

Положение
о промежуточной аттестации по программам высшего образования –
программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре
Тюменского института повышения квалификации сотрудников
МВД России¹

I. Общие положения

1. Положение о промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре Тюменского института повышения квалификации сотрудников МВД России² разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Института.

2. Настоящее Положение регламентирует порядок проведения промежуточной аттестации адъюнктов³, обучающихся по программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре Института.

3. К формам промежуточной аттестации относятся кандидатские экзамены, семестровые экзамены, зачеты, проверки (рецензирования) письменных работ, защиты научно-исследовательской и педагогической практик и отчета о проведении научных исследований.

4. Систему оценивания образуют фонды оценочных средств по каждой дисциплине (модулю), научно-исследовательской и педагогической практикам, научным исследованиям и критерии оценивания форм промежуточной аттестации.

5. Перечень кандидатских экзаменов, семестровых экзаменов, зачетов, проверок (рецензирования) письменных работ, практик, научных исследований, а также периоды их проведения определяется учебным планом и календарным учебным графиком.

6. Результаты кандидатских экзаменов фиксируются в протоколе, оформленном на каждого обучающегося (приложение № 1 к настоящему Положению); результаты семестровых экзаменов, зачетов, проверок (рецензирования) письменных работ, защит научно-исследовательской и педагогической практик и отчета о проведении научных исследований

¹ Далее – «Положение».

² Далее – «Институт».

³ Далее – «адъюнкт, экзаменуемый, обучающийся».

отражаются в экзаменационной (зачетной) ведомости (приложение № 2 к настоящему Положению).

Результаты промежуточной аттестации отражаются в учебной карточке адъюнкта (приложение № 3 к настоящему Положению).

II. Порядок проведения кандидатских экзаменов

7. Кандидатские экзамены принимаются комиссиями, создаваемыми приказом Института.

8. Кандидатские экзамены проводятся в устной форме по билетам. Билеты для кандидатского экзамена разрабатываются на основании рабочих программ соответствующих учебных дисциплин (модулей) и паспорта научной специальности. После их одобрения на заседании кафедры утверждаются заместителем начальника Института (по научной работе). Билеты подписываются председателем экзаменационной комиссии и выдаются обучающимся на кандидатском экзамене.

9. Билеты для кандидатского экзамена представляются кафедрой в адъюнктуру не позднее чем за 10 дней до начала ежегодной сессии. Билеты помещаются в конверты. Ответственность за качество подготовки и своевременность утверждения материалов для проведения кандидатского экзамена возлагается на руководителя (начальника) соответствующей кафедры.

10. Кандидатские экзамены проводятся в аудитории согласно расписанию. При проведении кандидатского экзамена в аудитории вправе находиться члены экзаменационной комиссии, экзаменуемые адъюнкты, начальник Института и его заместители, начальники кафедр, обеспечивающих соответствующую учебную дисциплину (модуль), сотрудники адъюнктуры.

11. При проведении кандидатского экзамена, должны быть рабочие программы соответствующих учебных дисциплин(модулей), протоколы сдачи кандидатского экзамена, два комплекта экзаменационных билетов (один для экзаменуемых и второй для экзаменационной комиссии), листы бумаги для записей ответов на вопросы билета, необходимые справочные материалы, не содержащие прямого ответа на вопросы экзаменационного билета.

12. В начале кандидатского экзамена обучающийся самостоятельно выбирает билет, оглашает его, получает чистые листы бумаги для записей ответов (решения задач) и приступает к подготовке ответа. Экзаменуемый при сдаче кандидатского экзамена может брать только один билет.

В аудитории могут одновременно находиться не более семи экзаменуемых.

Для подготовки к ответу экзаменуемому отводится не менее 60 минут. Экзаменуемый вправе в любой последовательности отвечать на вопросы экзаменационного билета.

13. Члены экзаменационной комиссии вправе задавать дополнительные вопросы по содержанию всей дисциплины(модулю).

14. По результатам сдачи кандидатского экзамена обучающемуся выставляется одна из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Если экзаменуемый отказался от ответа на вопросы билета, ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

15. В случае получения оценки «неудовлетворительно» или неявки на кандидатский экзамен по уважительной причине адъюнкт имеет право повторной сдачи кандидатского экзамена в течение следующего года обучения в период дополнительной или плановой сессии по приему кандидатских экзаменов, а также по индивидуальному графику.

