёты по дисциплинам, курсовые работы и отчёты по практикам. Указанные формы промежуточной аттестации обязательны для всех обучающихся и сдаются в строгом соответствии с учебными планами и утверждёнными рабочими программами по дисциплинам и практикам.

3.2. Цель промежуточной аттестации – комплексная и объективная оценка качества усвоения обучающимися теоретических знаний, умения обобщать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении ОП ВО и ОП СПО за определенный период.

3.3. Обучающиеся ПГФА сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачётов. В указанное число не входят экзамены и зачёты по физической культуре и дисциплинам по выбору.

Обучающиеся по желанию могут сдавать экзамены и зачёты по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в зачётную (экзаменационную) ведомость, зачётную книжку и в приложение к диплому.

3.4. При промежуточной аттестации обучающихся ПГФА устанавливаются оценки:

– по экзаменам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;

– по зачётам: «зачёт» и «незачёт».

3.5. Формы (устная, письменная, тестовая или иная) и порядок проведения зачётов и экзаменов разрабатываются кафедрами и отражаются в УМК.

Преподаватель сообщает обучающимся объём материала, выносимого на зачёт или экзамен, в начале изучения дисциплины.

Оценочные средства для экзаменов, зачётов (вопросы, тесты, задачи и др.) утверждаются на заседании кафедр с определением количества времени, отводимого на экзамен (зачёт) в случае его письменного выполнения. Вопросы, примерные варианты тестов, задач, темы рефератов, эссе и др. отражаются в УМК, с которыми обучающимся можно ознакомиться на кафедре или библиотеке.

3.6. Экзаменационные билеты составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины, и должны отражать объём проверяемых теоретических знаний и практических умений и навыков. Формулировки вопросов должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

Экзаменационные билеты по соответствующей дисциплине утверждаются на заседании кафедры не позднее, чем за месяц до экзаменов и хранятся у заведующего кафедрой, за которой данная дисциплина закреплена учебным планом. и подписываются заведующим кафедрой, за которой данная дисциплина закреплена учебным планом. Число экзаменационных билетов должно быть больше числа обучающихся в экзаменуемой группе.

3.7. К сдаче зачётов и экзаменов допускаются обучающиеся, выполнившие все требования программы по данной дисциплине.

3.8. Преподаватель имеет право принять зачёт (экзамен) у обучающегося только при обязательном наличии зачётной (экзаменационной) ведомости или зачётного (экзаменационного) листа за подписью декана и оформленной зачётной книжки, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения экзамена или зачёта.

3.9. Сдача обучающимся итогового зачёта или экзамена с другой академической группой допускается по разрешению декана факультета при наличии уважительных причин.

3.10. Обучающийся обязан являться для прохождения испытаний промежуточной аттестации в указанное в расписании время. В случае опоздания время, отведённое на зачёт или экзамен, не продлевается.

3.11. Неявка на испытание промежуточной аттестации отмечается в ведомости словами «неявка» и заверяется подписью преподавателя. Запрещается проставлять запись «неявка» по просьбе обучающегося, явившегося для сдачи зачёта или экзамена, но не заслужившего положительной оценки или заслужившего не удовлетворяющую его оценку.

3.12. Наличие уважительной или неуважительной причины неявки обучающегося на зачёт или экзамен устанавливается деканатом. Уважительной причиной неявки на испытание промежуточной аттестации считается болезнь, подтвержденная медицинской справкой, которая предъявляется в деканат на следующий день после её закрытия (не считая субботы, воскресенья или праздничных дней).

Наличие других уважительных причин неявки кроме болезни (уход за больным родственником, участие в региональных межвузовских олимпиадах, в российских или международных соревнованиях и др.) устанавливается деканатом на основе рассмотрения подтверждающих документов.

Период, за который рассматриваются документы на продление сессии: сроки сессии и (или) месяц, предшествующий сессии. Сессия продлевается на то количество дней, в которые обучающийся отсутствовал по уважительной причине, согласно представленным документам.

Если неявка была по неуважительной причине, то деканом факультета в ведомость проставляется неудовлетворительная оценка.

3.13. Обучающимся, освобожденным от экзамена по результатам рейтинга, в экзаменационную ведомость и зачётную книжку выставляется оценка «хорошо»

или «отлично» в зависимости от количества набранных баллов. Оценка в зачётную книжку выставляется после получения зачёта по этой дисциплине.

