

Положение
о порядке проведения текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации обучающихся

I. Общие положения

1. Организация и проведение текущего контроля и промежуточной аттестации успеваемости обучающихся (курсантов, слушателей, студентов) в федеральном казенном образовательном учреждении высшего образования «Самарский юридический институт Федеральной службы исполнения наказаний» (далее – институт) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», иными нормативными правовыми актами Минобрнауки России, ФСИН России, Уставом института, Инструкцией по организации и осуществлению образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, ФКОУ ВО СЮИ ФСИН России, а также настоящим Положением в целях определения качества освоения образовательных программ высшего образования, дополнительных профессиональных программ (далее – образовательные программы).

2. Настоящее Положение регламентирует организацию и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, включая порядок прохождения соответствующих испытаний обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющим академическую задолженность.

3. Текущий контроль успеваемости проводится с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного выявления и устранения недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины, обеспечивает оценку качества освоения отдельных элементов содержания дисциплин (модулей).

4. Промежуточная аттестация проводится в целях определения соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы, обеспечивает комплексную и объективную оценку достигнутых промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), итогам прохождения практик, учений, выполнения научно-исследовательской работы (далее – НИР), курсового проектирования.

5. Формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине (модулю) определяются образовательной программой (учебным планом, рабочей программой, фондами оценочных средств).

В целях обеспечения комплексной и объективной оценки персональных достижений обучающихся в освоении образовательной программы кафедрами разрабатываются и пополняются контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации (типовые задания, тесты и т.д.).

6. Кафедра несет ответственность за качественное формирование компетенций обучающихся по конкретным дисциплинам (модулям).

Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации анализируются кафедрами, факультетами, учебным отделом и обсуждаются на заседаниях кафедр, предметно-методических секций, собраниях личного состава курсов, совещаниях при заместителе начальника института по учебной работе, заседаниях коллегиальных органов управления институтом.

II. Организация и проведение текущего контроля успеваемости

7. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедр во время проведения учебных занятий (занятий лекционного, семинарского типов, учений и т.д.), а также после выполнения заданий для самостоятельной работы.

Для проведения текущего контроля могут быть использованы инструменты информационной образовательной среды, включая элементы дистанционных технологий.

8. К текущему контролю успеваемости относятся:

проверка знаний, умений и навыков обучающихся на учебных занятиях путем устного или письменного опроса;

проверка качества конспектов лекций обучающихся, работы с первоисточниками, индивидуальных заданий (проектов) и иных материалов;

компьютерное или письменное тестирование;

проверка выполнения контрольных работ, практикумов, лабораторных работ;

проверка знаний, умений и навыков обучающихся путем оценки деятельности (взаимодействия) при проведении деловых, ролевых игр, выполнении практического задания на учебном рабочем месте и т.д.

9. Выбор формы текущего контроля, используемые инструменты и технологии его проведения должны обеспечивать наиболее полную и объективную оценку знаний, навыков и умений, полученных в ходе занятий и самостоятельной работы.

10. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся отражаются преподавателем в журнале учета учебных занятий.

Учебные занятия, пропущенные обучающимся по причине служебной командировки, несения службы в составе суточного наряда, а также учебные занятия, по результатам которых обучающийся имеет неудовлетворительные оценки, отрабатываются во время, определенное Распорядком дня института.

Оценка, поставленная обучающемуся по результатам отработки пропущенного занятия или неудовлетворительной оценки, фиксируется в журнале

учета учебных занятий в ячейке с отметкой о пропуске учебного занятия или неудовлетворительной оценки через косую линию.

11. Ежемесячно факультеты института обобщают и анализируют итоги текущей успеваемости обучающихся (за исключением образовательных программ, срок реализации которых составляет не более месяца).

По результатам анализа на заседаниях кафедр и предметно-методических секций рассматриваются вопросы совершенствования методики преподавания конкретных дисциплин (модулей), повышения качества проведения отдельных видов учебных занятий, заслушиваются слабоуспевающие обучающиеся.