16. Критерии оценки полученных знаний, сформированных умений, навыков и компетенций адъюнктов, используемые при проведении кандидатского экзамена:

16.1. Оценка «отлично» выставляется, если адъюнкт в полном объеме усвоил программный материал, исчерпывающе раскрыл теоретическое содержание вопросов билета, не затрудняется с ответом на дополнительные вопросы членов комиссии, успешно выполнил практическое задание (при его наличии), продемонстрировав необходимые навыки и умение правильно применять теоретические знания в научно-педагогической деятельности, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно анализировать, обобщать и последовательно, логично, аргументировано излагать материал, не допуская ошибок.

16.2. Оценка «хорошо» выставляется, если адъюнкт знает программный материал, правильно, по существу и последовательно излагает содержание вопросов билета, в целом правильно выполнил практическое задание (при его наличии), владеет основными умениями и навыками, при ответе не допустил существенных неточностей.

16.3. Оценка «удовлетворительно» выставляется, если адъюнкт усвоил только основные положения программного материала, содержание вопросов билета изложил поверхностно, без должного обоснования, допускает ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, практическое задание выполнил не в полном объеме (при его наличии), испытывает затруднения при ответе на часть дополнительных вопросов.

16.4. Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если адъюнкт не знает основных положений программного материала, при ответе на билет допускает грубые ошибки, не выполнил практическое задание (при его наличии), не смог ответить на большинство дополнительных вопросов или отказался отвечать.

17. В случае положительной оценки с целью ее повышения адъюнкт может пересдать кандидатский экзамен на последнем курсе с разрешения начальника Института.

III. Порядок проведения семестровых экзаменов

18. Семестровые экзамены принимаются единолично преподавателем, как правило, осуществляющим реализацию рабочей программы учебной дисциплины(модуля).

19. Семестровые экзамены проводятся в устной и (или) письменной форме по билетам. Билеты для семестрового экзамена разрабатываются на основании рабочих программ соответствующих учебных дисциплин (модулей). После их одобрения на заседании кафедры утверждаются заместителем начальника Института (по научной работе). Билеты подписываются начальником соответствующей кафедры и выдаются обучающимся на семестровом экзамене.

20. Билеты для семестрового экзамена представляются кафедрой в адъюнктуру не позднее чем за 10 дней до начала ежегодной сессии. Билеты помещаются в конверты. Ответственность за качество подготовки и своевременность утверждения материалов для проведения семестрового экзамена возлагается на руководителя (начальника) соответствующей кафедры.

21. Семестровые экзамены проводятся в аудитории согласно расписанию. При проведении семестрового экзамена в аудитории вправе находиться экзаменатор, экзаменуемые адъюнкты, начальник Института и его заместители, начальники кафедр, обеспечивающих соответствующую учебную дисциплину (модуль), сотрудники адъюнктуры.

22. При проведении семестрового экзамена, должны быть рабочие программы соответствующих учебных дисциплин(модулей), экзаменационная (зачетная) ведомость, два комплекта экзаменационных билетов (один для экзаменуемых и второй для экзаменатора), листы бумаги для записей ответов на вопросы билета, необходимые справочные материалы, не содержащие прямого ответа на вопросы экзаменационного билета.

23. В начале семестрового экзамена обучающийся самостоятельно выбирает билет, оглашает его, получает чистые листы бумаги для записей ответов (решения задач) и приступает к подготовке ответа. Экзаменуемый при сдаче семестрового экзамена может брать только один билет.

В аудитории могут одновременно находиться не более семи экзаменуемых.

Для подготовки к ответу экзаменуемому отводится не менее 45 минут. Экзаменуемый вправе в любой последовательности отвечать на вопросы экзаменационного билета.

24. Экзаменатор вправе задавать дополнительные вопросы по содержанию всей дисциплины(модуля).

25. По результатам сдачи семестрового экзамена обучающемуся выставляется одна из следующих оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Если экзаменуемый отказался от ответа на вопросы билета, ему выставляется оценка «неудовлетворительно».

26. В случае получения оценки «неудовлетворительно» или неявки на семестровый экзамен по уважительной причине адъюнкт имеет право повторной сдачи семестрового экзамена в течение следующего года обучения в период дополнительной или плановой сессии по приему семестровых экзаменов, а также по индивидуальному графику.

27. При проведении семестрового экзамена используются критерии оценки полученных знаний, сформированных умений, навыков и компетенций адъюнктов, отраженные в п. 16 Положения.

