

СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ АКАДЕМИЯ СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ПРИНЯТО
Ученым советом
федерального государственного
казенного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургская академия
Следственного комитета
Российской Федерации»

протокол заседания
от «20» сентября 2017 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
федерального государственного
казенного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургская академия
Следственного комитета
Российской Федерации»

полковник юстиции



А.И. Ефремов

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся
федерального государственного казенного образовательного учреждения
высшего образования
«Санкт-Петербургская академия
Следственного комитета Российской Федерации»



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведения промежуточной аттестации (зачетов и экзаменов) обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская академия Следственного комитета Российской Федерации» по основной образовательной программе – программе специалитета (далее – обучающиеся).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2016 № 1614 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности» (далее – ФГОС ВО), нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказа Следственного комитета Российской Федерации от 17.01.2017 № 15 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам специалитета и программам магистратуры в федеральных государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации, Уставом федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургская академия Следственного комитета Российской Федерации», утверждённый приказом Следственного комитета Российской Федерации от 09.06.2016 № 49 (далее – Академия), положением «Об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Академия Следственного комитета Российской Федерации» 2014 г., а также локальными нормативными актами Академии, регламентирующими организацию и обеспечение учебного процесса.

1.3. Освоение отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) основной образовательной программы высшего образования – программы специалитета (далее – образовательная программа) сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном настоящим



Положением.

1.4. Промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по учебным дисциплинам (модулям), выполнения курсовых работ, прохождения практик, выполнения научно-исследовательской работы.

1.5. Одна из главных задач Академии – обеспечение качества профессиональной подготовки выпускников по соответствующей специальности. Качество освоения образовательной программы обучающимися оценивается педагогическими работниками из числа профессорско-преподавательского состава Академии (далее – преподаватели) в ходе контактной работы посредством проведения промежуточной аттестации обучающихся.

1.6. Цель промежуточной аттестации – комплексная и объективная оценка качества усвоения обучающимися теоретических знаний, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач при освоении образовательной программы за определенный период, оценка степени сформированности компетенций.

1.7. Промежуточная аттестация предусматривает прохождение обучающимися аттестационных испытаний в соответствии с учебным планом.

1.8. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана, сдавшие все зачеты и экзамены, переводятся на следующий курс приказом ректора Академии, оформляемым не позднее первого дня начала учебного года.

1.9. Результаты промежуточной аттестации могут обсуждаться на заседаниях кафедр, учебно-методического совета, оперативных совещаниях при ректоре Академии (проректоре), ученом совете Академии. По итогам обсуждения определяются мероприятия, направленные на дальнейшее совершенствование учебного процесса.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Промежуточная аттестация может проводиться в формах:

- экзамена по учебной дисциплине;
- зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) по учебной дисциплине, практике, научно-исследовательской работе;
- защиты курсовой работы;
- выполнения контрольной работы по итогам семестра.

Формы промежуточной аттестации по учебной дисциплине (практике) определяются учебным планом по специальности и рабочими программами учебных дисциплин (программами практик). Экзамены и зачеты (далее вместе – аттестационные испытания) являются основными формами проверки знаний и



сдаются всеми обучающимися в обязательном порядке в строгом соответствии с учебным планом.

2.2. В отдельных случаях аттестационные испытания могут проводиться как по дисциплинам в целом, так и по отдельным их частям.

2.3. Период проведения промежуточной аттестации (сдачи экзаменов и зачетов) именуется зачетно-экзаменационной сессией.

Количество и продолжительность зачетно-экзаменационных сессий в учебном году на каждом курсе определяется учебным планом и календарным учебным графиком. Количество зачетно-экзаменационных сессий в течение одного учебного года, как правило, не должно превышать двух.

Межсессионный период должен составлять, как правило, не менее трех месяцев.

2.4. Обучающиеся с полным сроком освоения образовательной программы сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре.

Обучающиеся Академии по индивидуальным учебным планам, предполагающим сокращение сроков получения высшего образования по образовательной программе (ускоренное обучение), в период промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

2.5. На завершающем этапе семестра, как правило, в последние две-три недели теоретического обучения проводятся зачеты (далее – зачетная неделя). В случаях, когда освоение учебной дисциплины завершается более чем за один месяц до окончания периода теоретического обучения, зачет по дисциплине может быть проведен отдельно, до начала зачетной недели, на основании организационно-распорядительного документа ректора Академии или проректора.

