

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Академии ФСИИ России  
от 01.06.2016 № 326

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения текущего контроля успеваемости**  
**и промежуточной аттестации в Академии ФСИИ России**

РД СМК 6.1-31-16

Настоящее Положение рассмотрено  
и одобрено на заседании ученого совета  
18.05.2016 (протокол № 14)

Рязань 2016

## Оглавление

I. Общие положения .....	3
II. Организация текущего контроля успеваемости .....	3
III. Организация промежуточной аттестации .....	4
IV. Порядок и критерии оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации .....	8
V. Порядок ликвидации академической задолженности.....	10
VI. Оформление результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации .....	11
VII. Особенности организации контроля успеваемости с использованием рейтинговой системы .....	12

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и предусматривает организацию контроля качества освоения образовательных программ высшего образования (далее – ОП ВО).

2. Настоящее Положение определяет организацию контроля качества освоения ОП ВО, который осуществляется в виде текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации курсантов, слушателей и студентов (далее – обучающихся).

3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик (в том числе результатов выполнения курсовых работ).

4. Настоящее Положение устанавливает: виды, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; порядок и критерии оценки уровня теоретических знаний и практических навыков (умений); порядок ликвидации академической задолженности; требования к оформлению результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

5. Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся в академии разрабатываются фонды оценочных средств, позволяющие оценить достижение запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОП ВО.

## **II. Организация текущего контроля успеваемости**

6. Текущий контроль успеваемости проводится с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного выявления и устранения недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания учебной дисциплины, организации работы обучающихся по очной форме в ходе учебных (аудиторных) занятий и самостоятельной работы.

7. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие формы:  
устный опрос на аудиторных (семинарских и практических) занятиях;  
проверка выполнения заданий самостоятельной работы (индивидуальные задания, рефераты, эссе и др.);  
тестирование (письменное или компьютерное);  
проведение коллоквиумов, практических и лабораторных занятий;  
выполнение контрольных работ и др.

8. Формы текущего контроля успеваемости и педагогические методы, используемые в его процессе, выбираются преподавателем согласно утвержденной рабочей программе учебной дисциплины с учетом ее специфики, содержания, трудоемкости, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся и т.д.

9. Выбор формы текущего контроля успеваемости должен обеспечивать наиболее полную и объективную качественную оценку знаний, навыков и умений, полученных в ходе занятий и самостоятельной работы.

10. Обязательные виды текущего контроля успеваемости: тестирование остаточных знаний, промежуточный контроль текущей успеваемости, тестирование перед экзаменом.

11. Тестирование остаточных знаний проводится в течение первых двух недель учебного семестра во время самостоятельной работы.

13. Промежуточный контроль текущей успеваемости проводится, как правило, в середине периода времени, запланированного календарным учебным графиком для теоретического обучения, во время учебных занятий или во время самостоятельной работы по каждой дисциплине, изучаемой в семестре.

14. Тестирование перед экзаменом проводится перед началом промежуточной аттестации во время самостоятельной работы.

15. Результаты текущего контроля успеваемости заносятся преподавателем в Журнал учета учебных занятий.

### **III. Организация промежуточной аттестации**

16. Все обучающиеся обязаны пройти аттестационные испытания, предусмотренные соответствующим учебным планом, в сроки, установленные расписанием экзаменов или индивидуальным графиком сдачи экзаменов и зачетов.

17. Для обучающихся по очной форме промежуточная аттестация проводится в каждом семестре, а для обучающихся по заочной форме – на каждом курсе обучения или в каждом семестре в соответствии с учебным планом.

18. Промежуточная аттестация обучающихся включает в себя: сдачу зачетов за полный курс или часть (раздел) учебной дисциплины, по которым не проводится экзамен; семестровые экзамены за полный курс или часть (раздел) учебной дисциплины; защиту отчетов по практике; защиту курсовых работ, предусмотренных учебным планом.

Для обучающихся по заочной форме в промежуточную аттестацию дополнительно включается защита контрольных работ.

19. Зачеты по учебным дисциплинам и защиты курсовых работ проводятся согласно утвержденному заместителем начальника академии по учебной работе графику сдачи зачетов и защиты курсовых работ, как правило, до начала экзаменов, в последнюю неделю теоретического обучения либо после проведения всех аудиторных занятий по данной учебной дисциплине.

