

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ХИМИКО-ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИНЯТО НА
ЗАСЕДАНИИ
УЧЕНОГО СОВЕТА

«06» сентября 2022 г.

Протокол № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор ФГБОУ ВО СПХФУ
Минздрава России



И.А. НАРКЕВИЧ

2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ

П-20-22

Согласовано
с Советом родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России
протокол № 01 от 06.09.2022г.

Санкт-Петербург
2022 г.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, порядок и сроки ликвидации академических задолженностей, проведения апелляций по результатам промежуточной аттестации, а также особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ЛОВЗ) по образовательным программам высшего образования и программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

1.2. Регламентированные настоящим Положением процедуры являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями, участвующими в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, и для обучающихся всех уровней высшего образования и форм обучения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. N 245;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в ординатуре, утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1258;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 № 1259;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 августа 2020 г. № 1037 о внесении изменений в некоторые приказы министерства образования и науки Российской Федерации, касающиеся организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования;
- Устав ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Обучающиеся – *студенты*, осваивающие образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры; *ординаторы*, обучающиеся по программам ординатуры; *аспиранты*, обучающиеся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

Элемент образовательной программы – дисциплина (модуль), практика, научные исследования или иные структурные элементы учебного плана по образовательной программе.

Текущий контроль успеваемости – оценивание хода освоения элементов образовательной программы, предусмотренных учебным планом, в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля), практики, научных исследований.

Промежуточная аттестация – оценивание результатов обучения по завершению периодов освоения элементов образовательной программы, в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ и проектов).

Форма промежуточной аттестации – зачет, дифференцированный зачет, защита курсовой работы (проекта), экзамен.

Зачетная ведомость – основной первичный документ по индивидуальному учету результатов освоения обучающимися образовательной программы, полученных обучающимися при прохождении первой промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета, защиты курсовой работы (проекта).

Зачетный лист – основной первичный документ по индивидуальному учету результатов освоения обучающимися образовательной программы, полученных обучающимися при прохождении повторной промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета, защиты курсовой работы (проекта).

Экзаменационная ведомость – основной первичный документ по индивидуальному учету результатов освоения обучающимися образовательной программы, полученных обучающимися при прохождении первой промежуточной аттестации в форме экзамена.

Экзаменационный лист – основной первичный документ по индивидуальному учету результатов освоения обучающимися образовательной программы, полученных обучающимися при прохождении повторной промежуточной аттестации в форме экзамена.

Ведомость по практике – основной первичный документ по индивидуальному учету результатов освоения обучающимися программ практик, предусмотренных образовательной программой, полученных обучающимися при прохождении первой промежуточной аттестации по практике в форме зачета, дифференцированного зачета.

Рабочая программа элемента образовательной программы (дисциплины(модуля), практики, научных исследований и пр.) – документ, который определяет объем, содержание, последовательность освоения элемента образовательной программы, применяемые материально-технические, учебно-методические и информационные ресурсы, а также правила аттестации по элементу образовательной программы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, в том числе текущего контроля успеваемости, критерии оценки сформированности компетенций в рамках промежуточной аттестации по элементу образовательной программы.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Учебное подразделение – структурное подразделение, обеспечивающее осуществление образовательной деятельности: деканат, отдел магистратуры, департамент науки и подготовки научно-педагогических кадров.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся. Формы и порядок промежуточной аттестации выбираются Университетом самостоятельно, периодичность промежуточной аттестации определяется учебными планами.

4.2. Текущий контроль успеваемости является дополнительной формой контроля учебной работы обучающихся, проводимой в течение учебного семестра или в период прохождения практики. Формы текущего контроля успеваемости определяются учебными планами и рабочими программами элементов образовательной программы. Порядок и периодичность проведения текущего контроля успеваемости устанавливается рабочей программой элементов образовательной программы.

4.3. Преподаватель обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию о процедурах проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации на текущий семестр, содержаниях и видах работ, ознакомить обучающихся с критериями оценок.

5. ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, активизации самостоятельной работы обучающихся в процессе освоения элемента образовательной программы.