2.6. Зачеты проставляются в зачетную книжку обучающегося и зачетную ведомость, которую преподаватель сдает в отдел учебно-методической работы в день зачета или на следующий день.

2.7. Экзамены проводятся в периоды, установленные учебным планом и календарным учебным графиком.

Оценка за экзамен проставляется в зачетную книжку обучающегося и экзаменационную ведомость, которую преподаватель сдает в отдел учебно-методической работы в день экзамена или на следующий день.

2.8. Расписание зачетно-экзаменационной сессии формируется в соответствии с Положением об учебных расписаниях, утвержденным ректором Академии.

2.9. Для каждой учебной группы перед экзаменом предусматривается проведение консультации продолжительностью 2 аудиторных часа, как правило, за 1-2 дня до дня сдачи экзамена. Консультации включаются в



расписание сессии.

2.10. В течение дня осуществляется сдача, как правило, одного аттестационного испытания.

2.11. Расписание экзаменов составляются с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее двух календарных дней.

2.12. Обучающиеся, которым в процессе обучения предоставлена возможность ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану, а также инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут сдавать аттестационные испытания в межсессионные периоды в сроки, устанавливаемые индивидуальным учебным планом.

2.13. Ректор Академии в исключительных случаях, вызванных уважительными причинами, на основании заявлений обучающихся, успешно осваивающих программы дисциплин, имеет право разрешить им досрочную сдачу экзаменов (зачетов) при условии выполнения установленных форм текущего контроля успеваемости по программе дисциплины без освобождения от посещения учебных занятий по другим дисциплинам.

2.14. Преподаватель сообщает обучающимся объем материала, выносимого на зачет или экзамен, в начале изучения дисциплины.

2.15. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по конкретной учебной дисциплине (практике) разрабатываются в соответствии с Положением о фонде оценочных средств, утвержденным ректором Академии.

Примерные вопросы к экзамену (зачету), варианты задач, тестов и других оценочных средств отражаются в рабочих программах учебных дисциплин, которые размещаются в режиме свободного доступа на официальном сайте Академии.

Вопросы (оценочные средства) для проведения экзамена (зачета) разрабатываются на основании содержания рабочей программы учебной дисциплины, рассматриваются на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина, утверждаются ректором Академии и доводятся до сведения обучающихся не менее чем за 2 недели до начала зачетно-экзаменационной сессии.

Экзаменационные билеты (билеты для проведения зачета) составляются по установленной форме в соответствии с вопросами для проведения экзамена (зачета), рассматриваются на заседании кафедры, подписываются заведующим кафедрой, утверждаются ректором Академии и хранятся на кафедре, за которой закреплена учебная дисциплина.



3. ДОПУСК ОБУЧАЮЩИХСЯ К СДАЧЕ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

3.1. На завершающем этапе теоретического обучения семестра, предшествующем наступлению зачетной недели, преподаватель подводит итоги работы каждого обучающегося за семестр по соответствующей учебной дисциплине и объявляет результаты обучающимся.

3.2. Обучающиеся, не имеющие задолженностей по результатам текущего контроля успеваемости, приступают к сдаче аттестационных испытаний в соответствии с расписанием зачетно-экзаменационной сессии (далее – сессия).

3.3. Обучающиеся, имеющие задолженности по результатам текущего контроля успеваемости, как правило, не допускаются к сдаче аттестационного испытания по учебной дисциплине, по которой имеется задолженность, при этом сдают аттестационные испытания по дисциплинам, по которым задолженностей не имеется.

3.4. Обучающиеся, не защитившие курсовую работу, не допускаются до сдачи аттестационного испытания по соответствующей учебной дисциплине как не выполнившие учебный план.

3.5. Не позднее рабочего дня, предшествующего началу зачетной недели, заведующие кафедрами передают в отдел учебно-методической работы информацию об обучающихся, не выполнивших всех форм текущего контроля по дисциплинам кафедры, по которым предусмотрены экзамены или зачеты, а также представляют предложения о допуске или не допуске обучающихся к сдаче аттестационных испытаний по соответствующим учебным дисциплинам с обоснованием причин.

Информация о недопуске к сдаче аттестационных испытаний докладывается ректору Академии, в отношении каждого обучающегося и по каждому аттестационному испытанию.