3.14. Обучающийся, явившийся для прохождения промежуточной аттестации, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в ней, должен заявить об этом до получения задания или билета, что в зачётной или экзаменационной ведомости фиксируется как «неявка».

При получении задания или билета последующий отказ от прохождения промежуточной аттестации фиксируется оценкой «незачёт» или «неудовлетворительно» («неудовл.»), независимо от медицинской справки, предъявленной обучающимся как до, так и после такого заявления.

3.15. Во время прохождения испытаний промежуточной аттестации обучающиеся могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается кафедрой.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи являются основанием для удаления обучающегося из аудитории с последующим проставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно» («незачёт»).

3.16. Состав преподавателей, проводящих промежуточную аттестацию, формируется кафедрой, ведущей занятия по данной дисциплине.

3.17. Нарушения обучающимся дисциплины на экзаменах и зачётах пресекаются. Нарушениями дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешённых к использованию на экзамене или зачёте);
- обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачётного задания;
- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен (зачёт);
- некорректное поведение обучающегося по отношению к преподавателю (в том числе грубость, обман и т.п.);
- плагиат при выполнении курсовой работы, т.е. представление курсовой работы, подготовленной другим автором или извлечённой из Интернет-ресурсов, в качестве результатов собственного труда.

В случае, если обучающийся за нарушение дисциплины удаляется преподавателем с экзамена (зачёта), в экзаменационной (зачётной) ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («незачёт»). При этом экзаменатор подаёт в деканат докладную записку о нарушении обучающимся дисциплины на экзамене, а обучающийся – объяснительную записку по поводу произошедшего инцидента.

3.18. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения декана и заведующего кафедрой не допускается.

4. Организация проведения зачётов

4.1. Зачёт служит формой проверки усвоения обучающимся материала учебных дисциплин, выполнения лабораторных, практических и курсовых работ, контроля прохождения практики

4.2. Зачёт проводится непосредственно по завершению изучения дисциплины или после окончания учебного процесса в данном семестре.

4.3. Зачёт может проводиться по результатам выполнения практических занятий, на основе представленных рефератов, докладов, выступлений обучающихся на семинарских и практических занятиях, по итогам текущего контроля успеваемости и учебной работы обучающегося за семестр (курс) и (или) в виде устного или письменного опроса или теста.

4.4. Преподавателю предоставляется право поставить зачёт без опроса тем обучающимся, которые показали высокую успеваемость по данной дисциплине, и активно участвовали в семинарских, практических и других видах занятий.

4.5. Зачёты принимают преподаватели, ведущие занятия в группе или читающие лекции по данной дисциплине, а в случае их отсутствия – заведующий кафедрой или другие, назначенные им, преподаватели.

4.6. Результаты зачётов заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость с отметкой «зачёт» или «незачёт». В зачётной книжке обучающегося фиксируются только положительные результаты сдачи зачёта. Должным образом оформленная ведомость передается преподавателем в деканат факультета в день проведения зачёта или на следующий день.

Оценка «зачёт» ставится, если обучающийся освоил программный материал всех разделов, последователен в изложении программного материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «незачёт» ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

4.7. Пересдача зачёта, предусмотренного учебным планом, производится с письменного разрешения декана (заместителя декана) факультета.

4.8. Учебная практика обучающихся засчитывается на основе отчётов, составляемых обучающимися в соответствии с утвержденной программой.

Зачёт по производственной практике выставляется по результатам предоставления обучающимися отчётов в виде оценки («отлично» («отл.»), «хорошо» («хор.»), «удовлетворительно» («удовл.»), «неудовлетворительно» («неудовл. »).

Результаты зачёта (кроме неудовлетворительной оценки) проставляются в зачётную книжку в специальный раздел.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, направляются повторно на практику в период каникул.

5. Организация проведения курсовых экзаменов

5.1. Экзамен – оценка учебной работы обучающегося за семестр (курс) по данной дисциплине, полученных знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, умения применить знания в решении практических задач.

5.2. Экзамен проводится по окончании изучения данной дисциплины в объёме, установленном программой учебной дисциплины.

5.3. Перед экзаменом проводится консультация по экзаменационным материалам за счёт времени, отведенного на консультации учебным планом. Дни и время проведения консультаций указывается в расписании кафедр. На консультациях должны иметься наглядные пособия; материалы, носящие справочный характер, нормативные документы, разрешенные к использованию на экзамене.

