

Утверждено
Ученым Советом УрГЮА
16 апреля 2007 г.
Председатель Ученого совета
_____ В.Д. Перевалов

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации
студентов в Уральской государственной юридической академии**

1. Общие положения

1.1. Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов» разработано в соответствии с Законом РФ № 3266-1 от 10.07.1992 г. «Об образовании», Федеральным законом № 125-ФЗ от 22.08.1996 г. «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Постановлением Правительства РФ от 5.04.2001 г. № 264 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации», а также Уставом ГОУ ВПО «Уральская государственная юридическая академия».

1.2. Положение определяет порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, организацию промежуточной аттестации, а также порядок сдачи экзаменов, зачетов и ликвидации академической задолженности.

1.3. Положение распространяется на все институты и факультеты УрГЮА, за исключением экстерната¹.

2. Текущий контроль успеваемости студентов, обучающихся по очной и очно-заочной (вечерней) формам обучения

2.1. Основными задачами текущего контроля успеваемости, осуществляемого в межсессионный период, являются:

- 1) проверка хода и качества усвоения учебного материала студентами;
- 2) приобретение и развитие навыков самостоятельной работы студентов;
- 3) совершенствование методики проведения занятий;
- 4) укрепление обратной связи между преподавателями и студентами.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется деканатами и кафедрами:

- 1) в процессе преподавания учебного материала;
- 2) путем проведения обязательных индивидуальных консультаций;
- 3) путем проведения аттестационных недель.

2.3. Текущий контроль успеваемости в ходе учебных занятий включает:

- 1) опрос студентов на практических и семинарских занятиях;
- 2) проведение лекторских и текущих консультаций;
- 3) оценку выполнения аудиторных контрольных работ;
- 4) тестирование;
- 5) оценку рефератов, кодификаторов и юридических документов.

Текущий контроль успеваемости в ходе учебных занятий осуществляется преподавателями, ведущими занятия, его ход и результаты фиксируются в рабочем журнале преподавателя.

¹ Проведение промежуточной аттестации в экстернате регулируется Положением об экстернате в УрГЮА.

При отсутствии по дисциплине практических и семинарских занятий текущий контроль успеваемости по ней осуществляется путем проверки преподавателем (как правило, лектором) предусмотренных учебным графиком обязательных письменных работ (внеаудиторных контрольных работ, рефератов и т.п.).

2.4. Обязательные индивидуальные консультации, с целью ликвидации академической задолженности, представляют собой форму отчета студента перед преподавателем, ведущим практические или семинарские занятия (задолженности, образовавшиеся в случае пропуска студентом по неуважительным причинам, отказа студента от ответов на вопросы на практических или семинарских занятиях, а также в случае неудовлетворительного ответа студента на занятиях). Обязательные индивидуальные консультации проводятся путем ответа студента на вопросы преподавателя на текущей консультации либо представления преподавателю решений заданий, тестов, а также рефератов (объем реферата не должен превышать 10 страниц, формата А-4). Конкретный вид обязательной индивидуальной консультации определяется преподавателем, и сообщается студенту.

2.5. Аттестационная неделя представляет собой учебную неделю, в течение которой подводятся промежуточные итоги текущей успеваемости студентов. Аттестационная неделя организуется на всех курсах: по очной форме обучения – дважды в семестр (**исключение:** факультет агроэкономики, экологии и права и факультет подготовки бакалавров права), по очно-заочной форме обучения – один раз в семестр.

По очной форме обучения первая аттестационная неделя проводится не ранее 1 и не позднее 1,5 месяцев с начала семестра, вторая – не позднее, чем за 1 месяц до окончания семестра. По очно-заочной форме обучения аттестационная неделя проводится в пределах второй трети семестра.

Точные сроки проведения аттестационной недели определяются учебным графиком и доводятся до сведения студентов деканатами.

2.5.1. В течение двух недель, предшествующих аттестационной неделе, преподаватели, ведущие практические или семинарские занятия, сообщают студентам о предполагаемых итогах их текущей успеваемости и проводят не менее двух текущих консультаций для ликвидации студентами имеющихся задолженностей по учебным занятиям.

2.5.2. В течение аттестационной недели преподаватели, ведущие практические или семинарские занятия, обязаны выставить в деканате в специальную аттестационную ведомость итог текущего контроля успеваемости каждого студента путем отметки «аттестован (а)» или «не аттестован (н/а)» с указанием числа пропущенных практических или семинарских занятий.

