

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

ОДОБРЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВПО
«Саратовская государственная
юридическая академия»

протокол № 1

«31» августа 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВПО
«Саратовская государственная
юридическая академия»,
профессор

С.Б. Суровов

«31» августа 2011 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости
и промежуточной аттестации студентов
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Саратовская государственная юридическая академия»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также порядок ликвидации академической задолженности студентами всех форм обучения в ФГБОУ ВПО «Саратовская государственная юридическая академия» в соответствии с утвержденными в Академии учебными планами по специальностям (направлениям подготовки) высшего профессионального образования, получаемого впервые, а также рабочими учебными и индивидуальными планами для лиц, обучающихся по сокращенным программам, графиками выполнения учебного плана, расписанием учебных занятий и зачетно-экзаменационных сессий.

1.2. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов осуществляются в соответствии с Законом РФ от 10.07.1992 №3266-1 «Об образовании», Федеральным законом от 22.08.1996 № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении)», Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, Приказом Минобрнауки РФ от 13.05.2002 № 1725 «Об утверждении Условий освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки», Уставом ФГБОУ ВПО «Саратовская государственная юридическая академия», настоящим Положением.

При осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации может быть использована балльно-рейтинговая система оценки уровня подготовки студентов. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация с использованием балльно-рейтинговой системы проводятся в соответствии с настоящим Положением и Положением о балльно - рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в ФГБОУ ВПО «Саратовская государственная юридическая академия». Положение о балльно - рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в ФГБОУ ВПО «Саратовская государственная юридическая академия» не должно противоречить настоящему Положению.

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляют собой единый непрерывный процесс оценки знаний студентов. Качество освоения образовательных программ в Академии оценивается путем осуществления текущего контроля успеваемости, а также проведения промежуточной аттестации по окончании семестра для студентов очной и очно-заочной формы обучения, а для студентов заочной формы обучения в рамках зачетно-экзаменационных сессий.

1.4. Целью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является оценка качества освоения студентами учебных дисциплин основных образовательных программ в течение всего периода обучения.

1.5. Основной задачей текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является повышение качества и прочности знаний студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, укрепление обратной связи между преподавателем и студентом, совершенствование работы кафедр по развитию навыков самостоятельной работы и повышению академической активности студентов.

1.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляются самостоятельно преподавателем, ведущим лекционные и семинарские (практические) занятия, в рамках планируемой учебной нагрузки в соответствии с действующей в Академии нормативной документацией об учете и планировании учебной работы профессорско-преподавательского состава.

1.7. Текущий контроль успеваемости может осуществляться в следующих основных формах:

- руководство подготовкой рефератов, контрольных и курсовых работ;
- тестирование;
- коллоквиумы;
- практические индивидуальные задания;
- руководство подготовкой научных публикаций;
- руководство подготовкой проектов процессуальных документов, обобщением материалов судебной и иной практики;
- проведение социологических исследований;
- участие в научных и учебно-методических конференциях и семинарах;
- участие в учебных судебных процессах и процессуальных действиях;
- федеральный экзамен в сфере высшего профессионального образования (ФЭПО) – Интернет-экзамен.

Возможны и другие виды текущего контроля знаний, которые определяются преподавателями по согласованию с заведующим кафедрой с обязательным уведомлением директора института/филиала (декана факультета). За качество знаний несет ответственность кафедра.

1.8. Промежуточная аттестация позволяет определить степень освоения студентом образовательных программ по отдельным учебным дисциплинам за курс (семестр), а также оценить полученные им теоретические знания, прочность их закрепления, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, способность синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

1.9. В Академии могут применяться следующие формы промежуточной аттестации при условии установления последних учебным планом или графиком

его выполнения:

итоговый или промежуточный зачет;
экзамен;
защита курсовой работы;
контрольная работа.

1.10. Основные понятия, термины и определения, применяемые в настоящем Положении:

Академическая задолженность представляет собой невыполнение учебного плана по соответствующей основной образовательной программе, в том числе невыполнение программы практик, а также выявленные из-за разницы в учебных планах неизученные дисциплины (разделы дисциплин) при переводе (переходе) или восстановлении студентов в Академию.

Итоговый зачет является формой итоговой оценки уровня освоения студентом образовательной программы по дисциплине в целом. По результатам итогового зачета студенту выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Коллоквиум представляет собой подготовку и освещение на семинаре заблаговременно объявленной темы по предложенной преподавателем литературе, при этом участие студентов обязательно.

