

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о промежуточной аттестации обучающихся по образовательным**  
**программам высшего образования – программам бакалавриата,**  
**программам специалитета в федеральном государственном**  
**казенном образовательном учреждении высшего образования**  
**«Сибирский юридический институт Министерства внутренних дел**  
**Российской Федерации»**

**I. Общие положения**

1. Положение о промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации»<sup>1</sup> определяет формы, периодичность и порядок промежуточной аттестации.

2. Промежуточная аттестация обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета в Институте осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации об образовании, нормативными правовыми актами Минобрнауки России и МВД России, а также настоящим Положением.

3. Промежуточная аттестация проводится для оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе, результатов выполнения письменных работ).

Промежуточная аттестация проводится в форме экзаменов и зачетов за полный курс или часть (раздел) дисциплины (модуля), отдельные практики, выполнения письменных работ.

4. Допускается проведение промежуточной аттестации в период проведения учебных занятий в соответствии с расписанием промежуточной аттестации (непосредственно после завершения изучения дисциплины (модуля)).

---

<sup>1</sup> Далее – Институт.

При реализации образовательной программы в заочной форме обучения сдача экзаменов и зачетов проводится в период учебно-экзаменационной сессии.

В исключительных случаях с разрешения начальника Института или заместителя начальника Института (по учебной работе) возможна сдача зачетов и экзаменов вне расписания промежуточной аттестации (по индивидуальному графику).

5. Формы промежуточной аттестации, период ее проведения устанавливаются учебным планом.

6. Расписание промежуточной аттестации в Институте составляется учебным подразделением Института<sup>2</sup> в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Время на подготовку к каждому экзамену, в том числе во время прохождения повторной промежуточной аттестации, устанавливается с учетом объема и сложности дисциплины (модуля), но, как правило, не менее двух дней. Обучающемуся разрешается сдавать в один день только один экзамен.

Расписание промежуточной аттестации утверждается начальником Института и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее чем за десять дней до ее начала.

7. Результаты сдачи экзаменов и дифференцированных зачетов оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; результаты сдачи недифференцированных зачетов – «зачтено», «не зачтено».

8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по выполнению письменной работы, предусмотренной учебным планом, до сдачи экзаменов или зачетов по данной дисциплине (модулю) не допускаются.

9. Прохождение промежуточной аттестации в период каникулярного отпуска для обучающихся очной формы обучения допускается с разрешения начальника Института или заместителя начальника Института (по учебной работе).

10. Экзамен (зачет) принимается, как правило, преподавателем, читающим лекционный курс. В отдельных случаях руководитель кафедры вправе разрешить прием экзамена (зачета) другим преподавателям кафедры.

Прием экзаменов (зачетов) адъюнктами Института запрещен.

По отдельным дисциплинам (модулям), в тематических планах которых преобладают практические занятия, проводимые с делением учебной группы на подгруппы, допускается прием экзамена (зачета) двумя преподавателями.

Экзамен (зачет) по дисциплине (модулю), занятия по которой проводились преподавателями нескольких кафедр, принимается в порядке,

---

<sup>2</sup> Далее под учебными подразделениями понимаются факультет заочного обучения, учебный отдел.

определенном на совместном заседании этих кафедр и оговоренном в тематическом плане.

В порядке осуществления педагогического контроля при проведении промежуточной аттестации имеют право присутствовать и задавать вопросы отвечающему следующие должностные лица: начальник и заместители начальника Института, руководитель учебного подразделения (его заместители), руководитель (заместитель руководителя, председатель предметно-методической секции) кафедры, за которой закреплена данная дисциплина (модуль).

11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав, соответственно, рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Общие требования к структуре, содержанию и оформлению фонда оценочных средств для промежуточной аттестации определяются локальными нормативными актами Института.

12. Неявка на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной (зачетной) ведомости – «не явился» и заверяется руководителем учебного подразделения. Другие записи или прочерки в экзаменационной (зачетной) ведомости не допускаются.

Руководство факультета (курса) (сотрудник учебного подразделения, курирующий курс (учебную группу)) обязано установить причину неявки и поставить в известность руководителя учебного подразделения не позднее следующего дня после сдачи экзамена (зачета). Если причина будет признана неуважительной, на дату сдачи экзамена (зачета) обучающемуся выписывается экзаменационный (зачетный) лист, в котором руководителем учебного подразделения выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

13. Обучающийся, не имеющий возможности сдать экзамен (зачет) в соответствии с расписанием промежуточной аттестации по причине болезненного состояния, должен сообщить об этом до начала экзамена (зачета) руководству факультета (курса) или непосредственно преподавателю, принимающему экзамен (зачет), обязательно подтвердив впоследствии свое состояние соответствующим медицинским документом.