3.6. Обучающиеся, имеющие задолженности по результатам текущего контроля успеваемости, с учетом причин и объема образовавшихся задолженностей могут быть допущены к сдаче аттестационных испытаний по соответствующим дисциплинам ректором Академии. При этом преподавателю в ходе принятия аттестационного испытания предоставляется право задавать обучающимся, имеющим задолженности по результатам текущего контроля успеваемости по соответствующей учебной дисциплине, дополнительные вопросы по темам, за которые обучающийся получил оценку «неудовлетворительно», или допустил пропуск учебного занятия, на котором рассматривалась данная тема, с целью выяснения глубины самостоятельного изучения обучающимися соответствующего учебного материала.



3.7. Обучающимся, не допущенным до сдачи аттестационных испытаний, обеспечивается возможность ликвидировать имеющиеся задолженности по всем формам текущего контроля успеваемости (далее – задолженность), до окончания зачетной недели или в период после завершения сдачи всех экзаменов текущего семестра при условии, что общий объем каникулярного времени в учебном году, свободного от ликвидации задолженностей, составит не менее 7 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

Ликвидация задолженностей в период сдачи экзаменов не допускается.

3.8. Обучающиеся, не получившие допуск до сдачи экзаменов, имеют право сдачи (пересдачи) зачетов в период проведения экзаменов.

3.9. Обучающимся, которые не смогли сдать аттестационные испытания в общеустановленные сроки в связи с временной нетрудоспособностью или по другим уважительным причинам, документально и своевременно подтвержденным, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи зачетов и (или) экзаменов ректором Академии.

Информация о причинах, препятствующих явке для сдачи аттестационного испытания, сообщается обучающимся незамедлительно в отдел учебно-методической работы. Документ, подтверждающий уважительность причины неявки на аттестационное испытание, представляется обучающимся не позднее трех дней после выхода на обучение.

3.10. В отношении обучающихся, согласно документам медицинского учреждения, освобожденных от занятий по физической культуре на длительный срок (3 месяца и более), условием допуска к сдаче аттестационного испытания является написание реферата на одну из тем, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины «Физическая культура». При проведении аттестационного испытания такой обучающийся освобождается от сдачи нормативов по физической культуре и сдает только теоретическую часть зачета (экзамена), предусмотренного в данном семестре обучения.

3.10. Прием аттестационного испытания у обучающегося, не допущенного к его сдаче, не разрешается и откладывается до получения соответствующего допуска.

3.11. В случае недопуска обучающегося до сдачи аттестационного испытания в экзаменационной (зачетной) ведомости делается запись «Не допущен».

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. При явке на экзамен или зачет обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю.



4.2. Зачеты принимаются преподавателями, читающими лекции по соответствующей учебной дисциплине или проводившими занятия семинарского типа (далее – экзаменаторами).

Зачеты проводятся в устной или письменной форме. Наиболее успешно обучающимся по дисциплине преподаватель может поставить зачет автоматически (по итогам текущего контроля успеваемости). Зачеты проставляются в зачетную книжку обучающегося и зачетную ведомость.

4.3. Зачет по практике проводится по результатам отчета обучающегося о выполнении индивидуального плана практики перед комиссией, сформированной, как правило, из преподавателей кафедр, за которыми закреплена практика, при непосредственном участии руководителя практики от Академии. Положительная оценка (зачет) по практике вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от Академии в соответствующий раздел с указанием наименования практики, курса, места прохождения практики, фамилии руководителя практики от Академии, даты защиты, отметки о зачете (оценке).

4.4. Оценивание курсовых работ осуществляется на основании результатов защиты обучающимся выполненной курсовой работы перед комиссией, сформированной, как правило, из преподавателей соответствующей кафедры, при непосредственном участии руководителя курсовой работы. Одной из форм защиты может быть презентация курсовой работы.

Результаты оценивания по курсовой работе фиксируются руководителем в ведомости. Запись о положительной оценке вносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя курсовой работы в раздел «Курсовая работа (курсовой проект)» с указанием темы курсовой работы, учебной дисциплины, курса, даты защиты, фамилии руководителя.

Контрольная работа по итогам семестра проводится в установленные кафедрой, за которой закреплена дисциплина, сроки во внеаудиторное время за счет времени, выделенного на самостоятельную работу обучающихся по соответствующей учебной дисциплине. Результаты оценивания контрольных работ фиксируются в ведомости.

