

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора
Университета прокуратуры
Российской Федерации
от 19.11.2018 № 632

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Университет прокуратуры Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров (далее – Положение) федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Университет прокуратуры Российской Федерации» (далее – Университет) разработано в целях обеспечения единых требований к организации процесса подготовки и проведению текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программы аспирантуры), к порядку и срокам ликвидации академической задолженности, перевода с курса на курс.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемым в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Университет прокуратуры Российской Федерации», его институтах (филиалах), утвержденным приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 11.10.2018 № 657, Уставом Университета.

1.3. Ответственность за подготовку, организацию, эффективность проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся несут декан факультета подготовки научных кадров и заведующие кафедрами Университета, институтов (филиалов) Университета, задействованные в учебном процессе, а по конкретным дисциплинам – преподаватели, которые проводят занятия по учебной дисциплине.

1.4. Знания, умения и навыки обучающихся при текущем контроле успеваемости могут определяться оценками по пятибалльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации оцениваются в форме:

экзамена – по пятибалльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

зачета – по системе оценивания «зачтено», «не зачтено».

Результаты итогов практики оцениваются в форме зачета (с оценкой или без оценки).

Результаты научно-исследовательской работы – по системе оценивания «зачтено», «не зачтено».

Успешным является прохождение экзамена или зачета, оцененных «удовлетворительно» и выше или «зачтено».

1.5. Критерии оценки знаний, умений и навыков обучающихся при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации содержатся в рабочих программах учебных дисциплин, программах практик.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик.

2.2. В процессе текущего контроля успеваемости оценивается работа обучающихся за соответствующий период времени, полученные теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их на практике.

Обучающийся обязан участвовать во всех видах текущего контроля успеваемости.

2.3. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ответственным за реализацию дисциплины.

2.4. Текущий контроль успеваемости может проводиться:

во время контактной работы в соответствии с расписанием в присутствии преподавателя;

в часы самостоятельной работы обучающихся без присутствия преподавателя с последующей проверкой результатов преподавателем;

с использованием элементов электронной информационно-образовательной среды Университета как во время контактной работы с преподавателем, так и во время самостоятельной работы.

2.5. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости разрабатываются преподавателем, реализующим соответствующую дисциплину, и содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине, практике.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости преподавателем фиксируются в журнале учета учебных занятий.

2.7. Обучающиеся, не аттестованные по той или иной дисциплине, ликвидируют задолженность до начала очередной промежуточной аттестации.

3. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

3.1. Прохождение промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), в том числе направленным на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, научно-исследовательской работе, практикам, предусмотренным учебным планом, для обучающихся является обязательным.

3.2. Формы проведения промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом и доводятся до сведения обучающихся в начале каждого учебного года. Сроки проведения промежуточной аттестации доводятся до сведения обучающихся не менее чем за две недели до ее начала.

3.3. Одной из форм проведения промежуточной аттестации является кандидатский экзамен. Порядок сдачи кандидатских экзаменов определяется соответствующим положением.

3.4. Все экзамены, зачеты и консультации проводятся в соответствии с утвержденным расписанием. Расписание подписывается деканом факультета подготовки научных кадров Университета, института (филиала) Университета и начальником учебно-методического отдела Университета, института (филиала) Университета, заместителем директора института (филиала) Университета в зависимости от распределения обязанностей и утверждается проректором Университета по направлению деятельности, директором института (филиала) Университета.

Расписание экзаменов, зачетов и консультаций доводится до сведения обучающихся путем размещения расписания на информационном стенде и официальном сайте Университета, института (филиала) Университета.

3.5. В расписании экзаменов, зачетов и консультаций указываются наименование дисциплин (модулей), дата, время, место (аудитория), фамилия, инициалы, должность преподавателя.

Групповые консультации проводятся, как правило, за день до экзамена.

Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено не менее двух дней для обучающихся по очной форме, не менее одного дня – для обучающихся по заочной форме.

3.6. Изменение расписания промежуточной аттестации производится только по согласованию с деканом факультета подготовки научных кадров Университета, института (филиала) Университета и начальником учебно-методического отдела Университета, института (филиала) Университета и утверждается проректором Университета по направлению деятельности, заместителем директора института (филиала) Университета.

3.7. Перенос сроков экзаменов, зачетов, предоставление обучающимся возможности сдачи экзаменов, зачетов по индивидуальному графику осуществляется при наличии уважительных причин по мотивированному личному заявлению обучающегося с разрешения ректора Университета, директора института (филиала) Университета или заместителя директора института (филиала) Университета по направлению деятельности распорядительным актом.

Обучающийся, обратившийся с просьбой о прохождении промежуточной аттестации в индивидуальные сроки в связи с болезнью, должен предоставить в деканат факультета подготовки научных кадров Университета, института (филиала) Университета справку (копию листа нетрудоспособности) на следующий день после выдачи медицинским учреждением.