Консультация является одной из форм руководства самостоятельной работой студентов и оказания им помощи в освоении учебного материала. Консультация носит как индивидуальный характер, в устной и письменной форме, так и групповой из расчета норм времени, установленных в Академии.

Контрольная работа выполняется в виде письменных ответов на теоретические и практические вопросы, решения задач по вариантам.

Курсовая работа представляет собой самостоятельное исследование избранной темы по одной из дисциплин, изучаемых на соответствующем курсе. В качестве курсовой работы по усмотрению соответствующего преподавателя могут засчитываться научные студенческие доклады, подготовленные и представленные в рамках научных кружков и оцененные на «отлично» или «хорошо», а также главы дипломной работы.

Лекция составляет основу теоретического обучения и должна давать систематизированные знания по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующих областей отрасли, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Научная публикация представляет собой самостоятельное исследование избранной темы по одной из дисциплин, изучаемых на соответствующем курсе, опубликованное или представленное к публикации в печатном или электронном издании.

Обобщение материалов судебной и иной практики представляет собой изучение и анализ материалов судебных архивов и архивов иных правоприменительных организаций по предложенной теме с подготовкой письменного отчета.

Практическое занятие проводится в целях: выработки практических умений и приобретения навыков в решении задач, разработке и оформлении юридических документов, умении толковать закон, использовать его при оценке и регламентации конкретных сфер общественных отношений.

Практические индивидуальные задания представляют собой комплекс заданий для студентов, занимающихся по индивидуальному графику, включающие в себя письменные ответы на теоретические и практические вопросы, решение задач, самостоятельный обзор и (или) исследование избранной темы по одной из дисциплин, изучаемых на соответствующем курсе, с учетом особенностей индивидуального плана обучения.

Промежуточный зачет является формой оценки уровня освоения студентом образовательной программы по итогам изучения в течение одного семестра дисциплины, переходящей на следующий семестр, если в текущем семестре учебным планом не предусмотрена итоговая оценка по данной дисциплине в виде экзамена. По результатам промежуточного зачета студенту выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Реферат представляет собой самостоятельный письменный обзор избранной темы по одной из дисциплин, изучаемых на соответствующем курсе.

Семинар проводится по наиболее сложным вопросам учебной программы и имеет целью углубленное изучение учебной дисциплины, привитие студентам навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Тестирование выполняется в виде выбора предложенных вариантов ответов на поставленные вопросы. Тестирование может проводиться как в письменной форме, так и с применением технических средств.

Участие в научных и учебно-методических конференциях и семинарах представляет собой самостоятельный обзор или исследование избранной темы по одной из дисциплин в форме доклада или сообщения, представленного к обсуждению на научной (учебно-методической) конференции или семинаре. Содержание доклада (сообщения) и порядок их выполнения устанавливаются кафедрой.

Участие в социологических исследованиях предполагает участие в группах, проводящих социологические исследования, с представлением по их итогам отчетов.

Экзамен является формой итоговой оценки уровня освоения студентом образовательной программы по дисциплине в целом или по разделу дисциплины. По результатам экзамена студенту выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

II. Текущий контроль успеваемости студентов

2.1. Методы осуществления текущего контроля успеваемости студентов определяются преподавателями с учетом предусмотренных учебным планом

видов учебных занятий по дисциплине.

2.2. К главной задаче текущего контроля относится повышение мотивации студентов к регулярной учебной работе, самостоятельной работе, углублению знаний, дифференциации итоговой оценки знаний.

2.3. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости студентов устанавливаются рабочей программой дисциплины.

2.4. Текущий контроль успеваемости осуществляется систематически, как правило, преподавателем, ведущим практические и/или семинарские занятия. При отсутствии в учебном плане практических и/или семинарских занятий по дисциплине текущий контроль осуществляется путем проверки преподавателем (как правило, лектором) предусмотренных учебным графиком письменных работ (контрольных работ, рефератов и т.п.).

2.5. В начале семестра преподавателем может проводиться входной контроль остаточных знаний студентов, приобретенных на предшествующем этапе обучения и необходимых для успешного овладения новой дисциплиной в целом в установленные сроки.