4.5. Экзамены принимаются, как правило, лекторами, читающими учебную дисциплину для обучающихся одного потока. В отдельных случаях с учетом количества групп обучающихся или численности потока допускается прием экзаменов преподавателями, проводившими в учебных группах занятия семинарского типа.

Экзамен (зачет) может проводиться с участием нескольких преподавателей Академии, читавших лекции по отдельным разделам учебной дисциплины, по которой предусмотрен один экзамен (зачет).



По решению ректора Академии экзамены и зачеты могут приниматься комиссией с участием нескольких преподавателей Академии, в том числе лектора.

В случае приема аттестационных испытаний комиссией в экзаменационной (зачетной) ведомости расписываются все экзаменаторы, а в зачетной книжке расписывается преподаватель, читавший лекции по учебной дисциплине.

В случае невозможности приема экзамена лектором экзаменатор назначается ректором Академии из числа преподавателей кафедры, за которой закреплена дисциплина, являющихся специалистами в соответствующей области знаний.

4.6. Экзамены проводятся по билетам в устной или письменной форме, возможно с использованием компьютеров или иных технических средств. Форма проведения экзамена определяется экзаменатором.

4.7. При проведении экзамена (зачета) в устной форме билет выбирает сам обучающийся в случайном порядке. Экзаменатор имеет право задавать обучающимся дополнительные вопросы, выходящие за пределы сформулированных в билете вопросов, как по теоретической, так и по практической части рабочей программы учебной дисциплины.

Обучающиеся могут с разрешения экзаменатора пользоваться рабочей программой дисциплины и справочной литературой.

4.8. Время подготовки для устного ответа на экзамене должно составлять не менее 30 минут. Время, отведенное для ответа обучающегося на экзамене, составляет не более 0,5 часа, на зачете, зачете с оценкой (дифференцированном зачете) – не более 0,35 часа. В аудитории могут одновременно находиться, как правило, не более 6-ти экзаменуемых.

4.9. При подготовке к устному ответу на экзамене обучающийся, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена или зачета) сдается экзаменатору.

Обучающийся, испытавший затруднения при подготовке к ответу по выбранному им билету, имеет право на выбор второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку. При окончательном оценивании ответа обучающегося оценка снижается на один балл. Выдача третьего билета обучающемуся не разрешается.

4.10. Если обучающийся взял билет и отказался от ответа на содержащиеся в нем вопросы, то в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») без учета причины отказа.



4.11. Нарушения обучающимся дисциплины на экзаменах и зачетах пресекаются. Нарушениями дисциплины во время промежуточной аттестации являются:

– списывание (в том числе с использованием средств мобильной связи, ресурсов сети Интернет, а также литературы и материалов, не разрешенных к использованию на экзамене или зачете);

– обращение к другим обучающимся за помощью или консультацией при подготовке ответа по билету или выполнении зачетного задания;

– прохождение промежуточной аттестации лицами, выдающими себя за обучающегося, обязанного сдавать экзамен (зачет);

– некорректное поведение обучающегося по отношению к экзаменатору.

Обучающийся, пользующийся на экзамене (зачете) неразрешенными материалами и записями, допускающий нарушение дисциплины, по решению экзаменатора удаляется из аудитории либо берет другой билет. В случае если обучающийся удаляется преподавателем с экзамена (зачета), в экзаменационной (зачетной) ведомости ему выставляется оценка «неудовлетворительно» («не зачтено»).

В отношении обучающихся, нарушающих установленные правила поведения на экзамене (зачете), может рассматриваться вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности.

4.12. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора Академии не допускается. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья допускаются на экзамены и зачеты с сопровождающими.

В целях контроля на экзамене (зачете) могут присутствовать ректор и (или) проректор Академии, представители отдела учебно-методической работы.

4.13. Экзамен (зачет) должен проводиться в обстановке объективности и высокой требовательности в сочетании с доброжелательным и внимательным отношением преподавателей к экзаменуемым обучающимся.

4.14. В экзаменационную (зачетную) ведомость вносятся как положительные, так и отрицательные оценки по результатам проведения экзамена (зачета). В зачетную книжку вносятся только положительные результаты оценивания на экзаменах (зачетах).