5.2. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по всем элементам образовательной программы.

5.3. Мероприятия текущего контроля успеваемости организует преподаватель, ответственный за реализацию дисциплины (модуля).

5.4. В качестве оценочных средств текущего контроля успеваемости могут выступать творческие задания, контрольные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, проекты, а также другие оценочные средства, целесообразность применения которых определяется требованиями к содержанию и результатам обучения по элементу образовательной программы. Оценочные средства текущего контроля успеваемости входят в состав фонда оценочных средств по элементу образовательной программы.

5.5. Перечень оценочных средств текущего контроля успеваемости, порядок и формы его проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания результатов обучения указываются в рабочей программе элемента образовательной программы, и фонде оценочных средств.

5.6. Мероприятия текущего контроля успеваемости могут проводиться:

- во время контактной работы с преподавателем в соответствии с расписанием занятий в присутствии преподавателя;
- в ходе самостоятельной работы обучающихся в отсутствие

преподавателя, с последующей проверкой результатов преподавателем;

– с использованием инструментов дистанционных образовательных технологий в электронной информационно-образовательной системе университета, как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы обучающихся, в том числе и с автоматической оценкой результатов.

5.7. Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в журналах и других отчетных документах, ведение которых может осуществляться в электронной форме.

Результаты текущего контроля успеваемости доводятся до сведения обучающихся по мере его проведения.

5.8. Результаты текущего контроля успеваемости могут учитываться преподавателем при выставлении оценки по результатам промежуточной аттестации.

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Общий порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

6.1.1. Промежуточная аттестация по элементам образовательной программы проводится в целях оценки результатов обучения и сформированности компетенций обучающихся результатов на отдельных этапах освоения образовательной программы.

6.1.2. Промежуточная аттестация проводится по завершении периодов освоения элемента образовательной программы, установленных календарным учебным графиком по образовательной программе.

6.1.3. Формами промежуточной аттестации являются зачет, в том числе дифференцированный, защита курсовой работы (проекта), экзамен.

6.1.4. Периодичность, формы проведения промежуточных аттестаций по элементам образовательной программы, а также их количество устанавливаются учебным планом.

6.1.5. Перечень оценочных средств промежуточной аттестации, порядок проведения, используемые инструменты и технологии, критерии оценивания результатов обучения указываются в рабочей программе элемента образовательной программы, и фонде оценочных средств.

6.1.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким элементам образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.1.7. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.1.8. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим элементам

образовательной программы не более двух раз в соответствии с порядком ликвидации академической задолженности в пределах одного года с момента ее образования. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.1.9. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз образовательной организацией создается комиссия.

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

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

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

6.1.13. Результаты проведения промежуточной аттестации по элементам образовательной программы в зависимости от формы ее проведения определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» и «не зачтено», в том числе:

- в форме зачета – оценками «зачтено» и «не зачтено»;
- в форме экзамена и дифференцированного зачета – оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;
- в форме защиты курсовой работы (курсового проекта) – оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено» и «не зачтено».

Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» означают успешное прохождение промежуточной аттестации.

6.1.14. При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан предъявить зачетную книжку. Фамилия обучающегося должна значиться в зачетной ведомости, экзаменационной ведомости, ведомости по практике, зачетном листе, экзаменационном листе.

6.1.15. Зачетная ведомость, экзаменационная ведомость, ведомость по практике, зачетный лист и экзаменационный лист являются основными первичными документами по учету успеваемости обучающихся. Прием зачета, дифференцированного зачета, экзамена или курсового проекта (работы) без зачетной ведомости или экзаменационная ведомости или ведомости по практике (в случае повторной промежуточной аттестации – без зачетного листа или экзаменационного листа) и зачетной книжки обучающегося не допускается.

6.1.16. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим дату, время и место проведения. Расписание доводится до сведения преподавателей и обучающихся не

позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

6.1.17. Перед проведением экзамена (дифференцированного зачета) для каждой группы предусматриваются консультации, которые включаются в расписание промежуточной аттестации.