Досрочное прохождение промежуточной аттестации осуществляется при условии отсутствия академической задолженности. Досрочное прохождение промежуточной аттестации осуществляется без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практик).

3.7. Каждый обучающийся проходит промежуточную аттестацию в день, определенный расписанием промежуточной аттестации.

3.8. Экзамены и зачеты могут проводиться в устной и (или) письменной формах. Форма проведения экзамена (зачета) указывается в рабочей программе учебной дисциплины.

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

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

3.9. Обучающийся обязан явиться ко времени начала экзамена или зачета, указанному в расписании.

Обучающимся заочной формы обучения до начала промежуточной аттестации выдаются справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету.

3.10. Для проведения экзаменов соответствующей кафедрой разрабатываются экзаменационные билеты. Зачеты по дисциплинам могут проводиться по билетам или без них (путем собеседования). Экзаменационные билеты утверждаются заведующим кафедрой и содержатся в фонде оценочных средств по дисциплине.

3.11. Экзамен (зачет) принимается преподавателем, ведущим данную дисциплину на курсе. Заведующий кафедрой вправе в случае необходимости поручить прием экзамена (зачета) другому преподавателю кафедры.

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

Во время проведения экзамена (зачета) обучающимися соблюдается тишина, им запрещается разговаривать и обмениваться между собой материалами и предметами, перемещаться по аудитории и покидать ее

пределы без разрешения экзаменатора, копировать и выносить экзаменационные материалы. Обучающийся не вправе оказывать другим экзаменуемым помощь в выполнении заданий и подготовке к ответу. Обучающемуся запрещается иметь при себе и использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки любого вида и другие средства хранения и передачи информации. Установление факта наличия у обучающегося и (или) использования им средств связи либо иных перечисленных выше предметов, неразрешенных источников информации, а также иные нарушения порядка проведения экзамена (зачета) и правил поведения на экзамене (зачете) влекут за собой удаление обучающегося с экзамена (зачета). Удаленному с экзамена (зачета) обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» или «незачтено».

3.13. При оценке теоретических знаний и практических навыков, обучающихся на зачете учитывается их участие в работе на практических и иных видах учебных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины. В случае необходимости преподаватель проводит собеседование по темам учебной дисциплины, знания по которым вызывают у него сомнения. Обучающимся, которые показали высокую успеваемость по данной дисциплине и активно участвовали в семинарских, практических и других видах учебных занятий, преподавателем может ставиться зачет без опроса.

3.14. При проведении устного экзамена обучающийся лично берет билет, называет его номер и приступает к подготовке ответа.

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

После ответа на все вопросы обучающийся сообщает об этом экзаменатору, сдает билет и тезисы ответа.

3.15. При проведении письменного экзамена перед его началом обучающимся 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 обучающихся из помещения, где проводится письменный экзамен, может быть разрешен экзаменатором лишь в случае необходимости, при этом обучающийся обязан сдавать свою работу принимающему экзамен преподавателю.

Обучающиеся, выполнившие работу, сдают ее принимающему экзамен преподавателю. По истечении времени, отведенного на экзамен, все работы, в том числе незавершенные, сдаются.

3.16. Экзаменатор может задавать обучающимся уточняющие и дополнительные вопросы (сверх содержащихся в билете) в рамках рабочей программы данной дисциплины.

3.17. На экзамене и зачете, кроме экзаменатора и экзаменуемых, могут присутствовать ректор Университета, директор института (филиала) Университета, проректоры Университета, заместители директора института (филиала) Университета, декан факультета подготовки научных кадров Университета, института (филиала) Университета, заведующий кафедрой Университета, института (филиала) Университета, начальник учебно-методического отдела Университета, института (филиала) Университета. Другие лица могут присутствовать только с разрешения экзаменатора, ректора или проректора Университета, директора или заместителя директора института (филиала) Университета.

3.18. Экзамен (зачет) проводится только при наличии экзаменационной (зачетной) ведомости (экзаменационного листа) (далее – экзаменационная (зачетная) ведомость).

Перед проведением экзамена (зачета) преподаватель получает в деканате факультета подготовки научных кадров Университета, института (филиала) Университета экзаменационную (зачетную) ведомость. Ведомость подписывается деканом факультета подготовки научных кадров Университета, института (филиала) Университета, содержит наименование дисциплины, фамилию, имя, отчество преподавателя, дату проведения экзамена (зачета), список обучающихся.

3.19. Результаты экзамена (зачета) вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость. Прочерки и незаполненные графы в экзаменационной (зачетной) ведомости не допускаются. В случае неявки обучающегося на экзамен (зачет) в экзаменационной (зачетной) ведомости делается запись «не явился». Неявка на экзамен (зачет) без уважительной причины считается академической задолженностью.