28. В случае положительной оценки с целью ее повышения адъюнкт может пересдать семестровый экзамен на последнем курсе с разрешения начальника Института.

IV. Организация проведения зачетов

29. Зачеты являются формой промежуточной аттестации, целью которых является выявление и оценка теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся по дисциплине (модулю).

Зачеты проводятся в соответствии с рабочим учебным планом в объеме рабочей учебной программы по дисциплине (модулю).

В один день обучающемуся разрешается сдача только одного зачета.

30. При оценке теоретических знаний и практических умений обучающихся на зачете учитывается их участие в работе на семинарах и практических занятиях, выполнение ими программы практики по профилю дисциплины(модуля).

31. Форма проведения зачета определяется кафедрой.

32. Зачет, как правило, проводится преподавателем, читающим лекционный курс или ведущим занятия у адъюнктов.

В исключительных случаях с разрешения начальника кафедры для проведения зачетов привлекаются и другие преподаватели, ведущие обучение по данной дисциплине(модулю).

Если в день проведения зачета преподаватель, указанный в расписании для приема зачета, отсутствует (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка), его замена осуществляется на основании решения начальника Института или заместителя начальника Института (по научной (учебной) работе) по рапорту начальника кафедры.

33. Для подготовки обучающихся к зачету на кафедре разрабатывается перечень вопросов, охватывающих весь материал дисциплины (модуля)или отдельный ее раздел.

Материалы для проведения зачета (билеты, практические задания и т.п.) обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ее руководителем(начальником). Количество билетов должно быть больше числа экзаменуемых в учебной группе. Контрольные экземпляры материалов для проведения зачета сдаются в адъюнктуру не позднее чем за 10 дней до

начала сессии. Ответственность за качество подготовки и своевременность утверждения материалов для проведения зачета возлагается на руководителя (начальника) соответствующей кафедры. Предварительное ознакомление обучающихся с материалами для проведения зачета не допускается.

34. По результатам сдачи зачета обучающемуся выставляется одна из следующих оценок: «зачтено» или «не зачтено».

35. Преподавателю предоставляется право без опроса поставить «зачтено» обучающимся, показавшим высокую успеваемость и активно участвовавшим в работе на всех видах занятий по данной дисциплине(модулю).

36. Отметка «зачтено» выставляется по критериям оценки не ниже «удовлетворительно».

37. Отметка «не зачтено» выставляется по критериям оценки «неудовлетворительно».

38. Неявка на зачет отмечается в экзаменационной (зачетной) ведомости «не явился». Другие записи или прочерки в экзаменационной (зачетной) ведомости не допускаются.

Обучающийся обязан предупредить о неявке по уважительной причине руководителя или иных сотрудников адъюнктуры.

Если неявка произошла по неуважительной причине, то по результатам проведенной проверки обучающемуся выписывается экзаменационный (зачетный) лист(приложение № 4 к настоящему Положению), в котором преподавателем выставляется такая же оценка, как и в случае отказа от ответа («не зачтено»). Экзаменационный (зачетный) лист прилагается к экзаменационной (зачетной) ведомости учебной группы адъюнктов. Если неявка произошла по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), то обучающемуся должна быть предоставлена возможность сдавать зачет.

V. Организация проверки (рецензирования) письменных работ

39. Выполнение письменных работ регламентируется локальными нормативными актами Института.

Видами письменных работ являются реферат, практикум и контрольная работа.

40. Процедура проверки работы включает в себя непосредственную проверку (рецензирование) и оценку письменной работы без дополнительного устного опроса адъюнкта.

41. Непосредственная проверка письменной работы (рецензирование) осуществляется в срок не более 10 рабочих дней после ее получения руководителем работы.

42. При непосредственной проверке письменных работ допускаются замечания на полях рукописи и исправления в тексте.

43. Письменная работа, впервые представленная для проверки и не оцененная положительно, считается незачтенной и возвращается адъюнкту для дальнейшей работы над учебным материалом.

44. Повторно выполненная письменная работа представляется на проверку (рецензирование) вместе с рецензией (в случае ее наличия) и текстом незачтенной письменной работы.

45. Результаты проверки письменных работ оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено». Решение о системе оценивания письменной работы и критериях ее оценки, принимается кафедрой Института и отражается в материалах для выполнения письменных работ.

VI. Организация защиты научно-исследовательской, педагогической практики и отчета о проведении научных исследований

46. Прохождение научно-исследовательской или педагогической практики и проведение научных исследований регламентируются локальными нормативными актами Института.