2.6. При заочной форме обучения содержание каждого задания для выполнения обязательных письменных работ, предусмотренных учебным планом и графиком его выполнения, должно обеспечивать возможность проверки уровня подготовки студента по текущим разделам курса. Выполнение программы курса в части предусмотренных графиком выполнения учебного плана семинарских (практических) занятий не является обязательным условием аттестации студента, обучающегося по заочной форме, при текущем контроле успеваемости. Вместе с тем невыполнение данной части программы может служить основанием углубленного опроса студента при проведении промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

2.7. Студент, не получивший положительной оценки за обязательную письменную работу, не допускается до промежуточной аттестации по данной дисциплине.

2.8. При несогласии студента с выставленной оценкой по письменной работе он может в письменной форме обжаловать или оспорить решение преподавателя на кафедре. При этом заведующий кафедрой самостоятельно принимает решение или создает комиссию, которая рассматривает жалобу по существу.

2.9. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан на первом занятии довести до сведения студентов критерии проведения текущего контроля.

III. Организация промежуточной аттестации студентов

Общие положения

3.1. Организация и формы промежуточной аттестации студентов Академии по направлениям и специальностям высшего профессионального образования регламентируются рабочим учебным планом, расписанием учебных занятий и программами учебных дисциплин, утверждаемыми в установленном порядке. Форма итоговой оценки (экзамен или зачет) и их количество по дисциплине определяются учебным планом.

3.2. Оценки промежуточной аттестации «неудовлетворительно» и «не зачтено» в зачетную книжку студента не выставляются.

3.3. При промежуточной аттестации студенты сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по физической культуре и факультативным дисциплинам.

3.4. Студенты, обучающиеся в сокращенные и ускоренные сроки, а также в форме экстерната, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов и 24 зачетов.

3.5. Сроки окончания изучения учебного материала, проведения курсовых зачетов и экзаменов и перечень сдаваемых курсовых зачетов и экзаменов по учебным дисциплинам по очной и очно-заочной формам обучения утверждаются соответствующими приказами ректора за месяц до начала сессии.

3.6. По всем формам обучения при получении высшего профессионального образования в течение учебного года проводятся две зачетно-экзаменационных сессии: по очной и очно-заочной форме обучения – зимняя и летняя, а по заочной форме обучения – осенняя и весенняя.

3.7. Расписание экзаменов и консультаций по очной и очно-заочной формам обучения составляется в соответствии с приказом ректора о сроках проведения экзаменационной сессии, а по заочной форме обучения в соответствии с графиком выполнения учебного плана, утверждаемым ректором. Расписание подписывается начальником учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе. В филиалах Академии расписание подписывается начальником учебно-методического отдела филиала и утверждается директором филиала по согласованию с учебно-методическим управлением Академии. Утвержденное расписание доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 10 дней до начала сессии. Расписание составляется таким образом, чтобы на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине было отведено, как правило, не менее 3-х дней, исключая

день предыдущего экзамена.

Условия допуска к промежуточной аттестации

3.8. К защите курсовой работы допускаются студенты, своевременно представившие преподавателю курсовую работу, соответствующую предъявляемым требованиям. Студенты, не представившие своевременно курсовую работу, допускаются к защите по решению директора института/филиала (декана факультета) после письменного объяснения причин и представления работы. Защита курсовых работ проводится перед комиссией, назначаемой заведующим профильной кафедрой, с участием руководителя работы.

Студенты очной формы обучения выполняют курсовые работы в соответствии с квотами, утверждаемыми ежегодно проректором по учебной работе по согласованию с директорами институтов (деканами факультетов) и заведующими кафедрами. В филиалах Академии квоты выполнения курсовых работ утверждаются директором филиала.

3.9. Студенты, не имеющие задолженности по результатам текущего контроля успеваемости по данной дисциплине, полностью выполнившие практические задания, курсовые работы (проекты), допускаются к промежуточной аттестации. Студенты, не получившие положительные оценки за обязательные письменные работы, предусмотренные учебным планом, до промежуточной аттестации не допускаются.

3.10. В отдельных случаях при наличии уважительных причин директору института/филиала (декану факультета) предоставляется право допускать к экзаменационной сессии студентов очной и очно-заочной форм обучения, не сдавших зачеты по дисциплинам, не выносимым на экзаменационную сессию (по которым не установлены экзамены).

