



**ГЕНЕРАЛЬНАЯ
ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное казенное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Академия Генеральной прокуратуры
Российской Федерации**

ПРИКАЗ

06.12.2013

№ 365

Москва

Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации»

В соответствии п. 45, 46 Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71, на основании решения Ученого совета федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации» (далее – Академия) от 28.11.2013, протокол № 8, руководствуясь п. 4.21 Устава Академии,

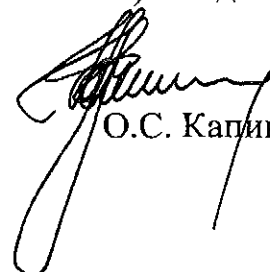
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора Академии Склярова С.В.

С приказом ознакомить проректоров Академии, начальника учебно-методического отдела Академии, директоров институтов (филиалов) Академии, которым довести его до сведения подчиненных работников.

Ректор


О.С. Капинус

ПРИНЯТО

Ученым советом
Академии Генеральной
прокуратуры Российской
Федерации 28.11.2013,
протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора Академии
Генеральной прокуратуры
Российской Федерации
от 06.12.2013 № 385

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной
аттестации студентов федерального
государственного казенного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации» (далее – Академия) разработано в целях обеспечения единых требований к организации процесса подготовки и проведению текущего контроля и промежуточной аттестации студентов всех форм обучения, ликвидации академической задолженности, перевода с курса на курс и отчисления студентов в течение всего периода обучения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71;

Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по специальности 030501 Юриспруденция (квалификация Юрист), утвержденным Министерством образования Российской Федерации 27.03.2000, номер государственной регистрации 260 гум/сп;

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.05.2010 № 464;

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.12.2010 № 1763;

Уставом федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Академия Генеральной прокуратуры Российской Федерации», утвержденным приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 24.11.2011.

1.3. Непосредственную ответственность за подготовку, организацию, эффективность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов несут деканы факультетов и заведующие кафедрами, а по конкретным дисциплинам – преподаватели, которые проводят занятия по учебной дисциплине.

Методическое, информационное обеспечение и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов являются видами методической и учебной работы профессорско-преподавательского состава.

1.4. Знания, умения и навыки студента при текущем и промежуточном контроле определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты сдачи зачетов – «зачтено» и «не зачтено». Зачеты с дифференцированными оценками – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты внутрисеместровой аттестации – «аттестован», «не аттестован».

Критерии оценки знания студентов:

«Отлично» – если студент глубоко и прочно усвоил программный материал учебной дисциплины, исчерпывающе, грамотно и логически верно отвечает на поставленные вопросы, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

«Хорошо» – если студент твердо знает программный материал учебной дисциплины, грамотно и по существу отвечает на поставленные вопросы, не допускает существенных неточностей в ответах, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми знаниями и навыками при выполнении практических заданий.

«Удовлетворительно» – если студент усвоил только основную часть программного материала учебной дисциплины, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, дает недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

«Неудовлетворительно» – если студент не знает значительной части программного материала учебной дисциплины, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

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

2. Текущий контроль успеваемости студентов

2.1. Текущий контроль успеваемости является формой контроля качества освоения образовательных программ студентом в течение семестра. Указанный контроль направлен на проверку отдельных знаний, навыков и умений студента, получаемых в процессе обучения по каждой дисциплине учебного плана.

Реализация текущего контроля осуществляется через устный или письменный опрос, учитывается активность студентов на практических занятиях, выполнение студентом контрольных работ и тестов, написание рефератов, выполнение иных письменных заданий.

Результаты текущего контроля учитываются преподавателем в журнале учета учебных занятий.

2.2. Одним из видов контроля текущей успеваемости студентов очной формы обучения является внутрисеместровая аттестация, которая проводится в обязательном порядке на всех курсах один раз в семестр не позднее чем за месяц до начала очередной экзаменационной сессии. Аттестацию проводит преподаватель, читающий лекции или ведущий практические занятия в академической группе. Итоги аттестации отражаются преподавателями в ведомостях записями «аттестован» или «не аттестован». Каждый преподаватель, проставляя итоги аттестации, обязан довести результаты аттестации до сведения студентов и объяснить причины отрицательной аттестации. Аттестационная ведомость передается в деканат.

2.3. Студент обязан участвовать во всех видах текущего контроля успеваемости. Студенты, не аттестованные по той или иной дисциплине, обязаны ликвидировать задолженность в установленные сроки.

3. Промежуточная аттестация студентов

3.1. Промежуточная аттестация проводится в целях определения степени достижения поставленной цели обучения по дисциплине в целом или по ее отдельной части.

Экзамены и зачеты могут проводиться в устной и (или) письменной формах, а также в форме компьютерного тестирования.

Зачеты по дисциплинам сдаются до начала экзаменов, как правило, в последнюю неделю семестра, но могут приниматься по окончании изучения учебной дисциплины в течение семестра до начала экзаменационной сессии.

Защита курсовых работ и всех видов практик проводится на заседании комиссии, состав которой ежегодно утверждается деканом факультета или заведующим кафедрой.