20. Перенос сроков сдачи экзаменов (зачетов) или предоставление обучающимся возможности сдачи экзаменов (зачетов) по индивидуальному графику допускается лишь с разрешения начальника академии или его заместителя по учебной работе при наличии у обучающихся уважительных причин.

21. Контрольные и курсовые работы, выполненные обучающимися по заочной форме, предоставляются в академию (по почте, электронной почте, и др.) в сроки, позволяющие преподавателям проверить их до начала лабораторно-экзаменационной сессии.

22. Контрольные работы, выполненные обучающимися по заочной форме, должны быть оценены до начала лабораторно-экзаменационной сессии.



23. Зачеты проводятся в соответствии с учебным планом за счет времени, отведенного на изучение учебной дисциплины.

24. При наличии достаточного резерва времени для проведения зачета по наиболее сложным учебным дисциплинам может отводиться один свободный от учебных занятий день.

25. Форма проведения зачета (устный, письменный, компьютерное тестирование и др.) определяется кафедрой в рабочей программе учебной дисциплины.

26. Материалы для проведения зачета (билеты или перечень вопросов, задания для письменной работы, тесты и т. п.) обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются начальником факультета.

27. Зачет принимается, как правило, преподавателем, читающим лекционный курс или ведущим занятия в учебной группе. В исключительных случаях с разрешения начальника кафедры для приема зачетов могут привлекаться другие преподаватели кафедры.

28. По отдельным учебным дисциплинам, в тематических планах которых преобладают практические занятия с использованием техники и оружия и (или) проводимые с делением на подгруппы, допускается прием зачета двумя преподавателями.

29. Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса обучающихся, которые показали высокую успеваемость и активно участвовали в работе на всех видах занятий по данной учебной дисциплине.

30. Неявка на зачет отмечается в экзаменационной (зачетной) ведомости: «не явился». Если неявка произошла по неуважительной причине, то обучающемуся в ведомости начальником факультета проставляется неудовлетворительная оценка («не зачтено»). Другие записи или прочерки в ведомости не допускаются. Любые исправления должны быть заверены подписью лица, вносившего исправления.

31. Защита отчетов по практикам проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком.

32. Защита курсовых работ проводится в порядке, установленном Положением о курсовой работе в Академии ФСИН России.

33. Экзамены являются заключительным этапом изучения учебной дисциплины и имеют целью проверить теоретические знания обучающихся, их навыки и умение применять полученные знания при решении практических задач.

34. Экзамены проводятся в запланированный календарным учебным графиком период экзаменационной сессии в счет времени, выделяемого учебным планом на изучение дисциплины.

35. Расписание экзаменов составляется факультетом с учетом предложений кафедр не позднее одного месяца до начала экзаменационной сессии и утверждается заместителем начальника академии по учебной работе. По отдельным учебным дисциплинам допускается проведение экзамена непосредственно после завершения их изучения. В этом случае срок проведения экзамена устанавливается расписанием учебных занятий на семестр.

36. Время на подготовку к экзамену устанавливается с учетом объема и сложности учебной дисциплины, как правило, не менее двух дней.

37. В один день обучающемуся разрешается сдача только одного экзамена.

38. Экзамен проводится в объеме рабочей программы учебной дисциплины. Форма проведения экзамена (устный, письменный, компьютерное тестирование и др.) определяется кафедрой.

39. Материалы для проведения экзамена (билеты, практические задания, материальное обеспечение, необходимое для проведения экзамена, справочные пособия, разрешенные для использования на экзаменах и т. п.) обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заместителем начальника академии по учебной работе не позднее чем за десять дней до проведения аттестационного испытания.

40. Экзаменационные билеты для проведения устного экзамена оформляются кафедрой по образцу (приложение № 1 к настоящему Положению).

41. В экзаменационный билет включаются не менее двух теоретических вопросов из разных разделов программы, в зависимости от специфики предмета, а также одно-два практических задания (задачи).

42. Количество билетов должно быть больше числа экзаменуемых в учебной группе не менее чем на десять процентов.

Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не допускается.

43. Экзамены, как правило, принимаются лицами профессорско-преподавательского состава, читавшими лекционный курс. В отдельных случаях начальник кафедры может разрешить прием экзаменов преподавателям, проводившим семинарские и практические занятия в данных учебных группах.

44. По отдельным учебным дисциплинам, в тематических планах которых преобладают практические занятия, проводимые с делением на подгруппы, допускается прием экзамена двумя экзаменаторами.