47. Адъюнкт представляет отчеты о прохождении научно-исследовательской, педагогической практики, подписанные руководителем практики от Института и утвержденные заместителем начальника Института (по научной работе).

48. Представленные отчеты о прохождении научно-исследовательской, педагогической практики является основанием для допуска адъюнкта к их защите.

Защиту научно-исследовательской или педагогической практики принимает ее руководитель в форме собеседования.

В ходе защиты руководитель практики определяет степень достижения цели и решения задач научно-исследовательской, педагогической практики, констатирует готовность адъюнкта к научно-исследовательской, преподавательской деятельности.

По результатам защиты научно-исследовательской и педагогической практики выставляется одна из следующих оценок: «зачтено» или «не зачтено».

49. Отметка «зачтено» выставляется:

49.1. При полном выполнении плана прохождения научно-исследовательской практики и наличии у адъюнкта сформированных навыков, умений, компетенций, способствующих квалифицированному проведению научных исследований по избранному направлению подготовки с учетом особенностей направленности (профиля).

49.2. При полном выполнении плана прохождения педагогической практики и наличии у адъюнкта сформированных навыков, умений, компетенций, необходимых для осуществления преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования.

50. Отметка «не зачтено» выставляется:

50.1. При не полном выполнении плана прохождения научно-исследовательской практики и отсутствии у адъюнкта сформированных навыков, умений, компетенций, способствующих квалифицированному проведению научных исследований по избранному направлению подготовки с учетом особенностей направленности (профиля).

50.2. При не полном выполнении плана прохождения педагогической практики и отсутствии у адъюнкта сформированных навыков, умений, компетенций, необходимых для осуществления преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования.

51. Отчет о проведении научных исследований готовит адъюнкт, подписывает научный руководитель и утверждает заместитель начальника Института (по научной работе).

52. Отчет о проведении научных исследований проводится в рамках промежуточной аттестации и позволяет определить полноту и качество выполнения плана проведения научных исследований.

Оценку полноты и качества выполнения плана научных исследований проводит кафедра, за которой закреплен адъюнкт, и его научный руководитель в форме собеседования.

По результатам проведения научных исследований выставляется одна из следующих оценок: «зачтено» или «не зачтено».

53. Отметка «зачтено» выставляется при полном выполнении плана научных исследований и наличии у адъюнкта сформированных компетенций, необходимых для осуществления научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации).

54. Отметка «не зачтено» выставляется при не полном выполнении плана научных исследований и отсутствии у адъюнкта сформированных компетенций, необходимых для осуществления научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации).

VII. Порядок ликвидации академической задолженности

55. По итогам учебного года по представлению адъюнктуры приказом Института обучающиеся успешно прошедшие промежуточную аттестацию переводятся на следующие курсы. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

56. Академической задолженностью признаются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким курсам, дисциплинам (модулям), а также при прохождении практик, проведении научных исследований или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

57. Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующим курсам, дисциплинам (модулям), практикам, научным исследованиям 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.

Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются и (или) устанавливается индивидуальный график ликвидации академической задолженности редакционно-издательским советом либо методическим советом Института.

58. Целью проведения повторной промежуточной аттестации является ликвидация академической задолженности. Если повторная промежуточная аттестация проводится во второй раз, то для ее проведения редакционно-издательским советом либо методическим советом Института создается комиссия и ее результаты отражаются в экзаменационном (зачетном) листе.

59. На момент окончания курса обучающийся, не прошедший промежуточную аттестацию по уважительным причинам, либо имеющий неликвидированную академическую задолженность, по которой не истекли установленные редакционно-издательским советом либо методическим советом Института сроки повторной промежуточной аттестации, переводится на следующий курс условно.

60. Обучающийся может быть отчислен за неуспеваемость только в следующем случае: обучающийся имеет неликвидированную академическую задолженность, редакционно-издательским советом либо методическим советом Института были дважды установлены сроки прохождения повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности, обучающийся не ликвидировал академическую задолженность в установленные сроки.

VIII. Заключительные положения

61. Настоящее Положение утверждается приказом Института и вступает в силу с момента его регистрации в отделении делопроизводства и режима Института.

62. Если одно или несколько положений настоящего Положения становится недействующим, то это не затрагивает правовую силу остальных положений и Положения в целом.

63. Если какое-либо из положений настоящего Положения вступает в противоречие с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, действуют нормы законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.