При необходимости факультеты совместно с кафедрами разрабатывают графики дополнительных консультаций.

Итоги текущей успеваемости обучающихся рассматриваются на общих собраниях курсов (потоков).

Общие итоги текущей успеваемости рассматриваются на совещании при заместителе начальника института по учебной работе, при необходимости на оперативном совещании при начальнике института.

III. Организация и проведение промежуточной аттестации

12. Промежуточная аттестация обучающихся является обязательным элементом освоения образовательной программы и проводится в соответствии с учебными планами (индивидуальными учебными планами) и календарным учебным графиком.

Для лиц, осваивающих дополнительные профессиональные программы, промежуточная аттестация является обязательной в случае, если ее проведение предусмотрено соответствующей образовательной программой.

Для обучающихся по очной форме промежуточная аттестация проводится в каждом семестре, для обучающихся по заочной форме – на каждом курсе обучения в период лабораторно-экзаменационной сессии; для обучающихся по дополнительным профессиональным программам – по окончании освоения дисциплины (модуля), входящего в состав образовательной программы.

Начальник кафедры (заведующий кафедрой), за которой закреплена дисциплина (модуль), по которой проводится промежуточная аттестация, несет ответственность за качество подготовки материалов промежуточной аттестации, их валидность, надежность и эффективность.

13. К промежуточной аттестации обучающихся относятся:

зачет за полный курс или часть (раздел) дисциплины (модуля), по которым не проводится экзамен;

экзамен за полный курс или часть (раздел) дисциплины (модуля);

зачет по результатам учебной и производственной (включая преддипломную) практики;

зачет по результатам научно-исследовательской работы (далее – НИР);

защита курсовой работы;

участие в учениях.

Для обучающихся по заочной форме в промежуточную аттестацию дополнительно может быть включена защита контрольных работ.

14. Обучающиеся по образовательным программам высшего образования при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более

10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по разделу «Дисциплины (модули) по физической подготовке», дисциплинам «Физическая культура и спорт», «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту», факультативным дисциплинам.

Количество зачетов и экзаменов для обучающихся по ускоренным образовательным программам высшего образования в течение учебного года определяется возможностью освоения образовательной программы в годовом объеме, не превышающем 75 з.е.

15. Зачеты и экзамены проводятся после изучения соответствующей дисциплины (части дисциплины) (модуля) за счет времени, отведенного на самостоятельную работу (кроме дисциплин «Прикладная физическая подготовка» и «Элективные дисциплины по физической культуре и спорту»)¹.

Время, отводимое на промежуточный контроль качества освоения дополнительных профессиональных программ, составляет самостоятельную часть времени, определенного на освоение дополнительной профессиональной программы в целом.

Дата и время проведения зачетов и экзаменов определяются расписанием учебных занятий.

Защита курсовой работы (проекта) обучающимися проводится в срок, определяемый кафедрой, и в порядке, установленном Положением о подготовке и защите курсовой работы.

Зачеты по дисциплинам и защиты курсовых работ проводятся до начала экзаменов.

Зачет по результатам практик (НИР) проводится в порядке и сроки, установленные программами практик (программой НИР).

16. Обучение по индивидуальному учебному плану с индивидуальным графиком обучения не освобождает обучающегося от выполнения курсовых работ и всех видов практик.

Обучающиеся по индивидуальному учебному плану с индивидуальным графиком обучения вправе досрочно сдавать зачёты, контрольные работы и защищать курсовые работы.

Экзамены обучающиеся сдают на общих основаниях и в сроки, установленные расписанием.

17. Перенос сроков экзаменов (зачетов)² для обучающихся допускается лишь при наличии уважительных, документально подтвержденных причин (болезнь, длительная командировка, семейные обстоятельства и т.п.) по личному рапорту (заявлению) обучающегося или представлению начальника (декана) факультета, согласованному с заместителем начальника института по учебной работе, с разрешения начальника института.

Перенос сроков прохождения промежуточной аттестации ограничивается, как правило, началом очередного учебного года. Начальником института срок прохождения промежуточной аттестации может быть установлен без учета указанного обстоятельства.