45. Если в день проведения экзамена преподаватель, предусмотренный расписанием, отсутствует (болезнь, командировка и т. д.), его замена осуществляется по рапорту начальника кафедры на имя заместителя начальника академии по учебной работе.

46. Кроме экзаменатора и экзаменуемых на экзамене имеют право присутствовать следующие должностные лица: начальник и заместители начальника академии, начальник учебного отдела (его заместитель), начальник факультета (его заместитель), начальник (заместитель начальника, председатель предметно-методической секции) кафедры, за которой закреплена данная учебная дисциплина, а также иные лица с разрешения начальника академии или его заместителя по учебной работе.

47. Для записей ответов (решения задач) обучающийся получает у экзаменатора чистые листы бумаги, маркированные факультетом. Пользоваться другими листами бумаги, кроме выданных, не разрешается.

48. В аудитории, в которой проводится экзамен, должны быть рабочие программы учебной дисциплины, экзаменационная ведомость, два комплекта экзаменационных билетов (для экзаменуемых и для экзаменатора), маркированные листы бумаги для записей ответа на билет, необходимые справочные материалы, не содержащие прямого ответа на вопросы экзаменационного билета, оборудование, приборы, техника, оружие, перечень которых должен быть обсужден на кафедре и утвержден совместно с экзаменационными билетами.



49. При сдаче устного экзамена время для подготовки ответа на вопросы должно составлять не более 30 минут. По желанию обучающегося ответ может быть досрочным. Для решения практических заданий (задач) кафедрой может быть предусмотрено дополнительное время на подготовку.

50. Рекомендуемый порядок проведения устного экзамена:

перед началом экзамена учебная группа в полном составе представляется экзаменатору, который проводит краткий инструктаж;

в аудитории одновременно могут находиться не более шести обучающихся;

обучающийся после доклада о прибытии для сдачи устного экзамена предъявляет экзаменатору свою зачетную книжку, после чего лично берет экзаменационный билет, называет его номер, получает чистые маркированные листы бумаги и приступает к подготовке ответа; при сдаче устного экзамена обучающийся берет, как правило, только один билет;

в случаях, когда обучающийся берет второй билет, оценка его ответа снижается на один балл;

после подготовки к ответу или по истечении отведенного для этого времени, обучающийся докладывает экзаменатору о готовности и с его разрешения или по вызову отвечает на поставленные в билете вопросы;

прерывать обучающегося при ответе не рекомендуется, исключение – ответ не по существу вопроса билета;

по окончании ответа на вопросы билета экзаменатор может задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала экзаменационного билета, а также по темам, пропущенным обучающимся;

после ответа на все вопросы обучающийся сдает экзаменатору билет и конспект (тезисы) ответа;

если обучающийся отказался от ответа на билет, то ему выставляется неудовлетворительная оценка.

51. Оценка по результатам устного экзамена объявляется обучающемуся и вносится экзаменатором в экзаменационную ведомость, зачетную книжку.

52. Рекомендуемый порядок проведения письменного экзамена (зачета):

перед началом письменного экзамена (зачета) обучающимся выдаются задания, тесты и учебные пособия, которыми разрешено пользоваться на письменном экзамене (зачете), и другие материалы, необходимые для выполнения задания. Перечень материалов, разрешенных для использования во время письменного экзамена (зачета), обсуждается на заседании кафедры и утверждается совместно с билетами (заданиями);

одновременно с билетом выдается необходимое количество листов чистой маркированной бумаги, все листы выданной бумаги, в том числе с черновыми записями, по окончании письменного экзамена (зачета) должны сдаваться экзаменатору;

выход обучающихся из помещения, где проводится письменный экзамен (зачет), может быть разрешен экзаменатором лишь в случае крайней необходимости, при этом обучающийся обязан сдать свою работу экзаменатору;

по завершении выполнения работы или по истечении времени, отведенного на письменный экзамен (зачет), все обучающиеся сдают работы, в том числе незавершенные;

оценка по результатам письменного экзамена (зачета) объявляется после проверки работы, но не позднее двух дней после ее выполнения, и проставляется экзаменатором в экзаменационную (зачетную) ведомость, зачетную книжку, а факультетом – в учебную карточку обучающегося.