2.5.3. Итоговая отметка за аттестационную неделю должна быть основана на данных о посещаемости каждым студентом практических или семинарских занятий, выполнении им домашних и аудиторных заданий, степени знания пройденного учебного материала, активности на занятиях, ликвидации академической задолженности и т.д.

2.5.4. Итоги аттестационных недель сообщаются заведующим кафедрами и при необходимости обсуждаются на заседаниях кафедр.

2.5.5. Директора институтов, деканы факультетов:

- издают распоряжения о проведении аттестационных недель, которые доводятся до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до их начала;

- обеспечивают наличие аттестационных ведомостей и своевременный доступ к ним преподавателей;

- проводят анализ итогов аттестационных недель и принимают по ним соответствующие меры;

- привлекают студентов, не аттестованных по итогам аттестационных недель по неуважительным причинам, к дисциплинарной ответственности;

- при необходимости обращаются к заведующим кафедрами или в Учебно-методическое управление для принятия соответствующих мер по улучшению текущего контроля успеваемости студентов.

2.6. Результаты текущего контроля успеваемости студентов служат основой для промежуточной аттестации.

3. Текущий контроль успеваемости студентов, обучающихся по заочной форме обучения

3.1. Текущий контроль успеваемости по заочной форме обучения осуществляется преподавателем, выполняющим проверку предусмотренных учебным графиком обязательных письменных работ (контрольных работ, рефератов, курсовых работ и т. п.).

По дисциплинам, изучение которых согласно учебному графику не сопровождается выполнением обязательных письменных работ, текущий контроль успеваемости не осуществляется.

3.2. Критерии оценки освоения студентом программы курса по заочной форме обучения определяются при составлении заданий для выполнения обязательных письменных работ. Содержание каждого задания должно обеспечивать возможность проверки уровня подготовки студента по разделам курса.

Выполнение программы курса в части предусмотренных учебным графиком практических и семинарских занятий не является обязательным условием аттестации студента при текущем контроле успеваемости. Невыполнение данной части программы может служить основанием углублённого опроса студента при проведении промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

3.3. Не может служить условием аттестации студента по дисциплине в рамках текущего контроля успеваемости выполнение курсовой работы.

3.4. Письменные работы выполняются и оцениваются в соответствии с "Методическими указаниями по приёму, рецензированию, хранению и уничтожению курсовых и контрольных работ студентов заочного факультета".

3.5. Студент, не получивший положительной оценки за обязательную письменную работу, не допускается до сдачи экзамена или зачёта по данной дисциплине. Студенту, не имеющему положительной оценки за обязательную письменную работу на день проведения соответствующего экзамена или зачета, в графе "зачёт" экзаменационной ведомости преподавателем, осуществляющим текущий контроль успеваемости, проставляется оценка "не зачтено", а в графе "экзамен" деканом факультета делается запись "не допущен" ("не допущена").

4. Промежуточная аттестация

4.1. Промежуточная аттестация представляет собой определение уровня знаний студентов при завершении семестра или учебного года.

4.2. Промежуточная аттестация включает:

- зачеты по курсовым работам;
- зачеты по ознакомительной, учебной, производственной практикам;
- итоговые зачеты по учебным дисциплинам;
- промежуточные зачеты на Регионально-заочном факультете;
- промежуточные зачеты по иностранному языку (на всех факультетах и во всех институтах);
- экзамены по учебным дисциплинам;
- контроль остаточных знаний.

4.2.1. Порядок подготовки курсовых работ и их защиты определяется Положением о курсовой работе в УрГЮА.

4.2.2. Прием зачетов по практикам производится согласно действующим локальным нормативным актам, Положению о практике в УрГЮА.

4.2.3. Итоговые зачеты проводятся по дисциплинам, по которым учебными графиками не предусмотрен экзамен.

4.2.4. Экзамены являются формой проверки знаний и навыков студентов по учебным дисциплинам с выставлением отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.2.5. В течение учебного года студенты сдают не более 10 экзаменов и 12 зачетов, не считая зачета по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки, сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

4.2.6. По очной и очно-заочной (вечерней) формам обучения итоговые зачеты проводятся в течение семестра до начала сессии после проведения всех предусмотренных учебным графиком видов учебных занятий по соответствующей дисциплине. Итоговые зачеты проводятся в течение последней недели семестра, а по дисциплинам, занятия по которым в данном семестре прекращаются ранее, чем за одну неделю до окончания семестра, - в течение недели, следующей за последней неделей соответствующих занятий.

