



Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



О.С. Зыбина

«25» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся
Автономной некоммерческой организации высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

Рассмотрено и одобрено

Решение ученого совета
Санкт-Петербургской юридической академии
от 25.08.2022, протокол № 8
Ученый секретарь УС
В.С. Матвеев

Согласовано:
Студенческий совет
Санкт-Петербургской юридической академии
протокол № 1 от 22.08.22

Санкт-Петербург
2022

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 2 из 9
Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\Положения УМО	

1. Общие положения

1.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля) основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия», (далее – ОПОП ВО), сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Автономной некоммерческой организацией высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия» (далее – Академия).

1.2. Положение о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия» (далее – Положение) разработано с целью организации контроля качества результатов обучения, уровня сформированности компетенций и определяет порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, повторной промежуточной аттестации обучающихся, а также правила и сроки ликвидации академической задолженности обучающихся.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Федеральным законом Российской Федерации от 14 июля 2022 г. № 295-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»» (в действующей редакции);
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность;
- Уставом Академии;
- иными локальными нормативными актами.

2. Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся

2.1. Промежуточная аттестация обучающихся – это установление уровня освоения ОПОП ВО, в том числе уровня достижения результатов освоения дисциплин (модулей), иных компонентов, предусмотренных образовательной программы, в том числе практик.

Целью промежуточной аттестации является оценка полученных теоретических знаний обучающегося, умений синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач, приобретенных навыков, в том числе самостоятельной работы, а также уровня сформированности компетенций.

2.2. Сроки проведения промежуточной аттестации устанавливаются Академией самостоятельно и определяются учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля), практик.

2.3. Методика проведения промежуточной аттестации определена настоящим Положением.

2.4. Промежуточная аттестация осуществляется с применением средств и технологий оценки планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), практике, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля), практики.

2.5. На основе применяемых средств и технологий оценки планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), практике для проведения промежуточной аттестации разрабатываются оценочные материалы.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 3 из 9
Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\Положения УМО	

2.6. Формы и виды промежуточной аттестации устанавливаются учебным планом и рабочей программой дисциплины (модуля), практики. К формам промежуточной аттестации относятся:

- зачет;
- зачет с оценкой;
- экзамен;
- защита курсовой работы.

2.7. Видами промежуточной аттестации являются:

- письменный контроль результатов освоения дисциплины (модуля), практики – письменный ответ обучающегося на один или несколько вопросов (заданий). К письменным ответам, как правило, относятся письменные отчеты, письменное выполнение практико-ориентированных заданий.

- устный контроль результатов освоения дисциплины (модуля), практики – устный ответ обучающегося на один или несколько вопросов. К устным ответам, как правило, относятся ответы на вопросы (задания) билета, защита отчета в виде собеседования.

- комбинированный контроль результатов освоения дисциплины (модуля), практики – сочетание устных и письменных видов контроля.

2.8. Промежуточная аттестация проводится в периоды, предусмотренные календарным учебным графиком. Успешным считается прохождение промежуточной аттестации с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено».

2.9. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам ОПОП ВО, в том числе практикам или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.10. Обучающиеся, которым утвержден индивидуальный график занятий, проходят промежуточную аттестацию в составе группы. В порядке исключения, могут проходить промежуточную аттестацию в межсессионный период в сроки, утвержденные первым проректором – проректором по учебной работе по представлению деканов факультетов и по согласованию с учебно-методическим отделом и заведующими соответствующих кафедр.

2.11. Для организации промежуточной аттестации учебно-методический отдел:

- не позднее, чем за месяц до начала промежуточной аттестации составляет и представляет на утверждение первому проректору – проректору по учебной работе расписание экзаменационной сессии;

- при составлении расписания учитывать то, что на подготовку к экзаменам по каждой дисциплине, как правило, должно быть отведено не менее 2-3 дней.

- своевременно доводить до сведения кафедр и деканатов утвержденное расписание промежуточной аттестации.