3.11. Допуск студентов всех форм обучения к экзаменационной сессии осуществляет директор института/филиала (декан факультета) на основании данных о выполнении студентами требований учебного плана и программ по соответствующим дисциплинам путем подписания зачетно-экзаменационной ведомости, в которой напротив фамилии не допущенного к сессии студента делается пометка «не допущен(а)».

3.12. Студенты очной и очно-заочной форм обучения допускаются к экзаменационной сессии при условии:

- а) ликвидации академической задолженности по предыдущей зачетно-экзаменационной сессии;
- б) получения всех зачетов, предусмотренных учебным планом;
- в) выполнения установленных курсовых, контрольных, практических, лабораторных и иных работ по дисциплинам учебного плана данного семестра;

г) защиты ознакомительной и производственной практик, в случаях, предусмотренных учебным планом;

д) для студентов, обучающихся на условиях полного возмещения затрат на обучение, допуск к экзаменационной сессии осуществляется, кроме того, при условии полной ликвидации задолженности по оплате.

3.13. Заведующий кафедрой по согласованию с директором института/филиала (деканом факультета) может не допустить до сдачи экзамена студентов, не отработавших более одной трети семинарских (практических) занятий, а также до сдачи зачета студентов, не отработавших более половины семинарских (практических) занятий.

3.14. Допуск к экзаменационной сессии студентов очной и очно-заочной форм обучения фиксируется деканатом (директоратом) в зачетной книжке простановкой штампа «Допущен к экзаменам».

3.15. По заочной форме обучения к сдаче экзамена, итогового и промежуточного зачетов допускаются студенты, представившие по соответствующим дисциплинам все предусмотренные учебным планом письменные работы, а студенты внебюджетной формы обучения, кроме того, – при условии полной ликвидации задолженности по оплате.

3.16. К сдаче итогового зачета допускаются студенты, не имеющие задолженности по результатам текущего контроля успеваемости по данной дисциплине.

3.17. Студентам должна быть обеспечена, как правило, возможность пересдачи зачетов не менее двух раз: первая пересдача должна быть назначена до начала экзаменов, вторая – до окончания экзаменационной сессии.

3.18. Студент, не явившийся на экзамен или зачет, соответственно допускается к сдаче следующего экзамена или зачета после представления им объяснений в письменной форме.

3.19. В исключительных случаях, связанных с медицинскими показаниями, семейными и иными особыми обстоятельствами, по представлению директора института (декана факультета) проректор по учебной работе вправе разрешить студентам, допущенным к сессии, сдавать ее досрочно или по индивидуальному графику. Студентам заочной формы обучения, а также студентам филиалов Академии сдавать сессию досрочно или по индивидуальному графику вправе разрешить директор соответствующего института/филиала (декан факультета). В указанном порядке студенты сдают экзамены и зачеты по индивидуальным экзаменационным ведомостям, подписанным директором института/филиала (деканом факультета).

3.20. При наличии у студента уважительных причин, подтвержденных документально, директор института/филиала (декан факультета) может дать согласие на его обучение в соответствии с индивидуальным планом. Индивидуальный план обучения утверждается директором института/филиала (деканом факультета) и оформляется приказом ректора.

3.21. Студенты, которым разрешен индивидуальный план обучения, могут сдавать зачеты и экзамены в межсессионный период в сроки, предусмотренные индивидуальным планом и утвержденные директором института/филиала (деканом факультета).

Индивидуальный план обучения предоставляется студентам дневной формы обучения с 4 курса (в исключительных случаях – с 3 курса обучения), при условии совмещения обучения с трудовой деятельностью. Студентам очно-заочной и заочной форм обучения индивидуальный план может быть предоставлен независимо от курса обучения.

Зачет как форма промежуточной аттестации студентов

3.22. Зачеты (промежуточный или итоговый) служат формой оценки уровня освоения учебного материала изучаемых студентами учебных дисциплин, а также выполнения программ ознакомительной практики. Форма и сроки проведения зачетов устанавливаются учебными планами.

3.23. Промежуточный зачет выставляется по дисциплинам, переходящим на следующий семестр, если графиком выполнения учебного плана текущего семестра промежуточная аттестация в виде экзамена или итогового зачета по данной дисциплине не предусмотрена.

3.24. Итоговый зачет проводится по окончании изучения курса учебной дисциплины, по которой не предусмотрен экзамен.

3.25. Зачеты принимаются, как правило, в каждом семестре на последней неделе теоретического обучения.