При необходимости факультетом разрабатывается индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации. Указанный график утверждается

¹ При реализации образовательных программ высшего образования

² Для лиц, осваивающих образовательную программу по индивидуальному учебному плану с индивидуальным графиком обучения – перенос сроков экзаменов.

заместителем начальника института по учебной работе. Ознакомление обучающегося с графиком обязательно (приложение № 1).

18. В целях создания условий для максимального приближения системы оценивания в ходе промежуточной аттестации к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся по образовательным программам высшего образования кафедры могут привлекать в качестве внешних экспертов при проведении зачетов и экзаменов представителей работодателей (представителей заинтересованных организаций) и (или) преподавателей, читающих смежные дисциплины.

19. Допуск к сдаче экзаменов (зачетов) обучающихся, имеющих документ о временной нетрудоспособности, осуществляется с разрешения заместителя начальника института по учебной работе на основании личного рапорта (заявления) обучающегося, согласованного с начальником (деканом) факультета и начальником учебного отдела.

20. Зачеты имеют целью выявить и оценить знания, умения и навыки обучающихся за полный курс или часть (раздел) дисциплины (модуля), проводятся в соответствии с учебным планом в объеме, установленном рабочей программой дисциплины (модуля).

21. К зачету допускаются обучающиеся, освоившие установленный объем программы дисциплины (модуля).

К зачету по результатам практик (НИР) допускаются обучающиеся, выполнившие программу практики (программу НИР) в полном объеме и представившие на кафедру установленный перечень документов.

22. Порядок проведения зачетов, форма проверки (по билетам, собеседование, письменная работа, тестирование и др.) уровня достигнутых результатов обучения определяются кафедрой.

Зачет, как правило, принимает преподаватель, читающий лекционный курс и (или) ведущий семинарские (практические) занятия по данной дисциплине (модулю) на курсе (в учебной группе).

По отдельным дисциплинам (модулям), в тематических планах которых преобладают практические занятия с использованием специальных средств обучения, включая технику и (или) оружие, проводимые с делением на подгруппы, по рапорту начальника кафедры с разрешения заместителя начальника института по учебной работе допускается прием зачета двумя преподавателями.

Если в день проведения зачетов преподаватель, предусмотренный расписанием, отсутствует (болезнь, командировка и т.п.), его замена осуществляется по рапорту (заявлению) начальника кафедры (заведующего кафедрой) с разрешения заместителя начальника института по учебной работе.

23. Материалы для проведения зачетов (билеты, перечень вопросов, практических заданий и др.) разрабатываются кафедрой, оформляются в соответствии с Положением о фондах оценочных средств, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заместителем начальника института по учебной работе¹ в срок не позднее 14 дней до проведения зачета.

Обучающиеся должны быть ознакомлены с перечнем вопросов к зачету не позднее, чем за 5 дней до проведения зачета.

¹ В дополнительных профессиональных программах может предусматриваться иной порядок утверждения и оформления материалов для проведения зачетов.

При реализации дополнительных профессиональных программ сроки ознакомления обучающихся с перечнем вопросов к зачету определяются сроком освоения программы и должны обеспечивать возможность качественной подготовки к промежуточной аттестации.

24. Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса тем обучающимся, которые показали высокую успеваемость по данной дисциплине (модулю).

Процедура проведения зачетов, как правило, аналогична процедуре проведения экзамена.

25. Знания и навыки обучающихся по результатам зачета оцениваются «зачтено», «не зачтено». Другие записи или прочерки по результатам зачета в зачетной ведомости не допускаются.

26. По курсовым работам (проектам), учебной и производственной (включая преддипломную) практике и отдельным дисциплинам, перечень которых определяется учебными планами, устанавливаются дифференцированные зачеты (зачеты с оценкой).

27. Оценки по курсовым работам (проектам) проставляются на основе защиты обучающимися курсовых работ.

Дифференцированный зачет по учебной, производственной (включая преддипломную) практике проставляется на основе результатов защиты обучающимися отчетов практики перед комиссиями, состав которых утверждается приказом института. Порядок защиты практики устанавливается программой практики.

28. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, получившие отрицательную характеристику с места прохождения практики или неудовлетворительную оценку на зачете по результатам практики, направляются на практику повторно, как правило, в период каникулярного отпуска.

29. Знания и навыки обучающихся по результатам дифференцированного зачета оцениваются по шкале от 2 до 5 и отмечаются проставлением в зачетной ведомости оценки прописью («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Другие записи или прочерки по результатам зачета в зачетной ведомости не допускаются.

30. Неявка на зачет (дифференцированный зачет) отмечается в ведомости «не явился».

31. Оценочные записи, аналогичные зачетной ведомости, по результатам зачета (дифференцированного зачета) проставляются в зачетную книжку обучающегося. Неудовлетворительные оценки в зачетную книжку не вносятся.

32. Обучающийся, получивший по результатам зачета оценку «не зачтено» («неудовлетворительно»), сдает его повторно в срок, определяемый факультетом (деканатом) по согласованию с кафедрами института.

33. Экзамен является заключительным этапом изучения дисциплины (модуля) и имеет целью оценить знания обучающихся, их навыки и умение применять полученные знания при решении практических задач, навыки самостоятельной работы с учебной и научной литературой, уровень сформированности компетенций.

34. Экзамены проводятся в счет времени, выделяемого учебным планом на экзаменационную сессию (сдачу экзаменов).

Расписание составляется учебным отделом в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, утверждается заместителем начальника

института по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

Для обучающихся по образовательным программам высшего образования в заочной форме, дополнительным профессиональным программам расписание промежуточной аттестации отдельно не составляется и включается в расписание лабораторно-экзаменационной сессии и расписание прохождения курсов повышения квалификации соответственно.

В процессе реализации образовательных программ высшего образования в отдельных случаях возможно проведение экзамена до окончания семестра (непосредственно по завершению изучения дисциплины (модуля)). В этом случае срок проведения экзамена устанавливается в рамках расписания учебных занятий на семестр.

35. Обучающиеся допускаются к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов (включая зачет по итогам практики (НИР), если она проводится до начала экзаменационной сессии), успешного выполнения письменных работ, защиты курсовых работ, предусмотренных учебным планом (для дополнительных профессиональных программ – рабочими программами дисциплин (модулей)) на текущий период обучения.

Курсовые и домашние контрольные работы, выполненные обучающимися по заочной форме, представляются в институт (нарочно или по почте) в сроки, позволяющие преподавателям проверить их до начала лабораторно-экзаменационной сессии. Домашние контрольные работы должны быть оценены до начала лабораторно-экзаменационной сессии.

Начальнику института предоставляется право при наличии уважительных причин по мотивированному рапорту (заявлению) обучающегося, согласованному с факультетом и заместителем начальника института по учебной работе, допускать к экзаменам обучающихся, не сдавших один зачет.

Перед началом экзаменационной сессии (сдачи экзаменов) факультеты представляют заместителю начальника института по учебной работе информацию об обучающихся, не допущенных к экзаменационной сессии.

Допуск обучающихся к сессии оформляется приказом по институту. Подготовку проекта приказа осуществляет факультет.

В отношении обучающихся по дополнительным профессиональным программам подобный приказ не издается.

36. При организации промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования время на подготовку к экзамену устанавливается с учетом объема и сложности дисциплины (модуля), но не может составлять менее двух дней.

При организации промежуточной аттестации по дополнительным профессиональным программам отдельный бюджет времени на подготовку к экзамену в расписании не выделяется.

37. В один день обучающемуся разрешается сдавать только один экзамен.

38. Экзамены принимаются преподавателями, читавшими лекционный курс по данной учебной дисциплине (модулю). В отдельных случаях начальник кафедры может предусмотреть возможность приема экзаменов преподавателям, проводившим семинарские и (или) практические занятия в учебных группах.

По отдельным дисциплинам (модулям), в тематических планах которых преобладают практические занятия с использованием специальных средств

обучения, включая технику и (или) оружие, проводимые с делением на подгруппы, по рапорту начальника кафедры с разрешения заместителя начальника института по учебной работе допускается прием экзамена двумя преподавателями.

