


ПРИНЯТО  
решением Ученого совета  
ГБОУ ВПО ПГФА  
Минздрава России  
Протокол № 1  
от «04» сентября 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор ГБОУ ВПО ПГФА  
Минздрава России  
профессор  Т.Ф. Одегова  
«05» сентября 2014 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19.12.2013 г. № 1367;
- государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) и Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО);
- уставом государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермская государственная фармацевтическая академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту – Академия),

1.2. Одна из основных задач Академии – обеспечение качества профессиональной подготовки выпускников по специальности (направлениям подготовки). Качество освоения образовательных программ высшего образования (далее – ОПВО) студентами оценивается преподавателями Академии посредством проведения текущего (в течение семестра) контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов (период зачетной недели, экзаменационной сессии или учебно-экзаменационной сессии) и итоговой аттестации выпускников, составляющие неотъемлемую часть внутривузовской системы качества образования.

1.3. Настоящее Положение определяет правила проведения в Академии:

- текущего контроля знаний и промежуточной аттестации студентов и ведения документации по ней;
- ликвидации академической задолженности.

1.4. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

1.5. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик (в том числе результатов выполнения курсовых работ).

1.6. Настоящее Положение распространяется на студентов, обучающихся по всем формам получения высшего образования.

## **1. Текущий контроль успеваемости студентов, обучающихся по очной форме**

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

- 1) проверка хода и качества усвоения учебного материала студентами;
- 2) приобретение и развитие навыков самостоятельной работы студентов;
- 3) совершенствование методики проведения занятий;
- 4) упрочение обратной связи между преподавателями и студентами.

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

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

- активность студента в ходе учебной деятельности;
- посещаемость лекций и занятий;
- самостоятельную работу;
- научно-исследовательскую работу и т.д.

1.3. Текущий контроль может иметь следующие формы:

- устный опрос на лабораторных (практических) занятиях;
- проверка выполнения письменных домашних заданий;
- отчет по лабораторной (практической) работе;
- проведение письменных контрольных работ;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- проведение коллоквиумов;
- контроль самостоятельной работы студентов (в письменной или устной форме) и др.

Порядок и формы проведения текущего контроля устанавливаются

решением кафедры.

2.4. Текущий контроль успеваемости должен осуществляться по каждой учебной дисциплине, входящей в ООП ВПО (в том числе по факультативным дисциплинам и дисциплинам по выбору).

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

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

2.7. Контроль за усвоением студентами 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 студентами текущей задолженности преподавателями, ведущими лабораторные (практические) занятия, проводятся консультации в рамках учебной нагрузки. График проведения данных консультаций определяется заведующими кафедрами и доводится до студентов посредством размещения соответствующей информации на стенде кафедры и в разделе кафедры на сайте Академии.

2.9. Межсессионная аттестация, как форма текущего контроля, проводится для подведения промежуточных результатов текущей успеваемости студентов на всех курсах Академии в сроки, определяемые ректоратом, включаются в учебный график и доводятся до сведения студентов деканатом, а до сведения преподавателей – соответствующими кафедрами. Межсессионная аттестация у студентов 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 каждого студента путем отметки «аттестован (а)» или «не аттестован (н/а)» с указанием баллов и числа пропущенных лабораторных (практических) занятий.

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 студентов;

- рассматривают вопросы о применении к студентам, имеющим текущую задолженность по неуважительным причинам, мер общественного воздействия или дисциплинарного взыскания, предусмотренных Уставом Академии;

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

### **3. Текущий контроль успеваемости студентов, обучающихся по очно-заочной и заочной формам**

3.1. Для организации текущего контроля и управления учебным процессом в Академии для студентов очно-заочной и заочной формы обучения, используется традиционный подход.

3.2. Текущий контроль успеваемости по очно-заочной и заочной формам обучения осуществляется преподавателями, ведущими лабораторные (практические) занятия, а также выполняющими проверку предусмотренных учебным графиком обязательных письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов).

3.3. Студенты заочной формы обучения выполняют все требования преподавателя по дисциплинам, практикам, в части текущего контроля в соответствии с учебно-методическими комплексами (далее – УМК) (выполнение контрольных работ, рефератов, написание эссе и др.). Письменные работы должны быть представлены студентами в деканат в сроки, предусмотренные учебными графиками, но не позднее в течении 10 дней после начала учебно-экзаменационной сессии. Письменные работы выполняются и оцениваются в соответствии с "Методическими указаниями по приёму, рецензированию, хранению и уничтожению курсовых и контрольных работ студентов заочного факультета".

Студент, не получивший положительной оценки за обязательную письменную работу на день проведения соответствующего экзамена или зачета, не допускается до сдачи экзамена или зачёта по данной дисциплине. Данному студенту в графе "зачёт" экзаменационной ведомости преподавателем, осуществляющим текущий контроль успеваемости, проставляется оценка "незачет", а в графе "экзамен" деканом факультета делается запись "не допущен(а)".