В течение одного дня обучающийся может сдавать не более двух форм промежуточной аттестации (за исключением двух экзаменов).

2.12. Для организации промежуточной аттестации заведующий кафедрой:

- своевременно (не реже одного раза в год) организывает разработку, а также переработку (актуализацию) профессорско-преподавательским составом кафедры оценочных материалов по дисциплинам (модулям), практикам;

- своевременно организывает рассмотрение и утверждение вопросов к экзамену/зачету, практико-ориентированных заданий (при наличии) для проведения промежуточной аттестации – не позднее, чем через один месяц после начала учебного года.

2.13. Для организации промежуточной аттестации деканаты факультетов:

- уточняют списки учебных групп;
- готовят зачётные и экзаменационные ведомости;

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 4 из 9
Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\Положения УМО	

- готовят (проштамповывают) чистые листы бумаги для письменных ответов обучающихся;

- организуют, совместно с кафедрами, проведение консультаций перед экзаменами.

2.14. Преподаватель, проводящий промежуточную аттестацию, обязан:

2.14.1. В день проведения промежуточной аттестации:

- довести до сведения обучающихся правила и порядок проведения промежуточной аттестации;

- использовать при проведении промежуточной аттестации, утверждённые на кафедре, оценочные материалы;

- до ее начала, получить в деканате факультета экзаменационную/зачётную ведомость и журнал учета учебных занятий и успеваемости студентов;

2.14.2. При проведении промежуточной аттестации преподаватель должен иметь в наличии:

- экзаменационные билеты/билеты к зачету, утвержденные на заседании кафедры в текущем учебном году;

- рабочую программу дисциплины либо перечень тем дисциплины, утвержденные на заседании кафедры в текущем учебном году;

- перечень вопросов к экзамену/зачету и практико-ориентированных заданий (при наличии), утвержденные на заседании кафедры в текущем учебном году.

2.14.3. Во время проведения промежуточной аттестации создать спокойную, деловую атмосферу, обеспечить объективность и тщательность оценки уровня знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенций обучающихся, с учетом их индивидуальных особенностей;

2.14.4. По окончании проведения промежуточной аттестации:

- объявить обучающемуся оценку, полученную в результате промежуточной аттестации и проставить её в экзаменационную/зачётную ведомость, а также в зачётную книжку обучающегося;

- заполнить журнал учета учебных занятий и успеваемости студентов в соответствии с рекомендациями, изложенными в Положении о журнале учета учебных занятий и успеваемости студентов;

- в день ее проведения в обязательном порядке сдать в деканат факультета оформленную и подписанную экзаменационную/зачётную ведомость после завершения промежуточной аттестации. Запрещается передавать зачётные и экзаменационные ведомости через обучающихся.

2.15. При подготовке экзаменационных билетов и билетов для зачетов (далее вместе – контрольно-измерительные материалы) учитывается следующее:

2.15.1. Количество контрольно-измерительных материалов должно быть таким, чтобы исключить неоднократное использование одного и того же билета во время промежуточной аттестации в одной группе.

2.15.2. Количество экзаменационных билетов и билетов для зачетов в комплекте должно превышать количественный состав учебной группы не менее, чем на 10 %.

2.15.3. Экзаменационный билет должен включать в себя, как правило, два теоретических вопроса и один вопрос практического характера, которым может быть практико-ориентированное задание. Формулировки вопросов билета должны совпадать с формулировками перечня вопросов, выносимых на экзамен. Содержание вопросов билета должно относиться к разным разделам дисциплины с тем, чтобы наиболее полно охватить её материал. Пересмотр и обновление содержания примерного перечня вопросов, вносимых на экзамен, производится по мере актуализации рабочих программ дисциплин (модулей).

2.15.4. Билет для сдачи зачёта должен содержать не более двух вопросов.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 5 из 9
Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ Положения УМО	

Требования к формулировкам и содержанию вопросов аналогичны требованиям к вопросам билета, выносимым на экзамен.