5.4. Экзамены проводятся в объёме программ изучения дисциплин. Форма и порядок проведения экзамена определяются кафедрой. Для проведения экзаменов на кафедрах разрабатываются:

– экзаменационные билеты, количество которых должно быть больше числа экзаменуемых обучающихся учебной группы;

- практические задания и задачи, решаемые обучающимися на экзаменах;
- перечень средств материального обеспечения экзамена (приборы, техника и т.п.);
- тестовые задания.

Эти материалы обсуждаются на заседании кафедры не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

5.5. Экзамены проводятся по расписанию, которое составляется диспетчером по расписанию учебно-методического отдела после предварительного обсуждения с кафедрами. Расписание экзаменов утверждается деканом и проректором по учебно-воспитательной работе и доводится до сведения обучающихся и преподавателей путём размещения на информационных стендах и на официальном сайте ПГФА в разделе «Расписание» не позднее, чем месяц до начала сессии. Расписание составляется таким образом, чтобы:

- на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней;
- в течение дня в учебной группе проводился только один экзамен;
- продолжительность экзамена для каждой группы не превышала 7 часов.

5.6. При наличии уважительных причин декану факультета, в отдельных случаях, предоставляется право допускать до экзаменационной сессии обучающихся, не сдавших зачёты по дисциплинам, по которым не установлены экзамены.

5.7. По распоряжению декана факультета при согласовании с кафедрами хорошо успевающим обучающимся, выполнившим в полном объёме практические, лабораторные, самостоятельные работы, может быть предоставлена досрочная сдача экзаменов в пределах учебного года без освобождения от текущих занятий по другим дисциплинам. При этом заведующий кафедрой должен подать в деканат список обучающихся, желающих сдать экзамен досрочно. Результаты сдачи вносятся в ведомость и зачётную книжку обучающегося. Ведомость сдается в деканат преподавателем в установленном порядке с указанием даты проведения экзамена.

6. Подготовка к экзамену и порядок его проведения

6.1. Экзаменационные билеты и экзаменационные ведомости выдаются преподавателю, принимающему экзамен, заведующим кафедрой (или, по его поручению, ответственным за курс или старшим лаборантом) в день проведения

экзамена.

6.2. Время начала экзамена определяется расписанием. Преподаватели должны быть на кафедре за 20 минут до начала экзамена и проверить готовность аудитории к проведению экзамена.

6.3. Экзамены принимают преподаватели – лекторы данного курса, как правило, профессора и доценты.

На экзамене разрешается присутствие ректора, проректора по учебно-воспитательной работе, декана или зам. декана факультета, заведующего кафедрой.

6.4. В аудитории (учебном кабинете), где проводится экзамен, должны быть: рабочая программа учебной дисциплины, экзаменационная ведомость, комплект экзаменационных билетов, практические задания и задачи для письменных работ, тестовые задания, необходимые справочники, таблицы, макеты, оборудование и др.

6.5. Экзамен должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным и внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым обучающимся.

6.6. Для сдачи устного экзамена предусматривается в среднем не более 0,5 часа на каждого обучающегося, на выполнение задания по билету отводится не более 1 академического часа. При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый случайным образом.

На сдачу письменного экзамена дается не более 3-х часов на учебную группу. Время на проведение тестирования устанавливается исходя из количества вопросов и уровня тестового задания.

6.7. При проведении экзамена в устной форме по экзаменационным билетам экзаменатор вправе для уточнения оценки задавать обучающемуся дополнительные вопросы, не входящие в билет, в пределах программы дисциплины. Экзаменатор обязан выслушать ответы обучающихся на все вопросы, поставленные в билете.

6.8. Уровень знаний обучающихся определяется следующими оценками: «отлично» («отл.»), «хорошо» («хор.»), «удовлетворительно» («удовл.») и «неудовлетворительно» («неудовл.»). Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и в зачётную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

6.9. При выставлении оценки следует придерживаться следующих критериев:

– оценки «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой учебной дисциплины, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой учебной дисциплины. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала, правильно обосновывает принятые решения, не допуская ошибок;

– оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полные знания в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности; учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе учебной дисциплины задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе учебной дисциплины. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по учебной дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению;

– оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой учебной дисциплины, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой учебной дисциплины. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешность в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой учебной дисциплины заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

6.10. При несогласии с результатами экзамена по дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя декана факультета.

Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшему к снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной на экзамене оценки.

Апелляция по устному экзамену принимается в день его сдачи; по письменному – в день объявления оценки. Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

В ходе рассмотрения апелляции комиссией в составе декана факультета, заведующего кафедрой, за которой данная дисциплина закреплена учебным планом, преподавателя, принимавшего экзамен, проверяется правильность выставленной оценки на основе анализа листа устного ответа обучающегося или его письменной работы и соблюдение процедуры экзамена.

Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который подшивается к экзаменационной ведомости.

6.11. Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право на второй билет с соответствующим продлением времени на подготовку. При этом окончательная оценка за экзамен снижается на один балл. Выдача третьего билета не разрешается. В таких случаях в экзаменационную ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

6.12. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «неявка». Обучающимся, которые не явились на экзамен по уважительной причине, с разрешения декана срок сессии продлевается.

6.13. По окончании экзамена заполненная в соответствующих графах ведомость сдаётся экзаменатором в деканат факультета в день экзамена. Исправления в закрытых ведомостях не допускаются. На экзаменационных ведомостях должны быть указаны фамилии преподавателей, принимающих экзамен, с расшифровкой их подписей.

6.14. Обучающимся, которые не могли сдать экзамены в общеустановленные сроки по болезни или по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, стихийные бедствия и т.п.), подтверждённым соответствующими документами, деканом факультета устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачётов.

6.15. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, учёном совете ПГФА. По итогам обсуждения определяются мероприятия, направленные на дальнейшее улучшение учебного процесса.

7. О подаче апелляций и апелляционной комиссии

7.1. Обучающийся имеет право на апелляцию результатов экзаменов (зачётов).

7.2. Заявление на апелляцию подаётся лично обучающимся на имя ректора ПГФА (приложение 2) не позднее следующего рабочего дня после объявления результата экзамена (зачёта).

7.3. В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним могут относиться:

- некорректность в постановке вопросов, их выход за рамки программы дисциплины, ошибки (в том числе, неоднозначность) в формулировках вопросов, задач и тестовых заданий, допущенных составителями;

- нарушение преподавателем установленной в ПГФА процедуры проведения экзамена;

- обстоятельства, мешающие преподавателю объективно оценить работу, и др.

7.4. Неудовлетворенность обучающегося полученной оценкой не может быть основанием для апелляции.

7.5. Для рассмотрения заявления обучающегося приказом ректора ПГФА в течение трёх рабочих дней после подачи заявления создаётся апелляционная комиссия, в состав которой входят преподаватель, принимавший экзамен (зачёт) или пересдачу экзамена (зачёта), и не менее двух других преподавателей, один из которых назначается председателем комиссии.

7.6. Апелляционная комиссия в течение трёх рабочих дней после её создания проводит заседание, на котором рассматривается заявление обучающегося.

7.7. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося. Присутствие представителя профкома обучающихся ПГФА на заседании апелляционной комиссии допускается по предварительному согласованию с председателем апелляционной комиссии.

7.8. Время и место проведения заседания сообщается обучающемуся и представителю профкома (при необходимости) любым доступным способом не менее чем за один день до заседания. Ответственность за сообщение данной информации несёт кафедра, на которой проводился экзамен (зачёт) и деканаты факультетов.

7.9. При неявке обучающегося на заседание апелляционной комиссии без документального подтверждения уважительных причины неявки заявление может быть отклонено.

7.10. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. Дополнительный опрос обучающегося по материалам работы и аттестуемой дисциплине не допускается. На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии обучающийся покидает заседание апелляционной комиссии.

7.11. При рассмотрении апелляции апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях, указанных в п. 7.3 не подтвердились;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях, указанных в п. 7.3, подтвердились.

7.12. В результате апелляции оценка может быть изменена (повышена или понижена).

7.13. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.14. Решение об итогах апелляции оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии и доводится до сведения обучающегося в день заседания комиссии. Протоколы заседаний апелляционной комиссии сшиваются в книги и хранятся в архиве кафедры, на которой проводился экзамен.

7.15. При пересмотре оценки на экзамене (зачёте) в зачётную книжку и экзаменационную ведомость вносятся изменения, которые заверяются словами «Исправленному верить» и подписью преподавателя.