4.2.7. По заочной форме обучения все экзамены и итоговые зачеты проводятся во время зачетно-экзаменационных сессий.

4.2.8. Выставление оценок по итоговым зачетам и экзаменам по результатам практических или семинарских занятий допускается в исключительных случаях по согласованию с заведующим кафедрой (**этот пункт не действует** относительно факультета агроэкономики, экологии и права, а также факультета подготовки бакалавров права, где применяется балльно-рейтинговая система).

4.2.9. К сдаче итоговых зачетов и экзаменов допускаются все студенты, за исключением тех, которые представлены деканатами к отчислению. Несдача студентом итогового зачета не является основанием для отказа ему в допуске к экзаменационной сессии. Студенты, обучающиеся по заочной форме, допускаются к сдаче итоговых зачетов и экзаменов при условии получения по соответствующим учебным дисциплинам положительных оценок по контрольным и курсовым работам.

4.2.10. В исключительных случаях первый проректор-проректор по учебной работе по представлению директора института, декана факультета может разрешить хорошо успевающим студентам досрочную сдачу итоговых зачетов и экзаменов.

4.2.11. Студенты, которым разрешено обучение по индивидуальному графику, могут сдавать итоговые зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, устанавливаемые директором института, деканом факультета.

4.2.12. Сдача студентом итогового зачета или экзамена с другой академической группой допускается по разрешению директора института, декана факультета при наличии уважительных причин.

4.2.13. Расписание сдачи итоговых зачетов по очной и очно-заочной (вечерней) формам обучения размещается на досках информации деканатов не позднее, чем за две недели до начала их проведения.

4.2.14. Расписание сессии, утвержденное первым проректором-проректором по учебной работе, доводится до сведения деканатов, преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.2.15. Контроль остаточных знаний по учебным дисциплинам проводится по истечении не менее трех месяцев с момента окончания семестра, в котором закончено её изучение, с целью оценки уровня запоминания и усвоения знаний, умений и навыков. Контрольно-измерительные материалы, применяемые при контроле остаточных знаний, должны соответствовать требованиям Министерства образования и науки РФ.

5. Порядок проведения итоговых зачетов и экзаменов

5.1. До начала приема итоговых зачетов и экзаменов деканаты вносят в экзаменационную или зачетную ведомость академической группы наименование учебной дисциплины и общее

количество часов по учебному плану, а также фамилии студентов, допущенных к сдаче итоговых зачетов или экзаменов.

5.2. Прием итоговых зачетов и экзаменов без ведомости не допускается. В исключительных случаях итоговые зачеты или экзамены могут приниматься при наличии у студентов зачетно-экзаменационных листов, оформленных в установленном порядке.

5.3. Итоговые зачеты и экзамены проводятся по билетам (Приложение 1) в устной или письменной форме либо в форме тестирования. Основой для составления билетов является перечень вопросов для подготовки к экзамену или итоговому зачету, который может быть включен в рабочую программу курса или иметь форму самостоятельного списка. Перечень вопросов отражает содержание рабочей программы курса и утверждается заведующим кафедрой.

5.4. Перечень вопросов доводится до сведения студентов не позднее двух недель до итогового зачета или экзамена.

5.5. Итоговые зачеты и экзамены, как правило, принимаются преподавателями, читающими лекции на данном потоке. По решению заведующего кафедрой прием итогового зачета или экзамена может быть поручен иному преподавателю. При отсутствии лекционного курса прием итоговых зачетов и экзаменов осуществляется преподавателем, ведущим у аттестуемых студентов практические или семинарские занятия

5.6. В день итогового зачета или экзамена до его начала экзаменатор должен получить в соответствующем деканате экзаменационную или зачетную ведомость.

5.7. Студенты обязаны явиться к началу итогового зачета или экзамена, имея при себе надлежащим образом оформленную зачетную книжку, которая предъявляется экзаменатору до начала итогового зачета или экзамена.

5.8. Экзаменатор не вправе принимать итоговый зачет или экзамен при отсутствии экзаменационной ведомости, а также у студентов, не имеющих зачетной книжки, и у студентов, в установленном порядке не допущенных к сдаче итогового зачета или экзамена.