3.20. Обучающийся, явившийся на экзамен (зачет) во время болезни, заявляет об отказе от участия в нем по состоянию здоровья до получения экзаменационного билета или до начала сдачи зачета, что будет фиксироваться в ведомости записью «не явился». Отказ от продолжения сдачи экзамена (зачета) после получения билета фиксируется в ведомости как оценка «неудовлетворительно» («незачтено») независимо от наличия у обучающегося медицинской справки.

3.21. Экзаменационные (зачетные) ведомости сдаются в деканат факультета подготовки научных кадров Университета, института (филиала) Университета лично преподавателем в день проведения экзамена (зачета).

3.22. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана соответствующего курса, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс.

3.23. Обучающиеся, не согласные с оценкой по итогам промежуточной аттестации, в день проведения аттестационного испытания после объявления

его результатов могут подать апелляцию на имя проректора Университета по направлению деятельности, директора института (филиала) Университета.

Для рассмотрения апелляции ректором Университета, директором института (филиала) Университета создается апелляционная комиссия в составе заведующего и преподавателей соответствующей кафедры. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным.

4. Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность

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

4.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.3. Университет, институт (филиал) Университета создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности: определяет дисциплины, составляющие академическую задолженность, устанавливает сроки ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ликвидации академической задолженности.

4.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Университетом, институтом (филиалом) Университета, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам либо в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.5. Ликвидация академической задолженности в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации не допускается, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения и последней промежуточной аттестации на выпускном курсе.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы обучающихся.

4.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно. Перевод обучающихся на следующий курс оформляется приказом ректора Университета, директора института (филиала) Университета.

4.7. Сроки ликвидации академической задолженности по итогам промежуточной аттестации устанавливаются распорядительным актом ректора Университета, директора института (филиала) Университета.

4.8. Сведения о сроках ликвидации академической задолженности доводятся до сведения обучающихся путем размещения на информационном стенде и на официальном сайте Университета, института (филиала) Университета.

4.9. Деканат факультета подготовки научных кадров Университета, института (филиала) Университета в целях фиксации результатов ликвидации академической задолженности готовит экзаменационную (зачетную) ведомость.

При индивидуальной передаче экзамена (зачета) обучающийся должен получить в деканате экзаменационный лист. Экзаменационный лист имеет ограниченный срок действия, который определяется деканатом.

После сдачи экзамена (зачета) экзаменационная (зачетная) ведомость (экзаменационный лист) остается у преподавателя, который передает ее в деканат факультета подготовки научных кадров Университета, института (филиала) Университета в день, установленный для ликвидации академической задолженности.

4.10. Обучающийся передает дисциплину, по которой имеется академическая задолженность, тому же преподавателю. Решением заведующего кафедрой может быть назначен другой преподаватель.

4.11. Результаты (оценки), полученные обучающимися при ликвидации академической задолженности, фиксируются преподавателем, принимающим академическую задолженность, в экзаменационной (зачетной) ведомости (экзаменационном листе).

Сведения о том, что обучающийся не явился для ликвидации академической задолженности в сроки, установленные Университетом, институтом (филиалом) Университета в соответствии с п. 4.7 настоящего Положения, также вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость (экзаменационный лист).

4.12. Обучающийся, не явившийся без уважительной причины для ликвидации академической задолженности в установленные сроки либо получивший неудовлетворительную оценку, имеет право пройти промежуточную аттестацию еще раз.

4.13. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз по согласованию с заведующим кафедрой распорядительным актом ректора Университета, директора института (филиала) Университета создается комиссия. В состав комиссии, как правило, входит экзаменатор, принимавший экзамен (зачет) по данной дисциплине, и два других квалифицированных специалиста в данной или смежной дисциплине. В распорядительном акте устанавливается время работы комиссии.

4.14. С распорядительным актом о проведении промежуточной аттестации во второй раз обучающийся знакомится не позднее чем за неделю до установленной даты сдачи экзамена (зачета).

4.15. Для фиксации работы комиссии деканат факультета подготовки научных кадров Университета, института (филиала) Университета готовит

экзаменационную (зачетную) ведомость (экзаменационный лист) с указанием дисциплины, по которой образовалась академическая задолженность, состава комиссии, персональных данных обучающихся, обязанных ликвидировать академическую задолженность по соответствующей дисциплине.

4.16. Решение принимается комиссией по результатам обсуждения большинством голосов. Результаты экзамена (зачета) вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость (экзаменационный лист), которая подписывается всеми членами комиссии. Сведения о том, что обучающийся не явился на заседание комиссии, также вносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость (экзаменационный лист). Комиссия передает экзаменационную (зачетную) ведомость (экзаменационный лист) в деканат факультета подготовки научных кадров Университета, института (филиала) Университета в день, назначенный для ее работы.

4.17. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности (получившие неудовлетворительные оценки либо не явившиеся без уважительных причин для ликвидации академической задолженности в сроки, установленные Университетом, институтом (филиалом) Университета), отчисляются из Университета как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.