

**ПРИКАЗ**

15 декабря 2017г.

№ 601

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 01.02.2018 года Инструкцию по проведению промежуточной аттестации в письменной форме.
2. Начальнику отдела филиалов Т.В. Бессоновой довести настоящий приказ до сведения филиалов.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе С.В. Никитина.

Ректор



В.В. Ершов

**Проект вносит:**  
Начальник УМУ

Т.В. Казакова

**Исполнитель:**  
Специалист УМУ

Т.С. Дилбарян-Дарчинян

**Согласовано:**

Проректор по учебной и  
воспитательной работе

С.В. Никитин

Начальник отдела филиалов

Т.В. Бессонова

Начальник Правового управления

Т.В. Туманова

Заведующий кафедрой уголовного права,  
председатель ПЦК

А.В. Бриллиантов

Заведующий кафедрой экономики  
и управления недвижимостью,  
председатель методической комиссии  
по УГС 38.00.00 Экономика и управление

Н.И. Бурмакина

Заместитель заведующего кафедрой  
финансового права,  
председатель методической комиссии  
по УГС 40.00.00 Юриспруденция

К.А. Писенко

Декан факультета подготовки специалистов  
для судебной системы очной формы обучения  
(очного юридического факультета)

Н.А. Марокко

Декан факультета подготовки специалистов  
для судебной системы

Е.Н. Федик

Декан факультета подготовки специалистов  
для судебной системы на базе среднего  
профессионального юридического и  
экономического профилей  
(очно-заочной и заочной формы обучения)

В.А. Северухин

Декан факультета непрерывного образования  
по подготовке специалистов для судебной системы

А.И. Пашинский

Декан экономического факультета

Е.В. Мигачева

**Рассылка:**

Проректор по учебной и воспитательной работе  
УМУ

Отдел филиалов

Правовое управление

Факультеты

Кафедры

Утверждено  
приказом ректора ФГБОУВО «РГУП»  
от 15 декабря 2017г. № 601

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

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования (далее - ФГОС ВО и ФГОС СПО), приложением к письму Минобрнауки РФ от 05.04.1999г. № 16-52-59ин/16-13 «О Рекомендациях по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования», приказом Минобрнауки России от 05.04.2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», другими нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный университет правосудия» (далее – Университет), Положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации знаний обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования» и образцов ведомостей»; Положением «О балльной системе оценки знаний обучающихся по очно-

заочной и заочной форме обучения», Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся», «Порядком расчета часов учебной нагрузки, распределения учебных поручений и планирования штатной численности профессорско-преподавательского состава в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет».

Настоящая Инструкция определяет порядок организации и проведения промежуточной аттестации в письменной форме.

Промежуточная аттестация в письменной форме проводится с целью:

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

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

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

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

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

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

## **2. 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.

Отдельные разделы дисциплины по решению кафедры могут выноситься на промежуточную аттестацию в письменной форме в тестовой форме.

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, нормативных 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.

### **3. Проведение промежуточной аттестации в письменной форме**

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, указаны в «Порядке расчета часов учебной нагрузки, распределения учебных поручений и планирования штатной численности профессорско-преподавательского состава в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет».

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 систем электронного обучения).

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 оценивается в баллах и переводится в традиционную шкалу оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), согласно Положениям «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся» и «О балльной системе оценки знаний обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения».

#### **4. Условия передачи промежуточной аттестации в письменной форме**

4.1. Ликвидация академической задолженности проводится в соответствии с Положениями «О текущем контроле и промежуточной аттестации знаний обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования» и «О текущем контроле и промежуточной аттестации знаний обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования»

4.2. Ликвидация академической задолженности обучающимся осуществляется не более двух раз.

4.3. Факультет, по согласованию с кафедрами, составляет график ликвидации академической задолженности, который утверждается деканом факультета и доводится до сведения обучающихся.

При ликвидации академической задолженности аттестационное испытание проводится в той же форме, в которой оно проводилось в период сессии.

4.4. Вторая передача принимается комиссией в сроки, утвержденные графиком ликвидации академической задолженности.

Для второй передачи создается комиссия, в состав которой входят не менее трех преподавателей кафедры, за которой закреплена дисциплина и декан (заместитель декана) факультета.

Состав комиссии утверждается приказом ректора Университета (директора филиала). В приказе устанавливается дата, время, место проведения комиссионной передачи и список обучающихся, обязанных явиться на передачу.

Специалист факультета доводит до сведения обучающихся содержание приказа.

Обучающимся, не явившимся на комиссионную передачу без объяснения причин неявки, проставляется «неявка без уважительной причины», что приравнивается к неудовлетворительной оценке.



Результаты комиссионной пересдачи оформляются протоколом, который передается на факультет и подшивается к основной ведомости.

Оценка комиссии является окончательной и апелляции не подлежит.

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

При условии проведения аттестации с использованием СЭО «Фемида» ответы обучающихся хранятся в электронном виде установленный срок.

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

---