8. Порядок ликвидации академической задолженности

8.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам, практикам, курсовой работе образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации в установленные графиком учебного процесса и расписаниями зачётов и экзаменов сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

8.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность, сроки их ликвидации которой устанавливаются приказом ректора ПГФА.

8.3. Ликвидация академической задолженности обучающимися производится во внеучебное время.

8.4. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

8.5. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, установленные приказом ректора ПГФА, 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.

Пересдача в период экзаменационной сессии не допускается. В отдельных случаях при наличии уважительных причин декан факультета может разрешить обучающимся пересдачу в сессию одного экзамена по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка.

8.6. Пересдача экзамена (зачёта) с оценки «неудовлетворительно» («незачёт») допускается только по разрешению, подписанному деканом факультета, на котором числится обучающийся.

8.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз ПГФА создаётся комиссия. Состав комиссии утверждается распоряжением декана факультета. В неё, как правило, входят: не менее трех преподавателей, в том числе заведующий кафедрой.

8.8. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена (зачёта), является окончательной; результаты экзамена (зачёта) оформляются протоколом, который сдается декану факультета и подшивается к основной экзаменационной (зачётной) ведомости группы.

8.9. Пересдача экзамена с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях ректором или проректором по учебной работе по представлению декана факультета.

Пересдача экзамена с целью повышения оценки «хорошо» для получения диплома с отличием допускается в случае, если этому препятствует наличие одной-двух оценок, идущих в приложение к диплому. Такая пересдача может быть произведена только на последнем курсе обучения в ПГФА.

8.10. Обучающиеся, не представившие в установленный срок курсовые работы по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность. В этом случае руководитель может оставить тему курсовой работы прежней или предложить обучающемуся выбрать новую тему. Ликвидация

академической задолженности по курсовой работе осуществляется до начала экзаменационной сессии.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной или, производственной практики либо получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее прохождения, с целью ликвидации академической задолженности могут быть направлены на практику повторно в свободное от учёбы время.

8.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из ПГФА как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9. Порядок перевода обучающихся на следующий курс

9.1. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачёты, аттестованные по курсовым работам, учебным, производственным и другим видам практик переводятся на следующий курс приказом ректора в установленные сроки.

9.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно, с обязательством ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

10. Порядок зачёта ПГФА результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность

10.1. Обучающийся имеет право на зачёт результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее – зачёт результатов обучения).

10.2. Зачтённые результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачёт результатов обучения осуществляется ПГФА самостоятельно, посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определённых образовательной

программой, с результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и (или) практике, определенной образовательной программой, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведённых на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

10.3. На основании личного заявления и документов, представленных обучающимся (п. 9.2) приказом ректора ПГФА в пятидневный срок создается комиссия по рассмотрению соответствия зачётов результатов обучения, полученных в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, включающая декана факультета (заместителя декана или руководителя структурного подразделения). В течение 10 дней комиссия проводит заседание и принимает решение о зачёте результатов обучения, которое оформляется протоколом. Заключение комиссии в трёхдневный срок с момента принятия решения доводится до сведения обучающегося.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее положение вводится в действие с 09.01.2019г. для обучающихся по очной форме. Для обучающихся по заочной, очно-заочной формам, завершающих обучение в установленные учебным планом сроки, действует Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся 2017г.

11.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, регламентирующими проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в высших учебных заведениях,

локальными нормативными документами ПГФА.

11.3. Изменение и дополнение, принятие настоящего Положения в новой редакции производятся по решению учёного совета ПГФА.

Межсессионная аттестация обучающихся _____ курса _____
 (название факультета)

по _____
 (название дисциплины)

на « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО обучающегося	Группа	Количество пропущенных лабораторных занятий из _____ (указать количество)	Количество незначительных контрольных мероприятий из _____ (указать количество)	Примечание
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					

Методист кафедры _____
 (учёная степень, должность, фамилия, инициалы)

Заведующий кафедрой _____
 (учёная степень, учёное звание, фамилия, инициалы)

Дата _____

Приложение 2

Ректору ФГБОУ ВО ПГФА
Минздрава России Турышеву А.Ю.
студентки _____ курса, _____ группы
факультета очного обучения

*(Ф. И. О. полностью в родительном
падеже)*

Адрес по прописке: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть оценку, полученную мной на письменном (устном) экзамене
(зачёте) по: _____ в связи с тем, что
(название дисциплины)

« _____ » _____ 201__ г.

Подпись _____