Если в день проведения экзамена преподаватель, предусмотренный расписанием, отсутствует (болезнь, командировка и т.д.), его замена осуществляется по рапорту (заявлению) начальника кафедры (заведующего кафедрой) с разрешения заместителя начальника института по учебной работе.

39. Экзамен проводится в объеме рабочей программы дисциплины (модуля). Форма проведения экзамена (устный, письменный, компьютерное тестирование и др.) определяется кафедрой.

40. Экзаменационные материалы (перечень вопросов, билеты, практические задания и задачи, перечень средств материального обеспечения экзамена) разрабатываются кафедрой, оформляются в соответствии с Положением о фондах оценочных средств, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заместителем начальника института по учебной работе¹ в срок не позднее 14 дней до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии.

Обучающиеся должны быть ознакомлены с перечнем вопросов к экзамену не позднее, чем за 10 дней до проведения экзамена. Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами, материалами тестов не допускается.

При реализации дополнительных профессиональных программ сроки ознакомления обучающихся с перечнем вопросов к экзамену определяются сроком освоения программы и должны обеспечивать возможность качественной подготовки к промежуточной аттестации.

41. В том случае, когда экзамен проводится по билетам, их количество должно быть больше числа экзаменуемых в учебном взводе (группе) не менее чем на десять процентов. В билет, как правило, включаются не менее двух теоретических вопросов из разных разделов программы, в зависимости от специфики предмета, а также одно – два практических задания (задачи).

42. На экзамене, кроме экзаменатора (членов экзаменационной комиссии) и экзаменуемых, имеют право присутствовать начальник и заместители начальника института, начальник учебного отдела (его заместитель), начальник (декан) факультета, начальник кафедры (заведующий кафедрой), внешние эксперты из числа представителей работодателей (представителей заинтересованных организаций) и/или преподавателей, читающих смежные дисциплины, а также иные лица с разрешения начальника института или его заместителя по учебной работе.

43. Прием экзаменов проводится при наличии в аудитории:
 рабочей программы дисциплины (модуля);
 комплекта практических заданий (задач), выносимых на экзамен;
 экзаменационных билетов или экзаменационного теста в двух экземплярах (для экзаменуемых и экзаменатора);
 экзаменационной (зачетной) ведомости;
 маркированных листов бумаги для записей ответа на билет
 справочной литературы и других пособий, используемых на экзамене и не содержащих прямого ответа на вопросы экзаменационного билета;
 оборудование, приборы, техника, оружие, перечень которых утвержден в составе экзаменационных материалов.

¹ В дополнительных профессиональных программах может предусматриваться иной порядок утверждения и оформления экзаменационных материалов.

44. Экзаменационные ведомости, промаркированные листы чистой бумаги, зачетные книжки обучающихся готовятся факультетом. Пользоваться другими листами бумаги, кроме выданных, не разрешается.

45. Обучающиеся, нарушающие установленные правила проведения экзамена, замеченные в помощи друг другу, пользующиеся средствами связи, неразрешенными справочными или иными учебными материалами и записями привлекаются к дисциплинарной ответственности. По решению экзаменатора (председателя комиссии) им могут даваться другие или дополнительные экзаменационные задания или они могут экзаменоваться без билета по всей программе данной дисциплины (модуля).

46. Рекомендуемый порядок проведения устного экзамена.

Перед началом экзамена учебный взвод (группа) в полном составе представляется экзаменатору, который проводит краткий инструктаж.

В аудитории остаются обучающиеся, начинающие подготовку к экзамену. В аудитории одновременно могут находиться не более шести обучающихся.

Обучающийся представляет экзаменатору (курсанты и слушатели предварительно докладывают о прибытии для сдачи экзамена) свою зачетную книжку (в тех случаях, когда ее наличие обязательно), после чего лично берет экзаменационный билет, называет его номер, получает чистые маркированные листы бумаги и приступает к подготовке ответа.