6.2. Процедура проведения промежуточной аттестации

6.2.1. Промежуточную аттестацию, как правило, проводят преподаватели, осуществляющие учебный процесс по элементу образовательной программы, имеющие соответствующий уровень квалификации, в ответственность которых входит проведение указанной промежуточной аттестации согласно индивидуальному плану преподавателя.

6.2.2. Проведение промежуточной аттестации может быть поручено руководителем учебного подразделения, ответственного за реализацию элемента образовательной программы, другому(им) преподавателю(ям) в следующих случаях:

– проведение промежуточной аттестации преподавателем, соответствующим пункту 6.2.1., невозможно по объективным причинам (болезнь, командировка и пр.);

– к проведению промежуточной аттестации привлекаются преподаватели и (или) работодатели, участвующие в независимой оценке качества образования, в соответствии с установленным порядком.

6.2.3. На промежуточной аттестации могут присутствовать представители администрации Университета, руководства учебного подразделения, а также иные лица, уполномоченные приказом ректора (или уполномоченного им лица).

6.2.4. Присутствие посторонних лиц, а также лиц, в обязанности которых не входит контроль ее проведения, без разрешения ректора (или уполномоченного им лица) на промежуточной аттестации не допускается.

6.2.5. Промежуточная аттестация может проводиться устно и (или) письменно, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.2.6. Результаты промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, объявляются в день ее проведения, результаты промежуточной аттестации, проводимой в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня ее проведения. В случае применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий результаты промежуточной аттестации фиксируются согласно Регламенту проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России.

6.2.7. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено»,

полученные по результатам промежуточной аттестации, проставляется одновременно в зачетную ведомость (экзаменационную ведомость, ведомость по практике, зачетном листе, экзаменационном листе) и зачетную книжку обучающегося. Оценки «не зачтено» и «неудовлетворительно» проставляются только в зачетную ведомость или экзаменационную ведомость (ведомость по практике, зачетный лист, экзаменационный лист).

6.2.8. Если в ходе промежуточной аттестации со стороны обучающегося допущены дисциплинарные нарушения (списывание со шпаргалок или иных источников информации, использование средств мобильной связи, ноутбуков, планшетов, аудиоплейеров, других технических устройств), нарушения Правил внутреннего распорядка, предпринята попытка подлога документов, преподаватель вправе удалить обучающего с экзамена с выставлением в зачетной ведомости или экзаменационной ведомости (ведомости по практике, зачетном листе, экзаменационном листе) отметки «неудовлетворительно» или «не зачтено».

6.2.9. В случае, если обучающийся не явился на промежуточную аттестацию, преподаватель проставляет в зачетной ведомости или экзаменационной ведомости (ведомости по практике, зачетном листе, экзаменационном листе) отметку «не явился». Обучающийся должен представить в учебное подразделение (деканат, департамент науки и подготовки кадров высшей квалификации) документ, подтверждающий причину его отсутствия.

6.2.10. На основе представленного документа учебное подразделение устанавливает причину отсутствия обучающегося на промежуточной аттестации.

6.2.11. Уважительной причиной неявки обучающегося на промежуточную аттестацию считаются болезнь, подтвержденная медицинской справкой, а также иные уважительные причины, подтвержденные документально. К уважительным причинам не относится отсутствие обучающегося на промежуточной аттестации, вызванное обстоятельствами, связанными с работой обучающегося (служебные командировки, рабочее время и т.п.).

Решение о признании причины уважительной принимает заместитель руководителя соответствующего учебного подразделения или руководитель учебного подразделения.

6.2.12. Обучающемуся, своевременно не прошедшему промежуточную аттестацию по уважительным причинам, сроки промежуточной аттестации могут быть продлены.

Обучающемуся, имеющему медицинскую справку о болезни, промежуточная аттестация может быть продлена на число календарных дней, указанных в документе медицинского учреждения. При этом общий срок продления не может превышать длительности промежуточной аттестации, независимо от продолжительности болезни.