### **4. Промежуточная аттестация**

4.1. Промежуточная аттестация студентов Академии включает в себя сдачу экзаменов и зачетов по дисциплинам, сдачу курсовых работ и отчеты по практикам. Указанные формы промежуточной аттестации обязательны для всех студентов и сдаются в строгом соответствии с учебными планами и

утвержденными рабочими программами по дисциплинам и практикам.

4.2. Цель промежуточной аттестации – комплексная и объективная оценка качества усвоения студентами теоретических знаний, умения обобщать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении ООП ВПО за определенный период.

4.3. Студенты Академии сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

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

4.4. По очной и очно-заочной формам обучения зачеты проводятся в течение семестра до начала сессии после проведения всех предусмотренных учебным графиком видов учебных занятий по соответствующей дисциплине. Зачеты проводятся в течение последней недели семестра, а по дисциплинам, занятия по которым в данном семестре прекращаются ранее, чем за одну неделю до окончания семестра, - в течение недели, следующей за последней неделей соответствующих занятий.

4.5. По заочной форме обучения все экзамены и зачеты проводятся во время учебно-экзаменационных сессий.

4.6. При промежуточной аттестации студентов Академии устанавливаются оценки:

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

- по зачетам: «зачет» и «незачет».

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

Преподаватель сообщает студентам объем материала, выносимого на зачет или экзамен, в начале изучения дисциплины.

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

4.8. Экзаменационные билеты по соответствующей дисциплине утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой, за которой данная дисциплина закреплена учебным планом. Экзаменационные билеты хранятся на данной кафедре.

4.9. К сдаче зачетов и экзаменов допускаются студенты, выполнившие все требования программы по данной дисциплине.

Студенты, обучающиеся по заочной форме, допускаются к сдаче итоговых зачетов и экзаменов при условии получения по соответствующим

учебным дисциплинам положительных оценок по контрольным и курсовым работам.

4.10. Преподаватель имеет право принять зачет (экзамен) у студента только при обязательном наличии зачетной (экзаменационной) ведомости или зачетного (экзаменационного) листа за подписью декана и оформленной зачетной книжки, которую он предъявляет преподавателю в начале проведения экзамена или зачета.

4.11. Сдача студентом итогового зачета или экзамена с другой академической группой допускается по разрешению декана факультета при наличии уважительных причин.

4.12. Студент обязан являться для прохождения испытаний промежуточной аттестации в указанное в расписании время. В случае опоздания время, отведенное на зачет или экзамен, не продлевается.

4.13. Неявка на испытание промежуточной аттестации отмечается в ведомости словами "неявка" и заверяется подписью преподавателя. Запрещается проставлять запись "неявка" по просьбе студента, явившегося для сдачи зачета или экзамена, но не заслужившего положительной оценки или заслужившего не удовлетворяющую его оценку.

4.14. Наличие уважительной или неуважительной причины неявки 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). При предъявлении справки после указанного срока причина неявки считается неуважительной.

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 студент отсутствовал по уважительной причине, согласно представленным документам.

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

4.15. Студентам, освобожденным от экзамена по рейтингу, в экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляется оценка «хорошо» или «отлично» в зависимости от количества набранных баллов. Оценка в зачетную книжку выставляется после получения зачета по этой дисциплине.

4.16. Студент, 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 зачетной или экзаменационной ведомости фиксируется как "неявка".

При получении задания или билета последующий отказ от

прохождения промежуточной аттестации фиксируется оценкой «незачет» или «неудовлетворительно» («неудовл.»), независимо от медицинской справки, предъявленной студентом как до, так и после такого заявления.

4.17. Во время испытаний промежуточной аттестации студенты 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 студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи являются основанием для удаления студента из аудитории с последующим проставлением в ведомости оценки «неудовлетворительно» («незачет»).

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

4.19. Нарушения студентом дисциплины на экзаменах и зачетах пресекаются. Нарушениями дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

- списывание (в том числе с использованием мобильной связи, ресурсов Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);

- обращение к другим студентам за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;

- прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за студента, обязанного сдавать экзамен (зачет);

- некорректное поведение студента 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 извлеченной из Интернет-ресурсов, в качестве результатов собственного труда.

В случае, если студент за нарушение дисциплины удаляется преподавателем с экзамена (зачета), в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («незачет»). При этом экзаменатор подает в деканат докладную записку о нарушении студентом дисциплины на экзамене, а студент – объяснительную записку по поводу произошедшего инцидента.

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

## **5. Организация проведения зачетов**

5.1. Зачет служит формой проверки усвоения студентом материала учебных дисциплин, выполнения лабораторных, практических и курсовых работ, контроля прохождения практики.

5.2. Зачет проводится непосредственно по завершению изучения дисциплины или после окончания учебного процесса в данном семестре.

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

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

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

5.6. Результаты зачетов заносятся преподавателем в экзаменационную ведомость с отметкой «зачет» или «незачет». В зачетной книжке студента фиксируются только положительные результаты сдачи зачета. Должным образом оформленная ведомость передается преподавателем в деканат факультета в день проведения зачета или на следующий день.

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

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

5.7. Передача зачета, предусмотренного учебным планом, производится с письменного разрешения декана (заместителя декана) факультета.