Время для подготовки ответа на вопросы должно составлять не более 30 минут. По желанию обучающегося ответ может быть досрочным. Для решения практических заданий (задач) кафедрой может быть предусмотрено дополнительное время на подготовку.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплинам специализации выполнение практических заданий может проводиться на учебном рабочем месте, определенном рабочей программой дисциплины (модуля).

При сдаче устного экзамена обучающийся берет только один билет. В случаях, когда обучающийся берет второй билет, оценка его ответа снижается на один балл.

После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени обучающийся докладывает экзаменатору о готовности и с его разрешения или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы. Прерывать обучающегося при ответе не рекомендуется, исключение – ответ не по существу вопроса билета.

По окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

После ответа на все вопросы обучающийся сдает экзаменатору билет и конспект (тезисы) ответа.

Если обучающийся отказался от ответа на билет, то ему выставляется неудовлетворительная оценка.

При приеме экзаменов комиссией ответ экзаменуемого выслушивается всем ее составом. Члены комиссии делают краткие заметки по ответам, выставляют оценки за ответы по каждому вопросу билета, оценку за дополнительный вопрос (вопросы) и итоговую оценку по результатам экзамена.

Оценка по результатам экзамена объявляется обучающемуся сразу после ответа (если экзамен принимается не комиссией), заносится

в экзаменационную ведомость и зачетную книжку (в тех случаях, когда ее наличие обязательно). Неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационной ведомости (в зачетные книжки не заносятся).

В тех случаях, когда экзамен принимается комиссией, оценка по результатам экзамена объявляется не позднее, чем через 30 минут после окончания процедуры приема экзамена.

47. Рекомендуемый порядок проведения письменного экзамена:

Письменные экзамены проводятся в лекционных залах и аудиториях, обеспечивающих свободное размещение учебной группы (один обучающийся за аудиторным столом).

Перед началом письменного экзамена учебная группа (взвод) представляется экзаменатору. Обучающимся выдаются экзаменационные задания, тесты, разъясняется порядок их выполнения. Выдаются учебные пособия и другие материалы, которыми разрешено пользоваться на письменном экзамене, и которые необходимы для выполнения задания. Перечень материалов, разрешенных для использования во время письменного экзамена, обсуждается на заседании кафедры и утверждается совместно с билетами.

Одновременно с заданиями выдается необходимое количество листов чистой маркированной бумаги, все листы выданной бумаги, в том числе с черновыми записями, по окончании письменного экзамена должны быть сданы экзаменатору.

Выход обучающихся из помещения, где проводится письменный экзамен, может быть разрешен экзаменатором лишь в случае особой необходимости, при этом обучающийся обязан сдать свою работу экзаменатору.

По завершении выполнения работы или истечении времени, отведенного на письменный экзамен, все обучающиеся сдают работы, в том числе незавершенные.

Оценка по результатам письменного экзамена объявляется после проверки работы на следующий после экзамена день с кратким анализом достоинств и недостатков каждой работы и проставляется в экзаменационную (зачетную) ведомость, зачетную книжку. К проверке экзаменационных работ могут привлекаться преподаватели, проводившие практические (семинарские) занятия по данной дисциплине в группе (на потоке).

Оценки за письменный экзамен проставляются в экзаменационную ведомость и зачетную книжку не позднее двух дней после его проведения.

48. Рекомендуемый порядок проведения экзамена в форме компьютерного (электронного) тестирования:

При явке на компьютерное тестирование обучающиеся обязаны иметь при себе зачетные книжки (в тех случаях, когда их наличие обязательно), которые сдают экзаменатору.

Количество обучающихся, находящихся в аудитории одновременно, определяется количеством рабочих мест, оборудованных компьютерами.

Перед запуском компьютерного теста с обучающимися проводится инструктаж по правилам работы с тестирующей программой и возможностям использования других программных продуктов.

В случае если компьютерная программа выдала сообщение об ошибке, экзаменуемый должен обратить на это внимание экзаменатора (закрывать самостоятельно окно с ошибкой категорически запрещается).