Оценка, выставленная преподавателем в экзаменационную (зачетную) ведомость, не может быть аннулирована на основании заявления обучающегося о плохом самочувствии во время сдачи экзамена (зачета).

14. Для обучающихся, не явившихся на экзамен (зачет) по уважительной причине, учебным подразделением составляется отдельное расписание промежуточной аттестации. Время проведения экзаменов (зачетов), предусмотренных расписанием, не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

15. Обучающимся, которые при прохождении промежуточной аттестации были замечены в использовании неразрешенных пособий, технических средств и различного рода записей, преподаватель, проводящий промежуточную аттестацию<sup>3</sup>, имеет право выставить оценку «неудовлетворительно» («не зачтено»).

16. 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.

17. Прохождение промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) при наличии академической задолженности по этой дисциплине (модулю) допускается не более двух раз.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз<sup>4</sup>, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз<sup>5</sup> с проведением указанной аттестации комиссией, назначаемой приказом Института. Мотивированный рапорт руководителя кафедры о создании комиссии для проведения второй повторной промежуточной аттестации с указанием ее состава (не менее трех человек) подается начальнику Института. В приказе Института помимо состава комиссии оговариваются дата, время и место проведения второй повторной промежуточной аттестации.

Решение принимается большинством голосов всего состава комиссии. При равном количестве голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

Обучающийся, знания которого комиссией были оценены путем выставления отметки «неудовлетворительно» («не зачтено»), отчисляется из Института.

18. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность по итогам учебного семестра, обязаны ликвидировать ее в сроки, установленные расписанием ликвидации академической задолженности, которое

---

<sup>3</sup> Далее – преподаватель.

<sup>4</sup> Далее – первая повторная промежуточная аттестация.

<sup>5</sup> Далее – вторая повторная промежуточная аттестация.

разрабатывается учебным подразделением и утверждается заместителем начальника Института (по учебной работе).

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

Обучающиеся вправе с разрешения начальника Института или его заместителя (по учебной работе) ликвидировать академическую задолженность в период своего каникулярного отпуска, обратившись с соответствующим рапортом (заявлением). В этом случае учебное подразделение устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникулярного отпуска, так и в период реализации дисциплин (модулей).

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.

Наличие академической задолженности по истечении указанных сроков является основанием для отчисления из Института за невыполнение учебного плана.

19. Обучающиеся, выполнившие требования учебного плана за очередной курс и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, приказом Института переводятся на следующий курс обучения.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по итогам учебного года, переводятся на следующий курс условно. Академическая задолженность должна быть ликвидирована в срок, установленный п. 18 настоящего Положения.

Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план допускаются к государственной итоговой аттестации.

20. При проведении промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), содержащим информацию ограниченного распространения, в установленном порядке обеспечивается режим секретности. Ответственность за обеспечение режима секретности, сохранность документов и материалов, предотвращение утечки информации при проведении промежуточной аттестации возлагается на преподавателей (председателей предметных экзаменационных комиссий).

## **II. Порядок организации и проведения экзамена (зачета)**

21. Экзамены (зачеты) являются заключительным этапом изучения дисциплины (модуля) в полном объеме или ее части (раздела) и имеют целью проверить теоретические знания обучающихся, их умение применять полученные знания при решении практических задач.

22. Экзамен (зачет) проводится в соответствии с учебным планом в объеме рабочей программы дисциплины (модуля) либо ее части (раздела). Форма экзамена (зачета) определяется кафедрой.

23. В аудитории, в которой проводится экзамен (зачет), должны находиться экзаменационная (зачетная) ведомость и материалы, оборудование, приборы, техника, оружие, предусмотренные фондом оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

24. Перед началом экзамена (зачета) учебная группа в полном составе представляется преподавателю, который проводит краткий инструктаж.

25. Порядок проведения устного экзамена.

Обучающийся после доклада о прибытии для сдачи экзамена предъявляет преподавателю свою зачетную книжку, после чего лично берет билет, называет его номер, получает чистые листы бумаги для записи ответов (решения задач) и приступает к подготовке ответа. Экзаменуемый при сдаче экзамена может брать только один билет.

В аудитории могут одновременно находиться не более шести экзаменуемых. Для подготовки к ответу экзаменуемому отводится 30 минут.

После подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени обучающийся докладывает преподавателю о готовности и с его разрешения или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы.

По окончании ответа на вопросы билета экзаменуемому могут быть заданы дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

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

Оценка по результатам экзамена объявляется обучающемуся и вносится в учетную документацию.