5.8. Учебная практика студентов засчитывается на основе отчетов, составляемых студентами в соответствии с утвержденной программой.

Зачет по производственной практике выставляется по результатам предоставления студентами отчетов в виде оценки («отлично» (отл.), «хорошо» (хор.), «удовлетворительно» (удовл.), «неудовлетворительно» (неудовл.).

Результаты зачета (кроме неудовлетворительной оценки) проставляются в зачетную книжку в специальный раздел.

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

## **6. Организация проведения курсовых экзаменов**

6.1. Экзамен – оценка учебной работы студента за семестр (курс) по данной дисциплине, полученных знаний, приобретения навыков



самостоятельной работы, умения применить знания в решении практических задач.

6.2. Экзамен проводится по окончании изучения данной дисциплины в объеме, установленном программой учебной дисциплины.

6.3. Перед экзаменом проводится консультация по экзаменационным материалам за счет 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.

6.4. Экзамены проводятся в объеме 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 студентов учебной группы;
- практические задания и задачи, решаемые студентами 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.

6.5. Экзамены проводятся по расписанию, которое составляется деканатами, утверждается проректором по учебно-воспитательной работе и доводится до сведения обучающихся и преподавателей путем размещения на информационных стендах и на официальном сайте Академии в разделе «Расписание» не позднее, чем месяц до начала сессии, после предварительного обсуждения с кафедрами. 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.

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

6.7. По распоряжению декана факультета при согласовании с кафедрами хорошо успевающим студентам, выполнившим в полном объеме 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 студентов, желающих сдать экзамен досрочно. Результаты сдачи вносятся в ведомость и зачетную

книжку студента. Ведомость сдается в деканат преподавателем в установленном порядке с указанием даты проведения экзамена.

## **7. Подготовка к экзамену**

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

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

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

7.4. Экзаменационные билеты утверждаются на заседании кафедры не позднее, чем месяц до экзаменов, и хранятся у заведующего кафедрой. Число экзаменационных билетов должно быть больше числа студентов в экзаменуемой группе.

## **8. Порядок проведения экзамена**

8.1. 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.

8.2. 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.

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

8.4. Для сдачи устного экзамена предусматривается в среднем не более 0,5 часа на каждого студента, 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.

8.5. При проведении экзамена в устной форме по экзаменационным

билетам экзаменатор вправе для уточнения оценки задавать студенту дополнительные вопросы, не входящие в билет, в пределах программы дисциплины. Экзаменатор обязан выслушать ответы студентов на все вопросы, поставленные в билете.

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

8.7. При выставлении оценки следует придерживаться следующих критериев:

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

- оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, 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 студентам, допустившим погрешность в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой учебной дисциплины заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по

окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

8.8. Экзаменатор имеет право выставлять отдельным студентам очно-заочной и заочной форм обучения в качестве поощрения за хорошую работу в семестре зачет или экзаменационную оценку по результатам текущего контроля без сдачи экзамена или зачета. Оценка за экзамен (зачет) выставляется преподавателем в экзаменационную (зачетную) ведомость и в зачетную книжку студента в сроки, установленные расписанием экзаменов (зачетов).

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

Апелляция – это аргументированное письменное заявление студента 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 студента или его письменной работы и соблюдение процедуры экзамена.

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

8.10. Студент, 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».

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

8.12. По окончании экзамена заполненная в соответствующих графах ведомость сдается 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.

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

8.14. Результаты промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях кафедр, ученом совете Академии. По итогам обсуждения определяются мероприятия, направленные на дальнейшее улучшение учебного процесса.

## **9. Порядок ликвидации академической задолженности**

9.1. 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 зачетов и экзаменов сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

9.2. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность, сроки их ликвидации которой устанавливаются приказом ректора Академии.

9.3. Ликвидация академической задолженности студентами производится во внеучебное время.

9.4. Не допускается взимание платы со студентов за прохождение промежуточной аттестации.

9.5. Студенты, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, установленные приказом ректора Академии, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни студента, 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 студентам пересдачу в сессию одного экзамена по дисциплине, по которой получена неудовлетворительная оценка.

9.6. Пересдача экзамена (зачета) с оценки «неудовлетворительно» («незачет») допускается только по направлению, подписанному деканом факультета, на котором числится студент.

9.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Академией создается комиссия. Состав комиссии утверждается распоряжением декана факультета. В нее, как правило, входят: не менее трех преподавателей, в том числе заведующий кафедрой.

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

9.9. 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 передача может быть произведена только на последнем курсе обучения студента в Академии.

9.10. Студенты, 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 студенту выбрать новую тему. Ликвидация академической задолженности по курсовой работе осуществляется до начала экзаменационной сессии.

Студенты, 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 учебы время.

9.11. Студенты, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Академии как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

## **10. Порядок перевода студентов на следующий курс**

10.1. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора в установленные сроки.

10.2. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

## **11. Заключительные положения**

11.1. 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 студентов в высших учебных заведениях, локальными нормативными документами Академии.

11.2. Изменение и дополнение, принятие настоящего Положения в новой редакции производятся по решению Ученого совета Академии.