3.26. Зачеты принимаются преподавателями, ведущими семинарские (практические) занятия или читающими лекции по курсу учебной дисциплины, вынесенной на зачет. При наличии уважительных причин прием зачета может быть поручен иному преподавателю по решению директора института/филиала (декана факультета) или заведующего кафедрой, согласованному с директором института/филиала (деканом факультета). Присутствие на зачете посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе, заведующего кафедрой и директора института/филиала (декана факультета) не допускается.

3.27. Студент обязан явиться к началу зачета, имея при себе надлежащим образом оформленную зачетную книжку, которая предъявляется преподавателю.

На странице зачетной книжки, соответствующей текущему семестру, должны быть проставлены фамилия студента и учебный год.

3.28. Преподаватель не вправе принимать зачет при отсутствии ведомости, а также у студентов, не имеющих надлежащим образом оформленной зачетной книжки, и студентов, не допущенных к сдаче зачета.

3.29. Зачеты проводятся в форме собеседования или в письменной форме, в том числе с применением тестирования. При проведении зачетов могут быть использованы технические средства.

3.30. Зачеты по дисциплинам могут приниматься в течение семестра на основе результатов текущего контроля освоения материала, предусмотренного учебными планами и программами учебных дисциплин. Студенты допускаются к зачету при условии сдачи всех контрольных работ и выполнении иных требований, предусмотренных учебным планом и программой курса.

3.31. По итогам семинарских (практических) занятий зачеты могут проставляться на основе представленных рефератов (докладов) или выступлений студентов. Преподавателю предоставляется право поставить зачет без дополнительного контроля тем студентам, которые активно участвовали в семинарских (практических) занятиях.

3.32. Результаты сдачи зачетов оцениваются в ведомостях отметкой «зачтено», «не зачтено». Дифференциация положительной оценки не производится.

3.33. Результат устного зачета объявляется студенту непосредственно после его сдачи (письменного зачета в день его проведения после проверки работы) и фиксируется в ведомости в графе «зачет». Оценка «зачтено» проставляется также в зачетной книжке студента, в соответствующей графе, на правой странице текущего семестра. В случае неявки студента для сдачи зачета в ведомости вместо оценки делается запись «не явился» («не явилась»).

3.34. В ведомость и зачетную книжку заносятся только предусмотренные записи. В ведомости и зачетной книжке не допускаются подчистки, не оговоренные исправления, проставление каких-либо посторонних записей или условных обозначений. В случае необходимости исправлений экзаменатор делает запись «Исправленному верить», ставит дату и подписывается. По требованию директора института/филиала (декана факультета), их заместителей преподаватель, принимавший зачет, обязан переписать небрежно заполненную ведомость.

3.35. Зачетная ведомость сдается в директорат (деканат) в день проведения зачета.

3.36. Студент, не явившийся для сдачи зачета, обязан не позже, чем на следующий день, представить директору института (декану факультета) письменные объяснения причин неявки с приложением подтверждающих документов. При отсутствии документально подтвержденной уважительной причины запись «не явился» («не явилась») приравнивается к оценке «не зачтено».

Экзамен как основная форма промежуточной аттестации студентов

3.37. Экзамен является формой итоговой оценки качества освоения студентом образовательной программы по дисциплине в целом или по разделу дисциплины.

3.38. Экзамен проводится в соответствии с учебными планами, рабочими программами дисциплин по билетам, утвержденным на кафедре и подписанным заведующим кафедрой. Экзаменационные вопросы по дисциплине и типы практических задач, входящие в состав билетов, доводятся до сведения студентов в период лекций и других учебных занятий. Кафедрой должна быть обеспечена возможность ознакомления по просьбе студентов с экзаменационными вопросами в течение всего учебного года.

3.39. Перед экзаменом преподаватель, принимающий экзамен, проводит предэкзаменационную консультацию. Наиболее целесообразно проводить консультации за 1-2 дня до экзамена. Не следует требовать от студентов обязательной явки на консультацию.

3.40. Студенты допускаются к сдаче экзаменов в соответствии с пунктами 3.12 и 3.15 данного Положения.

3.41. К сдаче экзаменов студенты не допускаются по решению директора института/филиала (декана факультета) либо заведующего кафедрой (если студент не отработал более одной трети материала семинаров или практических занятий) с обязательным уведомлением директора института/филиала (декана факультета) и согласования с ним данного вопроса.