4.15. При промежуточной аттестации обучающихся Академии устанавливаются оценки:

– по экзаменам: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;

– по дифференцированным зачетам (зачетам с оценкой): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»;

– по зачетам: «зачтено» и «не зачтено».



4.16. При выставлении оценки следует придерживаться следующих критериев:

– оценки «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала; умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой дисциплины; усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающемуся, который исчерпывающе раскрыл теоретическое содержание вопросов билета (задания), не затрудняется с ответом на дополнительные вопросы экзаменатора, правильно обосновал принятые решения, умеет самостоятельно анализировать, обобщать и последовательно, логично и аргументировано излагать материал, не допуская ошибок;

– оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно выполнивший предусмотренные задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему системный характер знаний по дисциплине, который раскрыл теоретическое содержание вопросов билета (задания), правильно и последовательно изложил содержание вопросов билета, в целом владеет необходимыми умениями и навыками, при ответе не допустил существенных ошибок;

– оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который изложил теоретическое содержание вопросов билета без должного обоснования, испытывает затруднения при ответе на часть дополнительных вопросов, допустившему погрешности, неточности и ошибки в ответах и (или) при выполнении практических заданий, но обладающему необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

– оценка «неудовлетворительно» («не зачтено») выставляется обучающемуся, обнаружившему значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой дисциплины заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который не знает основных положений программного материала, при ответе на вопросы билета допустил существенные ошибки, не выполнил практическое задание, не смог ответить на большинство дополнительных вопросов или вообще отказался от



ответа на билет, и в целом не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания по конкретным учебным дисциплинам (практикам), научно-исследовательской работе, курсовой работе содержится в фондах оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся.

При оценивании теоретических знаний, практических умений и навыков обучающегося на экзамене (зачете) может учитываться также его текущая успеваемость по дисциплине, результаты работы на занятиях семинарского типа. При этом в случае необходимости экзаменатор имеет право задавать обучающемуся дополнительные вопросы по тем разделам или темам учебной дисциплины, по которым, согласно результатам текущей успеваемости, знания обучающегося вызывают сомнения.

4.17. Экзаменатор имеет право выставлять отдельным обучающимся в качестве поощрения за хорошую работу в семестре зачет или экзаменационную оценку по результатам текущего контроля успеваемости сдачи экзамена или зачета. Оценка за аттестационное испытание выставляется преподавателем в экзаменационную (зачетную) ведомость и в зачетную книжку обучающегося в сроки, установленные учебным расписанием.

4.18. Неявка обучающегося на аттестационное испытание, к которому он допущен, отмечается преподавателем в экзаменационной (зачетной) ведомости словами «не явился». Последствия неявки без уважительной причины приравниваются к оценке «неудовлетворительно» («не зачтено»).

4.19. Экзаменационные (зачетные) ведомости по каждой учебной дисциплине составляются соответствующим учебно-методическим отделением и перед началом проведения аттестационного испытания передаются экзаменаторам. Не допускается прием аттестационных испытаний у обучающихся, не включенных в ведомость.

Экзаменационная (зачетная) ведомость полностью заполняется экзаменатором в день принятия экзамена (зачета) и сдается им в отдел учебно-методической работы не позднее дня, следующего за днем проведения экзамена (зачета). Экзаменаторы ответственны за правильное оформление экзаменационных (зачетных) ведомостей и их своевременную сдачу в отдел учебно-методической работы.

4.20. При несогласии с результатами экзамена по учебной дисциплине обучающийся имеет право подать апелляцию на имя ректора Академии.

Апелляция – это аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры проведения экзамена, приведшей к



снижению оценки, либо об ошибочности, по его мнению, выставленной на экзамене оценки.

Апелляция на результаты экзамена в устной форме принимается в день его сдачи; в письменной форме – в день объявления оценки. В ходе рассмотрения апелляции комиссией, сформированной ректором Академии, проверяется правильность выставленной оценки на основе анализа листа устного ответа обучающегося или его письменной работы, а также соблюдения процедуры экзамена. Апелляция не предполагает переэкзаменовки.

Окончательное решение об экзаменационной оценке оформляется протоколом, который приобщается к экзаменационной ведомости.