2.15.5. Контрольно-измерительные материалы должны актуализироваться и утверждаться ежегодно на заседании кафедры, а их хранение осуществляется до замены новыми и в условиях, исключающих доступ к ним лиц, не имеющих отношения к проведению промежуточной аттестации. Образцы билетов устанавливаются настоящим Положением (Приложение 1).

2.16. При проведении промежуточной аттестации в виде устного контроля в аудитории должно одновременно находиться не более пяти обучающихся.

2.17. При проведении промежуточной аттестации, обучающийся во время подготовки к ответу на вопросы экзаменационного билета/билета для сдачи зачёта может письменно изложить содержание вопросов (последовательность выполнения заданий) на проштампованных чистых листах бумаги (листах устного ответа).

При проведении промежуточной аттестации в виде письменного контроля обучающийся в обязательном порядке формулирует (записывает) ответ на вопросы (выполняет задание) на проштампованных листах письменного ответа.

2.18. Время подготовки ответа при проведении промежуточной аттестации в виде устного контроля должно составлять не более 15 минут на каждый вопрос (задание). По желанию обучающегося ответ может быть досрочным. Временем начала промежуточной аттестации является момент получения обучающимся контрольно-измерительных материалов.

2.19. Проведение промежуточной аттестации в иных (инновационных) формах возможно лишь при утверждении их на заседании кафедры и согласования с методическим советом Академии.

2.20. Продолжительность зачёта не должна превышать 4-х часов, продолжительность экзамена – 6-и часов.

2.21. Промежуточную аттестацию проводит преподаватель, который, как правило, проводил по данной дисциплине лекционные занятия. По распоряжению заведующего кафедрой в помощь основному экзаменатору может привлекаться второй преподаватель.

2.22. При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан иметь при себе зачётную книжку, которую он предъявляет преподавателю, проводящему промежуточную аттестацию. В исключительных случаях при отсутствии зачётной книжки прием промежуточной аттестации по согласованию с учебно-методическим отделом может осуществляться по индивидуальному экзаменационному листу. Индивидуальный экзаменационный лист выдается деканатом.

Преподаватель имеет право проводить промежуточную аттестацию лишь при наличии у него экзаменационной/зачётной ведомости, которую он получает в деканате, а при проведении промежуточной аттестации в индивидуальном порядке (вне расписания) – при наличии у обучающегося индивидуальной ведомости или направления.

2.23. Обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) при условии прохождения текущего контроля успеваемости по дисциплинам учебного плана данного семестра.

2.24. В процессе проведения промежуточной аттестации использование несанкционированных источников информации и средств связи не допускается.

2.25. Обучающимся, замеченным в использовании неразрешенных пособий и различного рода записей, а также нарушившим установленные правила поведения при проведении промежуточной аттестации, по решению экзаменатора могут быть выданы дополнительные задания по любому из разделов учебной дисциплины.

2.26. За нарушение (повторное нарушение) порядка проведения промежуточной аттестации обучающийся удаляется с экзамена/зачёта с проставлением в ведомость неудовлетворительной оценки («не зачтено»).

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 6 из 9
Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\Положения УМО	

2.27. Первому проректору - проректору по учебной работе, деканам факультетов и их заместителям, начальнику учебно-методического отдела и его заместителю, заведующему (заместителю заведующего) кафедрой разрешается присутствовать при проведении промежуточной аттестации.

Присутствие посторонних лиц в аудитории, где проводится промежуточная аттестация, без разрешения ректора (первого проректора – проректора по учебной работе) не допускается.

2.28. Промежуточная аттестация считается пройденной, если обучающийся показал знание основных положений учебной дисциплины и освоил в необходимом объеме рекомендованную учебную и справочную литературу.

2.29. По результатам сдачи:

- зачета обучающемуся в зачетную книжку и зачетную ведомость выставляется оценка «зачтено». В случае не сдачи зачёта оценка «не зачтено» выставляется только в зачётную ведомость.