По завершении выполнения компьютерного теста или по истечении времени, отведенного на его прохождение, обучающийся должен оставить активным окно со своей оценкой (если такое предусмотрено тестирующей программой) и сообщить об окончании прохождения теста экзаменатору.

Выход обучающегося из помещения, где проводится компьютерное тестирование, может быть разрешен лишь в случае особой необходимости, после возвращения обучающегося экзаменатор обязан запустить тест заново либо другой вариант тестирования;

Оценка за экзамен, проведенный в форме компьютерного тестирования, объявляется после окончания тестирования всей учебной группы.

49. Обучающиеся по образовательным программам высшего образования имеют право на зачет результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимися при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

Условия и порядок зачета результатов обучения регламентируются Положением об организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

50. Лицам, обучающимся по образовательным программам высшего образования в очно-заочной и заочной форме, дисциплины (модули) по физической культуре и спорту (физической подготовке, прикладной физической подготовке), а также огневой подготовке (прикладной стрельбе) и специальной профессиональной подготовке (организации служебной деятельности в УИС), могут быть перезачтены согласно результатам обучения в системе служебно-боевой подготовки на основании выписок из сводных ведомостей по месту прохождения службы за год, предшествующий году промежуточной аттестации.

IV. Порядок ликвидации академических задолженностей

51. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации не допускается.

52. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим дисциплинам (модулям) не более двух раз 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.

53. Факультет (деканат) устанавливает для обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования и имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике.

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).

Для проведения второй повторной промежуточной аттестации по распоряжению начальника института на основании предложений факультета (деканата) и кафедр создается комиссия из трех человек.

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.

Как правило, передача зачета назначается не ранее, чем через один день после получения оценки «неудовлетворительно» («не зачтено»), а экзамен не ранее чем через два дня после окончания экзаменационной сессии в учебном группе (взводе).

Допускается проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае факультет (деканат) устанавливает два срока для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации: в период каникул и в период реализации дисциплин (модулей).

Обучающемуся, имеющему академические задолженности, предоставляется один из двух сроков проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации. Для ликвидации академической задолженности факультетом (деканатом) составляется график передачи экзаменов (зачетов), который доводится до сведения обучающихся. График передачи экзаменов (зачетов) согласовывается с начальником (деканом) факультета и утверждается заместителем начальника института по учебной работе (приложение № 2).

При реализации образовательной программы высшего образования в заочной форме допускается проведение повторной промежуточной аттестации в период лабораторно-экзаменационной сессии.

54. Обучающийся по дополнительной профессиональной программе допускается к передаче экзамена (зачета) не ранее дня, следующего за днем сдачи экзамена (зачета), но не позднее одного дня до итоговой аттестации.

55. Обучающиеся (за исключением обучающихся по дополнительной профессиональной программе), не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

56. Передача положительных оценок не допускается.

57. По итогам учебного года начальником института по представлению факультета (деканата) издается приказ о переводе обучающихся (за исключением обучающихся по дополнительной профессиональной программе) на следующий курс. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

V. Оценка результатов обучения при промежуточной аттестации

58. Независимо от форм промежуточной аттестации должны быть обеспечены объективность оценки и единообразие требований с учетом специфики учебной дисциплины (модуля).

59. Уровни сформированности компетенций, знания, умения, навыки обучающихся при промежуточной аттестации определяются оценками «зачтено», «не зачтено», 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно».

60. Для обеспечения единого подхода к приему зачетов и экзаменов кафедры разрабатывают и утверждают по каждой дисциплине (модулю) критерии оценок, обязательные для всех. Эти критерии оформляются в фонде оценочных средств и доводятся до сведения обучающихся в ходе образовательного процесса.