5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям), практикам, курсовой работе (проекту), научно-исследовательской работе или не прохождения промежуточной аттестации в установленные календарным учебным графиком и расписанием зачетно-экзаменационной сессии сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5.2. Обучающиеся, имеющие академические задолженности, обязаны их ликвидировать в установленные сроки.

5.3. Ликвидация академической задолженности обучающимися производится во внеучебное время.

5.4. Ликвидация академических задолженностей за предыдущий семестр начинается, как правило, с первой недели следующего семестра, происходит в течение одного месяца и заканчивается не позднее 1 октября осеннего семестра и 1 марта весеннего семестра.

Ликвидация академических задолженностей, образовавшихся в период зачетной недели (первая пересдача зачетов), может происходить в период зачетной недели или в период после завершения сдачи всех экзаменов текущего семестра.

Ликвидация академических задолженностей, образовавшихся в период сдачи экзаменов (первая пересдача экзаменов), может происходить в период после завершения сдачи всех экзаменов текущего семестра. Пересдача экзамена в период сессии не допускается.

Ликвидация академических задолженностей, образовавшихся в период зачетно-экзаменационной сессии (первая пересдача зачетов и экзаменов) возможна в период после завершения сдачи всех экзаменов текущего семестра до начала следующего семестра при условии, что общий объем каникулярного



времени в учебном году, свободного от сдачи зачетов и экзаменов, составит не менее 7 недель, в том числе не менее 2 недель в зимний период.

Даты ликвидации академических задолженностей (пересдачи зачетов и экзаменов) определяются заведующими кафедрами, за которыми закреплены соответствующие дисциплины. Информация о датах и времени ликвидации академических задолженностей предоставляется заведующими кафедрами в отдел учебно-методической работы. Указанная информация доводится до сведения обучающихся путем размещения на информационных стендах.

5.5. При необходимости может составляться расписание ликвидации академических задолженностей. Требования к расписанию ликвидации академических задолженностей определены Положением об учебных расписаниях Академии.

5.6. Пересдача экзамена и зачета допускается не более двух раз. Для пересдачи экзамена (зачета) во второй раз ректором Академии назначается комиссия в составе не менее трех преподавателей.

5.7. Оценка, выставленная комиссией по итогам пересдачи экзамена (зачета), является окончательной. Неудовлетворительные результаты экзамена (зачета) оформляются протоколом, который сдается уполномоченному лицу отдела учебно-методической работы и приобщается к основной экзаменационной (зачетной) ведомости учебной группы.

5.8. Обучающиеся, не представившие в установленный срок курсовые работы согласно учебному плану или не защитившие их по неуважительной причине, считаются имеющими академическую задолженность. Ликвидация академической задолженности по курсовой работе осуществляется до сдачи экзамена по учебной дисциплине, по которой подлежит выполнению курсовая работа.

5.9. Обучающиеся, не выполнившие программу учебной или производственной практики по неуважительной причине либо получившие по результатам ее защиты оценку «неудовлетворительно» («не зачтено»), считаются имеющими академическую задолженность и с целью ликвидации академической задолженности могут быть направлены на практику повторно в свободное от учебы время.

Обучающиеся Академии, не выполнившие программу практики по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, направляются на практику вторично в свободное от обучения время. Индивидуальные сроки прохождения практики устанавливаются приказом ректора Академии.

5.10. Пересдача экзамена (зачета) с целью повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях ректором Академии.

Повторная сдача экзамена с целью повышения положительной оценки за



весь период обучения возможна не более чем по трём учебным дисциплинам на основании заявления обучающегося.

Пересдача экзамена (зачета) с целью повышения оценки «хорошо» для получения диплома с отличием допускается в случае, если его получению препятствует наличие одной-двух оценок «хорошо», идущих в приложение к документу об образовании и (или) о квалификации. Такая пересдача может быть произведена только на последнем курсе обучения в Академии.

Прием экзаменов может проводиться комиссионно.

5.11. В связи с невыполнением обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана обучающиеся отчисляются из Академии.

5.12. Повторное обучение на одном курсе допускается в виде исключения. Решение об оставлении обучающегося на повторное обучение на одном курсе принимается ректором Академии при наличии уважительных причин, подтвержденных документально.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ДОКУМЕНТООБОРОТ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. За делопроизводство в процессе организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся отвечает уполномоченное лицо отдела учебно-методической работы.