3.42. Экзамен проводится в устной, письменной или иной форме, утвержденной Учебно-методическим советом Академии.

3.43. При проведении экзаменов могут быть использованы технические средства. Экзаменатору при беседе со студентом предоставляется право задавать ему (студенту) сверх билета теоретические вопросы, а также давать практические задачи, не выходящие за рамки программы курса.

3.44. Экзамены в устной форме принимаются, как правило, лектором данного потока. В отдельных случаях при наличии уважительных причин по решению директора института/филиала (декана факультета) либо заведующего кафедрой, согласованному с директором института/филиала (деканом факультета), прием экзамена может быть поручен другому преподавателю, ведущему учебные занятия по данной дисциплине.

3.45. Экзамены в письменной форме могут проводиться любым преподавателем кафедры, но проверяются тем преподавателем, в плановую учебную нагрузку которого включен прием данного экзамена.

3.46. При проведении экзамена по экзаменационным билетам студент имеет право на подготовку к ответу в течение 30 мин. Во время экзамена студенты могут пользоваться программами учебных дисциплин, а также с разрешения экзаменатора справочной и иной литературой, а также пособиями.

3.47. Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебной работе, заведующего кафедрой и директора института/филиала (декана факультета) не допускается.

3.48. В день экзамена, до его начала, экзаменатор обязан получить в соответствующем директорате (деканате) экзаменационную ведомость. Директораты (деканаты) должны обеспечить своевременное оформление экзаменационных ведомостей и возможность получения их преподавателем. Экзаменационная ведомость сдается в директорат института/филиала (деканат факультета) в день проведения экзамена по его окончании.

3.49. Студент обязан явиться к началу экзамена, имея при себе надлежащим образом оформленную зачетную книжку, которая предъявляется экзаменатору до начала экзамена. На странице зачетной книжки, соответствующей текущему семестру, должны быть проставлены фамилия студента и учебный год.

3.50. Преподаватель не вправе принимать экзамен без ведомости, выданной директоратом (деканатом), а также у студентов, не имеющих надлежащим образом оформленной зачетной книжки, и студентов, не допущенных к сдаче экзамена. В исключительных случаях (утрача зачетной книжки, перевод из других вузов или восстановление) допускается сдача студентом экзамена (в том числе зачета) без зачетной книжки с разрешения директора института/филиала (декана факультета).

3.51. Результат устного экзамена объявляется студенту непосредственно после его сдачи (письменного экзамена - в день его проведения после проверки работы) и фиксируется в экзаменационной ведомости в графе «экзамен». По результатам экзамена студенту сначала в экзаменационную ведомость

выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно», а лишь затем только положительная оценка в зачетную книжку.

3.52. Положительная оценка проставляется в зачетной книжке студента, в соответствующей графе, на левой странице текущего семестра. В случае неявки студента для сдачи экзамена в ведомости вместо оценки делается запись «не явился» («не явилась»).

3.53. С разрешения преподавателя студент может взять второй билет. В этом случае исключается отличная оценка.

3.54. При необходимости исправлений в ведомости или зачетной книжке экзаменатор должен руководствоваться пунктом 3.34 данного Положения.

3.55. Студент, не явившийся для сдачи экзамена, обязан не позже чем на следующий день, представить директору института/филиала (декану факультета) письменные объяснения причин неявки с приложением подтверждающих документов. При отсутствии документально подтвержденной уважительной причины запись в экзаменационной ведомости «не явился» («не явилась») приравнивается к оценке «неудовлетворительно», полученной при сдаче экзамена. Студенты, не допущенные к экзамену в соответствии с настоящим Положением, считаются не явившимися на экзамен без уважительной причины.

Порядок проведения промежуточной аттестации

3.56. Выполнение и защита курсовых работ производятся в ходе учебного семестра в соответствии с Положением о подготовке и защите курсовых работ. Защита курсовых работ по очной и очно-заочной формам обучения осуществляется в присутствии сформированной на кафедре комиссии, состоящей из трех человек, либо на научных студенческих кружках с последующим представлением работы в сформированную на кафедре комиссию. По итогам защиты курсовых работ оформляется ведомость в двух экземплярах, один из которых сдается в директорат (деканат) ведомости по защите курсовых работ указываются не только оценки, но и темы курсовых работ студентов.