5.9. При приеме итоговых зачетов или экзаменов (кроме письменных экзаменов и зачетов) в аудитории могут находиться одновременно не более 10 студентов.

5.10. На итоговых зачетах и экзаменах могут присутствовать заведующие кафедрами, директора институтов (деканаты факультетов), их заместители. Присутствие других лиц может иметь место с разрешения ректора или первого проректора-проректора по учебной работе.

5.11. При проведении итогового зачета или экзамена билет выбирает сам студент.

5.12. Минимальное время, предоставляемое студенту на подготовку к ответу на итоговом зачете, должно составлять 20 минут, на экзамене – 30 минут.

5.13. По просьбе студента до начала ответа на выбранный билет ему предоставляется возможность выбора другого билета.

- 5.14. Если студент начал ответ, но испытывает затруднения при изложении учебного материала, ему может быть предоставлена возможность выбора другого билета. При этом он предупреждается о снижении оценки на один балл. Данное правило не распространяется на сдачу итогового зачета.
- 5.15. Во время итогового зачета и экзамена студентам предоставляется право пользоваться учебными программами.
- 5.16. Нарушение студентом дисциплины на итоговом зачете или экзамене пресекается экзаменатором вплоть до удаления с итогового зачета или экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки.
- 5.17. В процессе сдачи итогового зачета или экзамена экзаменатор имеет право в рамках программы курса задавать студентам дополнительные вопросы сверх билета.
- 5.18. Результат итогового зачета или экзамена определяется экзаменатором, исходя из установленных в УрГЮА критериев оценки (приложение № 2) с учетом ответа студента на выбранный им билет, дополнительно заданные вопросы и результатов текущих знаний.
- 5.19. Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Результаты сдачи итоговых зачетов оцениваются отметками «зачтено», «незачтено». Все результаты заверяются подписью экзаменатора.
- 5.20. Отметка объявляется студенту экзаменатором непосредственно после сдачи итогового зачета или экзамена и фиксируется в зачетной или экзаменационной ведомости. Положительная оценка проставляется также в соответствующей графе на левой стороне зачетной книжки. В случае неявки студента для сдачи итогового зачета или экзамена в ведомости вместо оценки делается запись «не явился» («не явилась») и заверяется подписью экзаменатора.
- 5.21. Все записи в зачетной книжке студента о сданных итоговых зачетах и экзаменах заносятся преподавателями.
- 5.22. Студенты, не явившиеся для сдачи итогового зачета или экзамена, обязаны в течение трех дней представить директору института или декану факультета письменные объяснения причин неявки с приложением соответствующих документов. При отсутствии документального подтверждения уважительной причины неявки директор института или декан факультета проставляет в экзаменационной или зачетной ведомости рядом с записью «не явился» («не явилась») запись «неудовлетворительно» («не зачтено»), текущую дату и свою подпись. Данная запись приравнивается к оценке, полученной при сдаче итогового зачета или экзамена.
- 5.23. Экзаменационные и зачетные ведомости должны быть сданы экзаменатором в деканат в день приема экзамена или итогового зачета или, как исключение, не позднее 12 часов следующего рабочего дня.
- 5.24. Аннулирование полученных оценок может осуществлять первый проректор-проректор по учебной работе по представлению директора института или декана факультета, согласованному с заведующим соответствующей кафедрой, либо по представлению заведующего кафедрой.

Основанием для аннулирования оценки могут быть нарушения правил приема итоговых зачетов или экзаменов, допущенные преподавателями или студентами.

5.25. Студентам, не сдавшим итоговый зачет или экзамен по болезни или иным документально подтвержденным уважительным причинам, директором института (деканом факультета) устанавливаются индивидуальные сроки сдачи итоговых зачетов и экзаменов, как правило, превышающие время болезни, подтвержденной листком нетрудоспособности (медицинской справкой), но не более чем на 1 месяц.

5.26. Если день итогового зачета или экзамена совпал с болезнью студента, то неявка на сдачу по этой причине считается уважительной. Если же студент во время болезни, сдавая итоговый зачет или экзамен, получил неудовлетворительную оценку, то листок нетрудоспособности (медицинская справка) во внимание не принимается.

6. Академическая задолженность. Условия и порядок её ликвидации.

6.1. Студенты, в течение года успешно сдавшие все экзамены и зачеты, переводятся на следующий курс приказом ректора.

6.2. Студенты, не сдавшие итоговые зачеты или экзамены в установленные сроки, считаются имеющими академическую задолженность.