Если обучающийся не явился на промежуточную аттестацию по неуважительной причине или в течение двух недель не предоставил документы, подтверждающие причину своего отсутствия, заместитель руководителя или руководитель учебного подразделения проставляет в дополнительную зачетную или экзаменационную ведомость (в том числе индивидуальную – зачетный лист или экзаменационный лист) оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено».

6.3. Порядок ликвидации академической задолженности

6.3.1. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, устанавливаются сроки повторной промежуточной аттестации по каждому элементу образовательной программы.

6.3.2. Первая повторная промежуточная аттестация проводится в соответствии с утвержденным расписанием, определяющим дату, время и место проведения. Расписание доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 5 дней до начала первой повторной промежуточной аттестации.

6.3.3. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной учебным подразделением.

6.3.4. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.3.5. Первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию можно проводить в период каникул. В этом случае обучающимся устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин (модулей).

6.3.6. Первая и вторая повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения. Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

6.3.7. Для организации второй повторной промежуточной аттестации руководителем учебного подразделения создается предметная комиссия в

составе не менее трех человек. При необходимости в состав предметной комиссии может входить представитель руководства учебного подразделения.

6.3.8. Дата, время и место проведения второй повторной промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающегося, председателя и членов предметной комиссии.

6.3.9. Результаты повторной промежуточной аттестации проставляются в зачетный лист или экзаменационный лист, который подписывается преподавателем, проводящим повторную промежуточную аттестацию, назначенным в соответствии с пунктами 6.2.1. и 6.2.2.

При оформлении итогов проведения второй повторной промежуточной аттестации в зачетном листе или экзаменационном листе указываются фамилии всех членов комиссии, и оценка подтверждается их подписями. Подпись в зачетной книжке обучающегося в этом случае проставляется председателем комиссии.

6.3.10. Проведение повторной промежуточной аттестации с целью повышения положительной оценки не допускается, за исключением случаев, связанных с решением вопроса о получении диплома с отличием на выпускном курсе.

Повышение положительной оценки разрешается только по одной дисциплине (модулю) или практике.

Решение о проведении повторной промежуточной аттестации принимается после проведения последней промежуточной аттестации, предусмотренной учебным планом по образовательной программе, ректором (или уполномоченным им лицом) по письменному заявлению обучающегося, претендующего на получение диплома с отличием, и по представлению руководителя учебного подразделения.

6.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся в индивидуальные сроки

6.4.1. Промежуточная аттестация обучающихся при освоении образовательной программы по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, проводится в сроки, установленные руководителем учебного подразделения в индивидуальном порядке.

Расписание доводится до сведения преподавателей и обучающегося не позднее, чем за 10 дней до начала промежуточной аттестации.

6.4.2. Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации может устанавливаться обучающемуся в случаях его участия в выполнении научных проектов (грантов), участия в спортивных соревнованиях и сборах международного и всероссийского уровня, а также иных мероприятиях, значимых для Университета, устанавливается по решению ректора (или уполномоченного им лица).

6.4.3. По письменному заявлению обучающегося ему может быть разрешено досрочное прохождение промежуточной аттестации по одной или

нескольким дисциплинам (модулям) учебного плана при условии успешного прохождения им текущего контроля успеваемости по указанным дисциплинам (модулям).

Заявление обучающегося должно содержать резолюцию преподавателя, осуществляющего учебный процесс по дисциплине (модулю), о готовности обучающегося к досрочному прохождению промежуточной аттестации с информацией о степени освоения содержания дисциплины (модуля), результатах обучения и сформированности компетенций обучающегося на уровне указанной дисциплины (модуля).

6.4.4. Решение о возможности досрочного прохождения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) принимается заместителем руководителя или руководителем учебного подразделения не ранее трех недель до начала проведения промежуточной аттестации в соответствии с календарным учебным графиком по образовательной программе.

6.4.5. Обучающийся, получивший по дисциплинам (модулям) при досрочном прохождении промежуточной аттестации оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено», имеет право ликвидировать академическую задолженность на общих основаниях.

7. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право на апелляцию.