6.2. Основными отчетными документами о результатах промежуточной аттестации являются:

- экзаменационная (зачетная) ведомость;
- экзаменационный (зачетный) лист;
- зачетная книжка обучающегося;
- учебная карточка обучающегося.

6.3. Результаты аттестационного испытания заносятся преподавателем в экзаменационную (зачетную) ведомость. Прием преподавателем аттестационного испытания без экзаменационной (зачетной) ведомости не допускается.

Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным первичным документом по учету успеваемости обучающихся. В соответствии с утвержденными расписаниями зачетно-экзаменационной сессии уполномоченное лицо отдела учебно-методической работы вносит в экзаменационную (зачетную) ведомость информацию и передает ведомость преподавателю. Дополнения и исправления в списке обучающихся, фамилии, имена и отчества которых внесены в экзаменационную (зачетную) ведомость,



СЛЕДСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГКОУ ВО «Санкт-Петербургская академия
Следственного комитета Российской Федерации»

ПОЛОЖЕНИЕ об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся

могут производиться только уполномоченным лицом отдела учебно-методической работы и заверяются его подписью.

6.4. Для проставления результатов аттестационного испытания экзаменаторы получают в отделе учебно-методической работы ведомость накануне или в день экзамена (зачета) и возвращают ее в отдел учебно-методической работы после окончания экзамена (зачета) или на следующий день.

6.5. Положительные оценки (или оценка «зачтено») заносятся в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка (или оценка «не зачтено») проставляется только в экзаменационной (зачетной) ведомости. Каждая оценка заверяется подписью экзаменатора.

6.6. Неявка на экзамен (зачет) отмечается в экзаменационной (зачетной) ведомости словами «не явился». Обучающийся, имеющий уважительную причину отсутствия на экзамене (зачете), обязан любым доступным для него способом (электронная почта, телефон, почтовое письмо и т.д.) по возможности незамедлительно сообщить об этом в отдел учебно-методической работы и представить документы, подтверждающие уважительность причины неявки. Документы, как правило, представляются в течение трех дней с момента их получения.

При отсутствии официальных подтверждающих документов причина неявки на экзамен (зачет) признается неуважительной и уполномоченное лицо отдела учебно-методической работы по согласованию с ректором Академии рядом с записью экзаменатора «не явился» проставляет оценку «неудовлетворительно» («не зачтено»).

6.7. Экзаменационные (зачетные) ведомости формируются в соответствующее номенклатурное дело и хранятся в Академии как документы строгой отчетности в соответствии с утвержденными сроками хранения.

6.8. Индивидуальная пересдача экзамена (зачета) осуществляется по экзаменационному (зачетному) листу, оформленному отделом учебно-методической работы. Экзаменационный (зачетный) лист оформляется в день сдачи экзамена (зачета), нумеруется и регистрируется в специальном журнале выдачи экзаменационных (зачетных) листов. Экзаменационный (зачетный) лист возвращается в отдел учебно-методической работы после окончания экзамена (зачета) или на следующий день и приобщается к экзаменационной (зачетной) ведомости, в которой отражены результаты первичной сдачи экзамена (зачета) учебной группой по данной дисциплине.

6.9. Экзаменатор ответственен за правильность оформления экзаменационной (зачетной) ведомости, экзаменационных листов, зачетных



книжек обучающихся в части отражения в ней оценок по результатам проведенного экзамена (зачета).

Уполномоченное лицо отдела учебно-методической работы ответственно за правильность оформления экзаменационных (зачетных) ведомостей, экзаменационных листов, а также зачетных книжек и учебных карточек обучающихся.

6.10. В случаях сдачи сессии досрочно, переносе ее сроков обучающемуся по его заявлению на основании приказа ректора Академии, в котором оговаривается срок прохождения обучающимся промежуточной аттестации, для сдачи экзаменов (зачетов) выдаются экзаменационные листы.

6.11. Из экзаменационной (зачетной) ведомости, экзаменационного листа (при его выдаче) уполномоченное лицо отдела учебно-методической работы вносит полученные обучающимися оценки (зачеты) в учебную карточку обучающегося. В случае внесения в учебную карточку ошибочной записи исправления в ней должны быть оговорены записью «исправленному верить» и заверены подписью уполномоченного лица с расшифровкой подписи и указанием должности.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования, регламентирующими проведение промежуточной аттестации обучающихся в высших учебных заведениях.