Экзамены сдаются в период экзаменационной сессии.

Экзамены в период сессии могут проводиться в воскресные дни.

При проведении зачета, экзамена студенту предоставляется не менее 40 минут на подготовку к ответу.

Проведение зачета, экзамена может занимать не более 8 часов в день.

Формы проведения промежуточной аттестации устанавливаются в соответствии с учебным планом специальности (направления) и доводятся до сведения студентов в начале каждого семестра. Сроки проведения экзаменационной сессии устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса и доводятся до сведения студентов не менее чем за месяц до ее начала.

Все зачеты, экзамены и консультации проводятся в соответствии с утвержденным расписанием. Расписание подписывается начальником учебно-методического отдела и утверждается проректором Академии, заместителем директора института (филиала).

Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее трех дней.

Расписание размещается на информационном стенде факультета.

Перенос сроков зачетов, экзаменов, предоставление студентам возможности сдачи зачетов, экзаменов по индивидуальному графику допускается при наличии уважительных причин с разрешения проректора Академии, директора института (филиала).

3.2. Все студенты Академии проходят промежуточную аттестацию два раза в год по окончании семестра. Студенты обязаны в установленные сроки получить все зачеты и сдать все экзамены, предусмотренные учебным планом.

Студенты при промежуточной аттестации сдают не более 10 экзаменов и 12 зачетов в год. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам. Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки, сдают в течение года не более 20 экзаменов.

Студент обязан явиться к началу экзамена или зачета и предъявить преподавателю зачетную книжку.

Студентам заочной формы обучения до начала сессии выдаются справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету.

В случае отсутствия во время проведения промежуточной аттестации по уважительной причине студент обязан сообщить об этом в деканат. Экзаменационная сессия в этом случае для студентов очной формы обучения продлевается распоряжением проректора Академии, директора института (филиала) на основании личного заявления студента и оправдательных документов. Сессия продлевается на то число дней, которые были пропущены студентом.

3.3. Для проведения экзаменов кафедрой разрабатываются экзаменационные билеты. Зачеты по дисциплинам могут проводиться по билетам или без них (путем собеседования). Вопросы к зачету и экзаменационные билеты утверждаются заведующим кафедрой и хранятся в номенклатуре дел кафедры. Содержание билетов должно охватывать весь пройденный материал рабочей программы учебной дисциплины.

Предварительное ознакомление студентов с экзаменационными билетами не разрешается. В экзаменационный билет должны, как правило, включаться два – три теоретических вопроса из разных разделов рабочей программы учебной дисциплины и в зависимости от специфики предмета одна – две задачи или одно – два практических задания. Рабочие программы и учебно-методические комплексы учебных дисциплин должны содержать перечень вопросов, на основании которых составлены билеты.

3.4. Зачет принимается преподавателем, ведущим данную дисциплину на курсе (в учебной группе). Заведующий кафедрой вправе, в случае необходимости, поручить прием зачета другому преподавателю кафедры. Если занятия по одной дисциплине проводились несколькими преподавателями, то зачет принимает, как правило, преподаватель, читающий лекции по данной дисциплине. В отдельных случаях (при большом количестве учебных групп у одного лектора или их большой численности) по решению заведующего кафедрой для приема зачетов привлекаются другие преподаватели, ведущие обучение студентов по данной дисциплине.

Экзамены принимаются профессорами, доцентами, старшими преподавателями, которыми читались лекции, а также по решению заведующего кафедрой преподавателями, проводившими семинарские и практические занятия. Экзамены вправе принимать заведующие кафедрами.

Порядок проведения зачета.

При оценке теоретических знаний и практических навыков студентов на зачете учитывается участие их в работе на практических и иных видах учебных занятий, выполнение ими контрольных и иных проверочных работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины. В случае необходимости преподаватель проводит собеседование по темам учебной дисциплины, знания по которым вызывают у него сомнения. Студентам, которые показали высокую успеваемость по данной дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах учебных занятий в течение семестра, преподаватель вправе поставить зачет без опроса.

Порядок проведения устного экзамена.

Студент после предъявления экзаменатору своей зачетной книжки лично берет билет, называет его номер и приступает к подготовке ответа.

После подготовки к ответу и (или) по истечении отведенного для этого времени студент сообщает преподавателю о готовности и с его разрешения или по вызову экзаменатора отвечает на поставленные в билете вопросы.

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

После ответа на все вопросы студент сообщает об этом экзаменатору, сдает билет и конспект (тезисы) ответа.

Студенты, замеченные в помощи друг другу, пользующиеся неразрешенными пособиями, записями и нарушающие установленные правила на экзамене, по решению экзаменатора (председателя комиссии) могут быть удалены с экзамена с проставлением в ведомость оценки «неудовлетворительно».

Порядок проведения письменного экзамена.

Перед началом экзамена студентам выдаются задания и учебные материалы, которыми разрешено пользоваться на экзамене. Все материалы, включая черновые записи ответов, по окончании работы должны сдаваться преподавателю, принимающему экзамен.