3.57. Студенты заочной формы обучения представляют курсовые и контрольные работы не позднее, чем за 30 дней до начала сессии, в директорат института/филиала (деканат факультета), где они регистрируются. Директорат института/филиала (деканат факультета) передает работы на соответствующие кафедры. Срок рецензирования письменной работы - 10 дней с момента их регистрации на кафедре.

3.58. Учебная практика студентов проводится в соответствии с Положением о порядке прохождения и защиты практики студентов ФГБОУ ВПО «Саратовская

государственная юридическая академия». Учебная практика зачитывается на основе отчетов, составляемых студентами в соответствии с утвержденной программой прохождения ознакомительной или производственной практики. Зачет по производственной практике студентам очной формы обучения проставляется на основе результатов защиты студентами отчетов перед специальной комиссией, назначаемой заведующим кафедрой, с участием руководителя производственной практикой. Защита производственной практики студентами заочной и очно-заочной форм обучения осуществляется директором института/филиала (деканатом факультета).

3.59. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются повторно на практику в свободное от учебных занятий время либо в период студенческих каникул.

3.60. По очной и очно-заочной формам обучения допускается проведение итоговых зачетов в течение семестра до начала экзаменационной сессии после проведения всех предусмотренных графиком выполнения учебного плана видов учебных занятий по соответствующей дисциплине. Зачеты должны проводиться 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 неделей окончания занятий.

3.61. Зачетно-экзаменационная сессия по заочной форме обучения проводится в сроки, определенные графиком выполнения учебного плана, и включает обзорные, установочные и текущие лекции, проведение семинарских и практических занятий, консультаций, сдачу экзаменов, итоговых и промежуточных зачетов. Успешно обучающимся студентам очно-заочной и заочной форм обучения до начала зачетно-экзаменационной сессии выдаются справки-вызовы, а по окончании - выдаются справки-подтверждения.

3.62. Количество экзаменов и зачетов при промежуточной аттестации определяется учебным планом с соблюдением требований, предъявляемых законодательством Российской Федерации, государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, Уставом Академии.

3.63. Порядок перееаттестации и перезачета дисциплин при обучении в сокращенные сроки регламентируется Условиями освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки, утвержденными Приказом Минобрнауки России от 13.05.2002 № 1725.

Итоги экзаменационной сессии

3.64. Студенты, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно прошедшие формы текущего контроля и промежуточной

аттестации, переводятся на следующий курс приказом ректора Академии.

3.65. Студентам, получившим по итогам экзаменационных сессий не более двух неудовлетворительных оценок, может быть предоставлена отсрочка для ликвидации академической задолженности. При наличии документально подтвержденных уважительных причин отсрочка может быть предоставлена студентам, получившим по итогам экзаменационных сессий более двух неудовлетворительных оценок.

Студентам очной и очно-заочной форм обучения директором института/филиала (деканом факультета) могут быть установлены следующие сроки ликвидации академической задолженности:

- в пределах до 15 марта текущего года для ликвидации задолженности по зимней экзаменационной сессии;

- в пределах до 1 октября текущего года для ликвидации задолженности по летней экзаменационной сессии.

Студентам заочной формы обучения директором института/филиала (деканом факультета) отсрочка для погашения академической задолженности по итогам осенней сессии может быть предоставлена в пределах до начала весенней сессии; отсрочка для погашения академической задолженности по итогам весенней сессии может быть предоставлена в пределах до 30 июня текущего года, а при наличии документально подтвержденных уважительных причин в пределах до 1 октября текущего года.

После 1 ноября издание приказов о переводе студентов на следующий курс не допускается за исключением приказов о переводе на следующий курс студентов, ликвидировавших академическую задолженность, образовавшуюся при переводе или восстановлении в течение учебного года.

3.66. Если в период, определенный студенту директором института (деканом факультета) или его заместителем для ликвидации академической задолженности, преподаватель кафедры отсутствует в вузе, то директор института (декан факультета) или его заместитель может либо перенести срок ликвидации задолженности на более поздний период, но не позднее сроков, указанных в п. 3.65 настоящего Положения, либо поручить заведующему кафедрой организовать прием задолженности другим преподавателем кафедры.

3.67. Директор института/филиала (декан факультета) устанавливает сроки ликвидации академической задолженности либо по курсам (группам), либо устанавливает индивидуальные графики ликвидации академической задолженности для отдельных студентов по их заявлениям.