26. Порядок проведения письменного экзамена.

Перед началом экзамена обучающимся выдаются задания и учебно-методические материалы, которыми разрешено пользоваться на экзамене по решению кафедры, или необходимые для выполнения задания. Одновременно с заданием выдается необходимое количество листов чистой бумаги (по дисциплинам (модулям), связанным с информацией ограниченного пользования, – со штампом специальной библиотеки). Пользоваться другими листами бумаги, кроме выданных, не разрешается. Все листы выданной бумаги по окончании работы сдаются преподавателю.

Время на проведение письменного экзамена определяется преподавателем в зависимости от объема и сложности материала дисциплины (модуля). Выход экзаменуемых из помещения, в котором

проводится письменный экзамен, может быть разрешен преподавателем лишь в исключительных случаях. При этом письменная работа сдается преподавателю.

Экзаменуемые, выполнившие работу, сдают ее преподавателю, при этом на каждой работе отмечается время ее сдачи. Незавершенные работы сдаются по истечении времени, отведенного на экзамен.

При приеме письменного экзамена комиссией работы для проверки распределяются между ее членами. Выставленные за работу оценки утверждаются председателем комиссии.

27. Устный и письменный зачеты могут проводиться в соответствии с требованиями, установленными пп. 25, 26 настоящего Положения.

28. Повторная сдача экзамена с целью повышения ранее полученной положительной оценки разрешается на основании рапорта (заявления) обучающегося на имя начальника Института (либо лица, исполняющего его обязанности) не более чем по одной ранее изучавшейся дисциплине (модулю) в течение учебного года, но не позднее издания приказа о переводе на следующий курс (для обучающихся на выпускном курсе – не позднее принятия решения о допуске обучающегося к государственной итоговой аттестации).

29. Если по одной дисциплине (модулю) проводится несколько экзаменов, в документ об образовании и (или) о квалификации вносится одна из этих оценок по решению кафедры (как правило, за последний экзамен). Данное решение кафедры представляется в учебное подразделение до начала изучения дисциплины (модуля).

### **III. Документирование результатов промежуточной аттестации**

30. Основными документами по учету результатов промежуточной аттестации являются:

- экзаменационная (зачетная) ведомость;
- экзаменационный (зачетный) лист;
- зачетная книжка обучающегося;
- учебная карточка обучающегося;
- сводная ведомость о результатах выполнения учебного плана обучающимися за весь период обучения.

31. Экзаменационная (зачетная) ведомость составляется учебным подразделением в одном экземпляре на каждую учебную группу. Она выдается преподавателю перед началом промежуточной аттестации. Каждая оценка, внесенная в ведомость, заверяется подписью преподавателя. По окончании промежуточной аттестации преподаватель сдает ведомость в учебное подразделение. По согласованию с руководством учебного подразделения экзаменационная (зачетная) ведомость может быть сдана в иной срок.

32. Обучающимся, которые по каким-либо причинам (болезнь, командировка, повторное прохождение промежуточной аттестации) сдают

экзамен (зачет) отдельно от своей группы, учебным подразделением выдается экзаменационный (зачетный) лист, который подписывается руководителем (заместителем руководителя) учебного подразделения. После окончания экзамена (зачета) экзаменационный лист возвращается в учебное подразделение преподавателем и подшивается к экзаменационной (зачетной) ведомости.

33. Экзаменационные (зачетные) ведомости и экзаменационные (зачетные) листы хранятся в учебном подразделении.

34. Оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») в зачетные книжки и учебные карточки не вносится.

35. На ближайшем после окончания промежуточной аттестации заседании кафедры рассматриваются результаты по каждой из дисциплин (модулей) учебного семестра (учебного года). В протоколе заседания кафедры отражаются организационно-методические мероприятия по подготовке обучающихся к промежуточной аттестации, результаты сдачи экзаменов и зачетов в сравнении с соответствующим периодом прошлого учебного года, причины негативных тенденций в подготовке обучающихся, темы и разделы дисциплин (модулей), которые вызвали затруднения в их освоении, методы и приемы обучения, позволяющие повысить качество подготовки обучающихся по конкретной дисциплине (модулю), выводы, рекомендации и предложения по улучшению успеваемости и повышению качества обучения.

Выписки из протоколов заседаний кафедр представляются секретарю методического совета Института с целью последующего анализа секциями методического совета Института.

36. Обобщенные результаты промежуточной аттестации по завершении семестра (учебного года) рассматриваются на оперативном совещании у начальника Института, заседаниях методического совета Института.

Положение одобрено на заседании  
ученого совета СибЮИ МВД России  
26 сентября 2018 г., протокол № 1.