

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ПРИКАЗ

30 марта 2022 г.

№ 148

Москва

**Об утверждении Инструкции по проведению
промежуточной аттестации в письменной форме**

В целях совершенствования организации учебного процесса п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 сентября 2022 года Инструкцию по проведению промежуточной аттестации в письменной форме (Приложение).
2. Признать утратившим силу с 1 сентября 2022 года приказ ФГБОУВО «РГУП» от 15 декабря 2017 года № 601 «Об утверждении Инструкции по проведению промежуточной аттестации в письменной форме».
3. Начальнику отдела филиалов Т.В. Васильевой довести приказ до сведения филиалов.
4. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной, воспитательной работе и молодежной политике С.И. Пухнаревича.

Ректор

В.В. Кулаков



Проект вносит:
Заместитель начальника УМУ

С.А. Кошелева

Исполнитель:
Начальник отдела лицензирования, аккредитации,
управления качеством образования и
внедрения инновационных методов обучения

Т.С. Дилбарян-Дарчинян

Согласовано:
Проректор по учебной, воспитательной работе
и молодежной политике

С.И. Пухнаревич

Заместитель ректора по качеству
образовательной деятельности

Е.А. Шкабура

Начальник правового управления

Т.В. Туманова

Заместитель начальника УМУ

С.Л. Парфенова

Начальник отдела организации
учебно-методической работы

С.А. Легкая

Начальник отдела филиалов

Т.В. Васильева

Начальник отдела организации воспитательной работы

Т.Е. Кузнецова

Заместитель начальника отдела правового
обеспечения образовательной и научной деятельности

А.А. Игнатьев

Председатель Студенческого совета

А.А. Ерошенко

Рассылка:
Проректор по учебной, воспитательной работе и молодежной политике
Заместитель ректора по качеству образовательной деятельности
Учебно-методическое управление
Отдел лицензирования, аккредитации, управления качеством образования и внедрения инновационных методов обучения
Отдел филиалов
Правовое управление
Студенческий Совет
Все факультеты
Все кафедры

УТВЕРЖДЕНА
приказом ФГБОУВО «РГУП»
от 30 марта 2022 г. № 148

**Инструкция
по проведению промежуточной аттестации в письменной форме**

I. Общие положения

1.1. Инструкция определяет порядок организации и проведения промежуточной аттестации в письменной форме в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее – Университет).

1.2. Инструкция разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования (далее – ФГОС СПО и ВО);
- иными правовыми актами Российской Федерации;
- Уставом и иными правовыми актами Университета.

1.3. Промежуточная аттестация в письменной форме проводится с целью:

- проверки и оценки уровня овладения практическими навыками и умениями в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ВО;
- повышения объективности оценок качества усвоения теоретических знаний.

1.4. Промежуточная аттестация в письменной форме является составной частью системы контроля качества подготовки обучающихся в Университете.

1.5. Промежуточная аттестация в письменной форме может проводиться как по отдельной дисциплине, так и по нескольким дисциплинам.

1.6. Перечень дисциплин, по которым промежуточная аттестация проводится в письменной форме, определяется кафедрой до 01 февраля года, предшествующего году проведения.

1.7. После окончания сессии результаты промежуточной аттестации в письменной форме обсуждаются на заседании кафедры.

1.8. Допускается применение комбинированных форм проведения промежуточной аттестации в письменной форме, в том числе с применением технических средств обучения и контроля знаний.

1.9. Инструкция обязательна к применению для всех структурных подразделениях Университета, осуществляющих образовательную деятельность.

II. Подготовка к промежуточной аттестации в письменной форме

2.1. Информация о проведении промежуточной аттестации в письменной форме указывается в рабочей программе дисциплины и доводится до сведения обучающихся на первом занятии по дисциплине.

2.1.1. Промежуточная аттестация в письменной форме проводится в период, установленный графиком учебного процесса, рабочим учебным планом, в соответствии с расписанием, которое доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации.

2.1.2. Перечень вопросов (практических задач) по разделам, темам, выносимым на промежуточную аттестацию в письменной форме, разрабатывается преподавателем(ями) дисциплины (дисциплин), утверждается на заседании кафедры не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации.

Вопросы, выносимые на промежуточную аттестацию в письменной форме, должны соответствовать определенным разделам и темам, раскрытым в процессе изучения дисциплины.

На основе разработанного и объявленного обучающимся перечня вопросов (примеров практических задач), рекомендуемых для подготовки к промежуточной аттестации в письменной форме, составляются варианты письменной работы, содержание которых до обучающихся не доводится.

Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

Заведующий кафедрой подписывает экзаменационные билеты, обеспечивает ежегодное обновление и конфиденциальность экзаменационных билетов в период их хранения на кафедре.

Кафедрой (кафедрами) также разрабатываются методические рекомендации для обучающихся по выполнению промежуточной аттестации в письменной форме, а также критерии оценки результатов (включая пример решения).

2.2. Основные условия подготовки к промежуточной аттестации в письменной форме.

2.2.1. Кафедра (кафедры) определяет (определяют) перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, правовых документов и образцов техники, которые разрешены к использованию при проведении промежуточной аттестации в письменной форме.

2.2.2. В период подготовки к промежуточной аттестации в письменной форме проводятся консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

III. Проведение промежуточной аттестации в письменной форме и ликвидация академической задолженности

3.1. Промежуточная аттестация в письменной форме проводится, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия по данной дисциплине.

Нормы времени, отведенные на контроль качества знаний обучающихся, устанавливаются правовыми актами Университета.

Результаты промежуточной аттестации в письменной форме доводятся до сведения обучающихся не позднее трех дней после проведения промежуточной аттестации в письменной форме.

3.2. При проведении промежуточной аттестации в письменной форме преподаватель:

- допускает обучающегося при условии представления зачётной книжки;
- предоставляет обучающемуся возможность выбора экзаменационного билета (без раскрытия содержания);
- выдает обучающемуся для письменного ответа бланки установленной формы, наличие которых обеспечивается факультетом (кроме ответа при использовании электронной информационно-образовательной среды Университета (далее – ЭИОС Университета)).

3.3. Обучающемуся во время проведения промежуточной аттестации в письменной форме запрещается:

- вести разговоры с другими обучающимися;
- пользоваться записями, содержащими информацию по дисциплине;
- иметь при себе и пользоваться мобильными телефонами и другими средствами передачи информации;
- покидать аудиторию без разрешения преподавателя.

В случае нарушения требований данного пункта обучающийся удаляется из аудитории, в ведомость промежуточной аттестации выставляется оценка «неудовлетворительно» или «незачтено».

3.4. Университет вправе применять сертифицированные электронные средства предотвращения возможности осуществления несанкционированного удаленного доступа.

3.5. Оценивание уровня подготовки обучающихся осуществляется в соответствии с критериями, установленными в рабочей программе по дисциплине.

3.6. Ответ обучающегося определяется в баллах и переводятся в пятибалльную систему в соответствии с балльно-рейтинговой системой, реализуемой в Университете.

3.7. Бланки письменного ответа обучающегося хранятся на кафедре до начала следующего учебного года с соблюдением мер конфиденциальности.

При условии проведения аттестации с использованием ЭИОС Университета ответы обучающихся хранятся в электронном виде установленный срок.

3.8. Обучающийся имеет право ознакомиться с проверенной работой и получить разъяснение преподавателя в день объявления оценки.

3.9. Ликвидация академической задолженности проводится в соответствии с правовыми актами Университета.