3.68. Студентам, переведенным в ФГБОУ ВПО «СГЮА» из других вузов, восстановленным в ФГБОУ ВПО «СГЮА» после перерыва в учебе или возвратившимся из академического отпуска, сроки ликвидации академической задолженности (если таковая имеется) устанавливаются директором института/филиала (деканом факультета) но не более чем до начала очередной

экзаменационной сессии. Дальнейшее продление сроков осуществляется в соответствии с п. 3.65 настоящего Положения.

3.69. По представлению директора института/филиала (декана факультета) приказом ректора за академическую неуспеваемость могут быть отчислены из Академии студенты:

а) получившие по итогам экзаменационной сессии оценки «неудовлетворительно» по трем и более дисциплинам (пересдача экзаменов такими студентами не допускается);

б) не сдавшие экзамен три раза, считая неявку на экзамен без документально подтвержденной уважительной причины;

в) не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность.

Невыполнение программы производственной или ознакомительной практики, а также получение неудовлетворительной оценки при защите отчета по практике считается академической задолженностью.

3.70. Студенты внебюджетной формы обучения, имеющие на конец учебного года академическую задолженность, могут быть по их заявлению оставлены на повторный год обучения или отчислены из Академии.

3.71. Оставление на повторный год обучения возможно только при условии повторной оплаты.

3.72. Студенты, получившие по итогам сессии оценки «неудовлетворительно» по одной или двум дисциплинам, допускаются к повторной сдаче соответствующих экзаменов директором института/филиала (деканом факультета) или его заместителем после завершения всех экзаменов и зачетов по расписанию данной сессии. Студенты, не сдававшие экзамен по документально подтвержденной уважительной причине, допускаются к сдаче пропущенного экзамена по окончании сессии после представления объяснения и подтверждающих документов. Данным студентам срок сдачи сессии продлевается в соответствии с п. 3.65 настоящего Положения.

3.73. Досдача и пересдача экзаменов и зачетов осуществляется в индивидуальном порядке по разовой экзаменационной ведомости, подписанной директором института/филиала (деканом факультета).

3.74. Пересдача экзаменов и зачетов осуществляется по отдельным ведомостям. В один день разрешается сдача только одного экзамена и зачета или двух зачетов.

3.75. Пересдача неудовлетворительной оценки по одному и тому же экзамену (зачету) допускается не более двух раз по предъявлении студентом экзаменационной ведомости, подписанной директором института/филиала

(деканом факультета) или его заместителем.

3.76. Директор института/филиала (декан факультета) в исключительных случаях может разрешить студенту пересдачу экзамена по учебной дисциплине в третий раз. Такая пересдача принимается комиссией в составе не менее двух преподавателей кафедры, в рамках которой реализуется соответствующая дисциплина. Студент, получивший на такой пересдаче оценку «неудовлетворительно», в соответствии с Уставом Академии подлежит отчислению за академическую неуспеваемость. Последующие пересдачи экзамена не допускаются. Пересдача зачета студентам внебюджетной формы обучения может быть разрешена более двух раз на условиях дополнительной оплаты.

3.77. Повторная сдача экзамена для повышения положительной оценки разрешается в исключительных случаях в целях получения диплома с отличием проректором по учебной работе с согласия директора института/филиала (декана факультета) только после сдачи последней зачетно-экзаменационной сессии, но до начала итоговой государственной аттестации на соответствующем потоке. Перечень дисциплин, экзамены по которым студент желает пересдать, указывается в его заявлении и утверждается проректором по учебной работе.

3.78. Результаты зачетов и экзаменов могут быть аннулированы распоряжением ректора, проректора по учебной работе, директора института/филиала (декана факультета) в случае выявления нарушений настоящего Положения при проведении промежуточной аттестации студентов.

3.79. Итоги сдачи зачетов и экзаменов заносятся в экраны успеваемости, а результаты экзаменационной сессии в месячный срок проставляются в учебных карточках и индивидуальных планах обучения студентов.

3.80. Итоги экзаменов, а также предложения по совершенствованию учебного процесса и повышению качества подготовки студентов обсуждаются на заседаниях кафедр, советов институтов, Учебно-методического совета, совещаниях Ученого Совета Академии.

Оформленные в установленном порядке ведомости хранятся в институте/филиале (деканате) и на кафедре в течение 5 лет, после чего уничтожаются по акту.