Выход студентов из помещения, где проводится письменный экзамен, может быть разрешен экзаменатором лишь в случае необходимости, при этом студент обязан сдавать свою работу принимающему экзамен.

Студенты, выполнившие работу, сдают ее принимающему экзамен. По истечении времени, отведенного на экзамен, все работы сдаются (в том числе незавершенные). Оценки по письменным экзаменам проставляются в экзаменационную ведомость.

3.5. Перед проведением экзамена (зачета) преподаватель должен получить в деканате экзаменационную ведомость. Ведомость должна быть подписана деканом факультета, содержать наименование дисциплины, фамилию, имя, отчество преподавателя, дату проведения и время начала и окончания экзамена (зачета), список допущенных студентов. Если фамилия студента не внесена в ведомость или против нее записано «не допущен», то преподаватель не имеет права принимать экзамен (зачет) у данного студента без направления деканата.

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

Оценки в экзаменационных ведомостях и в зачетных книжках проставляет преподаватель, принимавший экзамен.

В случае неявки студента на зачет, экзамен против его фамилии в экзаменационной ведомости указывается «не явился».

Неявка на зачет, экзамен без уважительной причины признается академической задолженностью.

Студент, явившийся на зачет, экзамен во время болезни, должен заявить об отказе от участия в нем по состоянию здоровья до получения экзаменационного билета, что будет зафиксировано в ведомости записью «не явился». Отказ от продолжения сдачи зачета, экзамена после получения билета фиксируется в ведомости как оценка «неудовлетворительно» независимо от наличия у студента медицинской справки.

По окончании экзамена (зачета) подписанная преподавателем ведомость сдается в деканат.

3.6. Во время экзамена (зачета) студенты могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также с разрешения экзаменатора справочной литературой и вычислительной техникой.

Использование источников информации и технических средств, не разрешенных экзаменатором, попытка общения с другими студентами и иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, является основанием для удаления студента из аудитории и проставления в экзаменационной ведомости неудовлетворительной оценки.

3.7. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам уточняющие и дополнительные вопросы сверх билета и задачи в рамках рабочей программы данной дисциплины.

3.8. На экзамене и зачете кроме экзаменатора и экзаменуемых имеют право присутствовать ректор Академии, директор института (филиала), проректоры, заместители директора института (филиала), декан факультета,

заведующий кафедрой, начальник учебно-методического отдела. Другие лица могут присутствовать только с разрешения экзаменатора, ректора или проректора Академии, директора или заместителей директора института (филиала).

4. Ликвидация академической задолженности

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Студентам, имеющим по результатам экзаменационной сессии менее трех академических задолженностей, устанавливаются сроки их ликвидации в соответствии с расписанием, утверждаемым проректором Академии, директором, заместителем директора института (филиала).

Ликвидация академической задолженности в течение экзаменационной сессии допускается по решению декана факультета.

В индивидуальном порядке при наличии документально подтвержденных оснований сроки ликвидации академической задолженности могут продлеваться по решению проректора Академии, директора института (филиала).

4.2. По одной и той же дисциплине экзамен (зачет) допускается пересдавать одному экзаменатору не более двух раз. Студент, не сдавший дважды экзамен (зачет), в третий раз сдает его комиссии, сформированной проректором Академии, директором института (филиала) в составе ведущего дисциплину преподавателя, заведующего и преподавателей соответствующей кафедры. Решение комиссии считается окончательным. В случае признания комиссией ответа неудовлетворительным студент отчисляется из Академии за академическую неуспеваемость.

4.3. Студенты, не согласные с оценкой по итогам промежуточной аттестации, в день проведения экзамена после объявления оценки могут подать апелляцию на имя проректора Академии, директора института (филиала). Для рассмотрения апелляции проректором Академии, директором института (филиала) создается апелляционная комиссия в составе заведующего и преподавателей соответствующей кафедры. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом.

4.4. Повторная сдача экзамена с целью повышения оценки разрешается студентам выпускного курса, претендующим на получение диплома с отличием, по распоряжению проректора Академии, директора института (филиала) по представлению декана факультета, но не более чем по двум дисциплинам.

Пересдача экзамена проводится до решения вопроса о допуске студента к государственной итоговой аттестации. Пересдача с целью повышения оценок, полученных на государственных экзаменах, и повторная защита выпускных квалификационных работ не разрешается.

4.5. При пересдаче экзамена (зачета) студент должен получить в деканате экзаменационный лист. Экзаменационный лист имеет ограниченный срок

действия, который определяется деканатом. Экзаменационный лист должен содержать номер, фамилию, имя, отчество студента, название факультета, курс, группу, номер зачетной книжки, наименование дисциплины, фамилию, имя, отчество преподавателя, дату выдачи и срок действия, подпись декана факультета. После сдачи экзамена (зачета) экзаменационный лист (экзаменационная ведомость) остается у преподавателя, который передает его в деканат.

4.6. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора Академии, директора института (филиала).

4.7. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию и не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки, подлежат отчислению из Академии за академическую неуспеваемость.