7.2. Для рассмотрения апелляций по результатам промежуточной аттестации по элементу образовательной программы создается предметная апелляционная комиссия, в состав которой входят руководитель учебного подразделения, являющийся председателем комиссии, заместитель руководителя учебного подразделения (при наличии), директора научно-образовательных центров и заведующие кафедрами.

7.3. Решения предметной апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов от числа лиц, входящих в состав комиссий и участвующих в заседании. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

7.4. Обучающийся имеет право подать в предметную апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

7.5. Апелляция подается лично обучающимся в учебное подразделение в день объявления результатов промежуточной аттестации.

В апелляции фиксируется факт ознакомления с порядком проведения апелляций по результатам промежуточной аттестации. Указанный факт заверяется личной подписью обучающегося, подавшего апелляцию.

7.6. Для рассмотрения апелляции преподаватель, проводивший промежуточную аттестацию, передает в предметную апелляционную комиссию письменное заключение о соблюдении процедурных вопросов при проведении промежуточной аттестации, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии).

7.7. Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании предметной апелляционной комиссии, на которое приглашаются преподаватель, проводивший аттестацию, преподаватель, являющийся специалистом в соответствующей предметной области и не участвовавший в промежуточной аттестации, и обучающийся, подавший апелляцию.

На заседании предметной апелляционной комиссии может присутствовать иное лицо, уполномоченное представлять интересы обучающегося приказом ректора (или уполномоченного им лица).

Заседание предметной апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание предметной апелляционной комиссии.

7.8. Решение предметной апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания предметной апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением предметной апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

7.9. При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения промежуточной аттестации предметная апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на ее результат;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на ее результат.

В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в учебное подразделение для реализации решения предметной апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию в сроки, установленные заместителем руководителя или руководителем учебного подразделения.

Повторное проведение промежуточной аттестации обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов предметной апелляционной комиссии.

Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации по причине апелляции не принимается.

7.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации предметная апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

Решение предметной апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в учебное подразделение. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата промежуточной аттестации и выставления нового. При этом новая оценка может быть как выше, так и ниже ранее выставленной оценки.

Решение предметной апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1. Для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья промежуточная аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

8.2. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение промежуточной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для ЛОВЗ и иных обучающихся при прохождении промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся из числа ЛОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем);
- пользование необходимыми обучающимся из числа ЛОВЗ техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся из числа ЛОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других

приспособлений).

8.3. По письменному заявлению обучающегося из числа ЛОВЗ продолжительность прохождения обучающимся из числа ЛОВЗ промежуточной аттестации может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности ее прохождения:

- продолжительность прохождения промежуточной аттестации в письменной форме – не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на промежуточной аттестации, проводимой в устной форме, – не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при прохождении промежуточной аттестации в устной форме – не более чем на 15 минут.

8.4. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении промежуточной аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию промежуточная аттестация проводится в письменной

форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;




– по их желанию промежуточная аттестация проводится в устной форме.

8.5. Обучающийся из числа ЛОВЗ не позднее чем за 1 месяц до начала проведения промежуточной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении промежуточной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Университете).


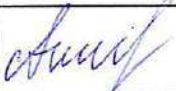
В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на промежуточной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности прохождения промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности (для каждого элемента образовательной программы).

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработали:

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата
Ладутько Ю.М.	Декан фармацевтического факультета		05.08.2022
Куваева Е.В.	Декан факультета промышленной технологии лекарств		05.08.2022
Титович И.А.	Директор Департамента науки и подготовки научно-педагогических кадров		05.08.2022

Согласовано:

№ п/п.	Фамилия, инициалы	Должность	Дата согласования	Подпись
1.	Москвин А.В.	Представитель руководства в области качества		07.08.2022
2.	Андреева Е.И.	Председатель студенческого совета		07.08.2022

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п./п.	ФИО, должность	Личная подпись, дата	Примечания

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью
18 (восемнадцать) лист(листов)

Ректор
ФГБОУ ВО СПбХФУ Минздрава России

И.А. Наркевич
И.А. Наркевич