61. При проведении промежуточной аттестации в виде зачета выставляются следующие оценки:

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

«не зачтено», если обучающийся не знает программный материал разделов, не последователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

62. При проведении промежуточной аттестации в виде экзамена или дифференцированного зачета выставляются следующие оценки:

«5» (отлично), если обучающийся в полном объеме усвоил программный материал, исчерпывающе раскрыл теоретическое содержание вопросов билета (задания), не затруднился с ответом на дополнительные вопросы экзаменатора, успешно выполнил практические задания, продемонстрировав необходимые навыки и умение правильно применять теоретические знания в практической деятельности, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно анализировать, обобщать и последовательно, логично, аргументировано излагать материал, не допуская ошибок;

«4» (хорошо), если обучающийся знает программный материал, правильно, по существу и последовательно излагает содержание вопросов билета (задания), в целом правильно выполнил практическое задание, владеет основными умениями и навыками, при ответе не допустил существенных ошибок и неточностей;

«3» (удовлетворительно), если обучающийся усвоил только основные положения программного материала, содержание вопросов билета изложил поверхностно, без должного обоснования, допускает неточности и ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, практические задания выполнил не в полном объеме, испытывает затруднения при ответе на часть дополнительных вопросов;

«2» (неудовлетворительно), если обучающийся не знает основных положений программного материала, при ответе на билет допускает существенные ошибки, не выполнил практические задания, не смог ответить на большинство дополнительных вопросов или отказался отвечать.

63. При оценке знаний, практических умений, навыков обучающихся, уровня сформированности компетенций на экзамене (зачете) учитывается также текущая

успеваемость по дисциплине (модулю), участие в работе на семинарских, практических, лабораторных и других видах учебных занятий, уровень выполнения письменных работ, предусмотренных учебным планом. В случае необходимости экзаменатор может задавать обучающемуся дополнительные вопросы по разделам (темам) дисциплины (модуля), по которым его знания вызывают сомнения (с учетом результатов текущей успеваемости и посещаемости учебных занятий).

64. При оценке знаний и практических навыков обучающихся по дисциплинам, имеющим утвержденные нормативы, преподаватели института руководствуются ими.

65. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации оформляются в соответствии с Инструкцией о ведении документации по организации образовательной деятельности

VII. Особенности проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

66. При проведении промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

допускается проведение промежуточной аттестации в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при сдаче промежуточной аттестации;

по заявлению обучающегося обеспечивается присутствие на промежуточной аттестации ассистента из числа привлеченных специалистов, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учётом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);

обучающиеся с учётом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи промежуточной аттестации пользоваться необходимыми им техническими средствами.

67. При проведении промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

для слепых обучающихся задания для выполнения промежуточной аттестации зачитываются ассистентом; письменные задания надиктовываются ассистенту;

для слабовидящих обучающихся для выполнения задания при необходимости предоставляется возможность использования собственных увеличивающих устройств; задания для выполнения оформляются увеличенным шрифтом;

для глухих и слабослышащих обучающихся для выполнения задания при необходимости предоставляется возможность использования собственной звукоусиливающей аппаратуры индивидуального пользования;

для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих промежуточная аттестация по желанию обучающихся может проводиться в письменной форме;

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

конечностей): письменные задания надиктовываются ассистенту; по желанию обучающихся промежуточная аттестация может проводиться в устной форме.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения
текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации
обучающихся (п. 17)

УТВЕРЖДАЮ

*<Заместитель начальника института
по учебной работе
специальное звание
инициалы, фамилия>*

_____ <год>

Индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации
курсанта (студента, слушателя) курс, взвод (группа), факультет,
форма обучения ФИО

Название учебной дисциплины	Форма промежуточной аттестации	ФИО преподавателя	Дата проведения

Начальник (декан) факультета
звание ФИО
дата

Ознакомлен
курсант (студент, слушатель)
(звание) ФИО
дата

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения
текущего контроля успеваемости
и промежуточной аттестации
обучающихся (п. 53)

УТВЕРЖДАЮ

*<Заместитель начальника
института по учебной работе
специальное звание
инициалы, фамилия>*

_____ <год>

ГРАФИК

передачи экзаменов (зачетов) курсантами (студентами, слушателей)
<факультета>

№ п/п	Название дисциплины	Форма промежуточной аттестации	ФИО преподавателя	Дата проведения	ФИО курсантов (студентов)
1 курс __ семестр					
2 курс __ семестр					

Начальник (декан) факультета
звание ФИО
дата