- зачета с оценкой обучающемуся в зачетную книжку и зачетную ведомость выставляются оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в зачетную ведомость.

- экзамена обучающемуся в зачетную книжку и зачетную ведомость выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка «неудовлетворительно» выставляется только в зачетную ведомость.

2.30. Шкалы и критерии оценивания результатов обучения и уровней сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации представлены в Приложении 2:

2.31. В случае отсутствия обучающегося на промежуточной аттестации преподаватель в экзаменационной/зачётной ведомости в графе «Оценки» делает запись «не явился».

2.32. Обучающийся, явившийся на промежуточную аттестацию, но решивший, что по состоянию здоровья не может участвовать в ней, должен заявить об этом до получения билета.

В экзаменационной/зачётной ведомости при этом делается запись «не явился».

2.33. Обучающиеся, не сдавшие промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительным причинам, могут быть допущены к ее прохождению в индивидуальном порядке. При этом деканатом факультета по согласованию с учебно-методическим отделом и заведующими кафедрами составляется график прохождения промежуточной аттестации, который утверждается первым проректором – проректором по учебной работе.

2.34. Академия устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация).

2.35. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.36. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку на экзамене проходят первую повторную промежуточную аттестацию не ранее, чем через два дня после окончания экзаменационной сессии. Обучающиеся, получившие на зачёте оценку

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 7 из 9
Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\Положения УМО	

«не зачтено», допускаются до первой повторной промежуточной аттестации не ранее, чем через два дня после сдачи зачёта по расписанию, в сроки, определяемые деканатом по согласованию с кафедрой. Для пересдачи обучающиеся получают в деканате направление установленной формы, которое возвращают в деканат после промежуточной аттестации. Сданное направление подшивается к экзаменационным ведомостям.

2.37. Вторая повторная промежуточная аттестация осуществляется с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Академией. Состав комиссии для проведения повторной промежуточной аттестации утверждается приказом ректора на основании служебной записки деканов факультетов, по согласованию с заведующими соответствующих кафедр.

2.38. Академия может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул. В этом случае Академия устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации, как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

2.39. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно с обязательством ликвидации академической задолженности.

2.40. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, образовавшуюся в результате непрохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине (модулю), практике не более одного раза в сроки, определяемые начальником учебно-методического отдела по согласованию с первым проректором – проректором по учебной работе, как правило, в сроки не позднее первого месяца, следующего за прошедшей экзаменационной сессией.

2.41. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки имеющуюся академическую задолженность, по представлению деканов факультетов и согласованию с первым проректором – проректором по учебной работе приказом ректора отчисляются из Академии.

2.42. Пересдача экзамена (зачета, зачета с оценкой, защиты курсовой работы) с целью повышения положительной оценки, если обучающийся претендует на получение диплома с отличием и ранее не имел по этим дисциплинам академических задолженностей и (или) неудовлетворительных оценок, разрешается в исключительных случаях и не более чем по двум дисциплинам по представлению деканов факультетов, согласованного с первым проректором – проректором по учебной работе. С этой целью обучающийся, в период последнего года обучения, пишет заявление на имя ректора Академии и по его решению допускается/не допускается к пересдаче.

2.43. Оценки из экзаменационной (зачётной) ведомости сотрудниками деканата вносятся в учебную карточку обучающегося по окончании сессии. Экзаменационные (зачётные) ведомости хранятся в деканате как документы строгой отчетности.

2.44. Результаты промежуточной аттестации, а также предложения по улучшению качества подготовки обучающихся регулярно обсуждаются на заседаниях кафедр и на Учёном совете Академии.