Распоряжением директора института, декана факультета каждому студенту, имеющему академическую задолженность, устанавливаются индивидуальные сроки её ликвидации. Сроки ликвидации академической задолженности, как правило, не должны выходить за пределы первого месяца следующего за сессией семестра.

6.3. Передача неудовлетворительной оценки в период экзаменационной сессии не допускается до официальных дней пересдач, предусмотренных расписанием.

6.4. Студенты, получившие в сессию оценку «неудовлетворительно» и (или) «не зачтено» по трем или более дисциплинам, представляются директором института (деканом факультета) к отчислению за академическую неуспеваемость.

6.5. Студенты, получившие в сессию оценки «неудовлетворительно» и (или) «не зачтено» по одной или двум дисциплинам, допускаются к повторной сдаче соответствующих экзаменов (итоговых зачетов) после первичной сдачи экзаменов и итоговых зачетов данной сессии.

6.6. В один день разрешается передача только одного экзамена или итогового зачета.

6.7. Передача оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» по каждой дисциплине допускается с разрешения деканата не более двух раз, преподавателю, назначаемому заведующим кафедрой.

6.8. Комиссионная передача экзамена (итогового зачета) в третий раз по заявлению студента может быть разрешена первым проректором-проректором по учебной работе с учетом мнения директора института (декана факультета). В состав комиссии входят заведующий соответствующей кафедрой либо заместитель заведующего кафедрой по учебной работе и

преподаватель. Оценка этой комиссии является окончательной. Студент, получивший на третьей передаче оценку «неудовлетворительно» («не зачтено»), подлежит представлению к отчислению за академическую неуспеваемость.

6.9. Повторная сдача экзаменов (итоговых зачетов) с целью повышения положительной оценки может быть разрешена первым проректором-проректором по учебной работе студенту последнего года обучения с целью получения диплома с отличием (не более чем по трем дисциплинам) по заявлению студента и с согласия директора института, декана факультета.

6.10. Повторное обучение студента на одном из курсов допускается в виде исключения не более двух раз за весь срок его пребывания в вузе.

Решение вопроса о повторном обучении студента в первый раз принимается первым проректором – проректором по учебной работе по представлению директора института, декана факультета при наличии уважительных причин (болезни, семейных обстоятельств, служебных командировок и т.д.), подтвержденных документально. Повторное обучение во второй раз допускается лишь при наличии медицинского заключения.

Студентам, оставленным на повторное обучение, директор института, декан факультета может устанавливать учебные дисциплины, по которым они должны в обязательном порядке вновь прослушать курс лекций, посетить практические и семинарские занятия, сдать итоговые зачеты и экзамены.

6.11 Без предварительного уведомления осуществлять проверку процедуры приема итоговых зачетов и экзаменов имеют право ректор, первый проректор – проректор по учебной работе, директор института, декан факультета, заведующий кафедрой, начальник Учебно-методического управления, начальник учебного отдела.

6.12 Результаты итоговых зачетов и экзаменов, предложения по совершенствованию учебного процесса, повышению качества подготовки студентов периодически обсуждаются на заседаниях методических групп, заседаниях кафедр, Ученых советов институтов, Учебно-методического совета и Ученого совета УрГЮА.

Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его подписания Председателем Ученого Совета УрГЮА.

7.2. В связи с утверждением и введением в действие настоящего Положения считать утратившими силу Положение о текущем контроле успеваемости студентов в УрГЮА, утвержденное Ученым Советом 29 апреля 2002 г., Положение о промежуточной аттестации студентов в УрГЮА, утвержденное Ученым Советом УрГЮА 27 мая 2002 г., и Положение о зачетной неделе в УрГЮА, утвержденное ректором УрГЮА 29 апреля 2002 г.

Пример оформления экзаменационного билета

ГОУ ВПО «Уральская государственная юридическая академия»

Кафедра _____

Утверждаю

Зав. кафедрой _____

«__» _____ 200__ г.

Дисциплина: _____

Экзаменационный билет № 1

- 1.
- 2.
- 3.

Критерии определения оценок на итоговом зачете и экзамене

Оценка **«отлично»** ставится в случае, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, 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.

Оценка **«хорошо»** ставится студенту, который твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, который освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится студенту, который не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

Оценка **«зачтено»** ставится студенту, который освоил основной материал и не имеет существенных пробелов по отдельным темам.