Приложение 1

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

Направление подготовки/специальность: _____

Кафедра: государственно-правовых дисциплин

Дисциплина Конституционное право (экзамен)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

1. Гарантии прав и свобод человека и гражданина.
2. Конституционно-правовой статус автономной области и автономных округов.
3. Практико-ориентированное задание:

Классификация Конституции РФ 1993 года	
Классификационные критерии	Вид
1. по порядку принятия	
2. по времени действия	
3. по порядку внесения изменений	
4. по политическому режиму	
5. по форме правления	
6. по форме государственно-территориального устройства	

Заведующий кафедрой государственно-правовых дисциплин _____ /ФИО/

« » 202 г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

Направление подготовки/специальность: _____

Кафедра: государственно-правовых дисциплин

Дисциплина Земельное право (зачет)

БИЛЕТ № 1

1. Понятие и предмет земельного права.
2. Права граждан на землю для ведения садоводства и огородничества: формы садоводческих (огороднических) объединений граждан, земельные участки для ведения садоводства и огородничества.

Заведующий кафедрой государственно-правовых дисциплин _____ /ФИО/

« » 202 г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Санкт-Петербургская юридическая академия»	Страница 9 из 9
Сеть\\baseserver\SharedDocs\2017\uch_met_УЧЕБНО-МЕТОД ОТДЕЛ\Положения УМО	

Приложение 2

Шкалы и критерии оценивания результатов обучения и уровней сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации

Оценка *«отлично»* демонстрирует *«повышенный»* уровень сформированности компетенций и выставляется, если обучающийся глубоко, прочно и в полном объеме усвоил материал дисциплины (модуля), практики; располагает изученный материал в определенной последовательности; логически стройно и аргументировано его излагает; не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса и задания; свободно справляется практическими заданиями; умеет самостоятельно и правильно обобщать и излагать материал, не допуская неточностей при ответе; правильно обобщает и применяет теоретические положения, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Уровень сформированности компетенций: *«повышенный»*.

Оценка *«хорошо»* демонстрирует *«базовый»* уровень сформированности компетенций и выставляется, если обучающийся твердо и в полном объеме усвоил материал учебной дисциплины (модуля), практики; располагает изученный материал в определенной последовательности; логически стройно, по существу и аргументировано его излагает; почти не затрудняется с ответом при видоизменении вопроса и задания; правильно обобщает и применяет теоретические положения, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий, не допуская существенных неточностей. Уровень сформированности компетенций: *«базовый»*.

Оценка *«удовлетворительно»* демонстрирует *«пороговый»* уровень сформированности компетенций и выставляется, если обучающийся не в полном объеме усвоил основной материал учебной дисциплины (модуля), практики, затрудняется в расположении материала в определенной последовательности; недостаточно четко и без необходимой аргументации его излагает; допускает существенные неточности в ответе; испытывает затруднения в обобщении и применении теоретических положений, а также в выполнении практических заданий.

Уровень сформированности компетенций: *«пороговый»*.

Оценка *«неудовлетворительно»* демонстрирует *«недопустимый»* уровень сформированности компетенций и выставляется, если обучающийся не усвоил содержания учебной дисциплины (модуля), практики.

Уровень сформированности компетенций: *«недопустимый»*.

Оценка *«зачтено»* демонстрирует *«повышенный»* уровень сформированности компетенций и выставляется, если обучающийся в полном объеме излагает учебный материал, допускает несущественные ошибки и исправляет их самостоятельно или после указания на них преподавателем, при изложении пройденных разделов подчеркивает существенные признаки изученного предмета, выделяет причинно-следственные связи, формулирует выводы и обобщает материал.

Уровень сформированности компетенций: *«повышенный»*.

Оценка *«незачтено»* демонстрирует *«недопустимый»* уровень сформированности компетенций и выставляется, если обучающийся не может выделить существенные признаки изученного предмета, затрудняется при выявлении причинно-следственных связей и формулировке выводов, при ответах на вопросы преподавателя допускает грубые ошибки или вовсе не отвечает на них, демонстрирует полное незнание пройденного материала. Оценка *«неудовлетворительно»* демонстрирует *«недопустимый»* уровень сформированности компетенций и выставляется, если обучающийся не усвоил содержания учебной дисциплины (модуля), практики.

Уровень сформированности компетенций: *«недопустимый»*.