53. Рекомендуемый порядок проведения экзамена (зачета) в форме компьютерного (электронного) тестирования:

при явке на компьютерное тестирование обучающиеся обязаны иметь при себе зачетные книжки, которые они сдают экзаменатору;

в аудитории одновременно находятся обучающиеся в количестве рабочих мест, оборудованных компьютерами;

перед запуском компьютерного теста с обучающимися проводится инструктаж по правилам работы с тестирующей программой и возможности использования других программных продуктов;

в случае если компьютерная программа выдала сообщение об ошибке, то испытуемый должен обратить на это внимание экзаменатора (закрывать самостоятельно окно с ошибкой категорически запрещается);

по завершении выполнения компьютерного теста или по истечении времени, отведенного на его прохождение, обучающийся должен оставить активным окно со своей оценкой (если такое предусмотрено тестирующей программой) и сообщить об окончании прохождения теста экзаменатору;

выход обучающегося из помещения, где проводится компьютерное тестирование, может быть разрешен лишь в случае крайней необходимости, после возвращения обучающегося экзаменатор обязан запустить тест заново либо другой вариант тестирования;

оценка за экзамен (зачет), проведенный в форме компьютерного тестирования, объявляется после окончания тестирования всей учебной группы.

54. неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости: «не явился». Если неявка произошла по неуважительной причине, то обучающемуся в ведомости начальником факультета проставляется «неудовлетворительно». Другие записи или прочерки в ведомости не допускаются. Любые исправления должны быть заверены подписью лица, вносившего исправления.

55. Результаты аттестационных испытаний, оцененные на «неудовлетворительно», «не зачтено», в зачетные книжки не вносятся.

#### **IV. Порядок и критерии оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

56. С учетом роли каждой учебной дисциплины в освоении компетенций соответствующей специальности (направления подготовки) при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации независимо от определенных для них форм и видов должны быть обеспечены единообразие требований и объективность оценки.

57. Основой для определения оценки на экзаменах служит объем и уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного рабочей программой соответствующей учебной дисциплины.

58. Уровень сформированности компетенций, знания, умения и навыки обучающихся при текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».



59. Результаты сдачи зачетов оцениваются оценкой «зачтено», «не зачтено». В соответствии с рабочей программой учебной дисциплины результаты сдачи отдельных зачетов могут оцениваться дифференцированной оценкой.

60. Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, который в полном объеме усвоил программный материал, исчерпывающе раскрыл теоретическое содержание вопросов билета (задания), не затрудняется с ответом на дополнительные вопросы экзаменатора, успешно выполнил практические задания, продемонстрировав необходимые навыки и умение правильно применять теоретические знания в практической деятельности, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно анализировать, обобщать и последовательно, логично, аргументированно излагать материал, не допуская ошибок.

61. Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, который знает программный материал, правильно, по существу и последовательно излагает содержание вопросов билета (задания), в целом правильно выполнил практическое задание, владеет основными умениями и навыками, при ответе не допустил существенных ошибок и неточностей.

62. Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, который усвоил только основные положения программного материала, содержание вопросов билета изложил поверхностно, без должного обоснования, допускает неточности и ошибки, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, практические задания выполнил не в полном объеме, испытывает затруднения при ответе на часть дополнительных вопросов.

63. Оценки «неудовлетворительно» заслуживает обучающийся, который не знает основных положений программного материала, при ответе на билет допускает существенные ошибки, не выполнил практические задания, не смог ответить на большинство дополнительных вопросов или отказался отвечать.

64. Оценка «зачтено» ставится, если обучающийся освоил программный материал всех разделов, знает отдельные детали, последователен в изложении программного материала, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

65. Оценка «не зачтено» ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

66. При оценке теоретических знаний, практических умений, навыков обучающихся, уровня сформированности компетенций на экзамене (зачете) учитывается также их текущая успеваемость по учебной дисциплине, участие в работе на семинарских, практических, лабораторных и других видах учебных занятий, уровень выполнения письменных работ, предусмотренных учебным планом. В случае необходимости экзаменатор может задавать обучающемуся дополнительные вопросы по разделам (темам) учебной дисциплины с учетом результатов текущей успеваемости и посещаемости учебных занятий.

67. При проведении зачетов и экзаменов не допускается наличие у обучающихся посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестации, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (ответа на вопрос).

68. Обучающимся, которые были замечены в использовании неразрешенных пособий и различного рода записей, а также нарушающим установленные правила поведения на устном экзамене (зачете), по решению председателя экзаменационной комиссии (экзаменатора) могут даваться дополнительные задания по любому из вынесенных на устный экзамен (зачет) разделов учебной дисциплины (модуля) либо удаляться из аудитории с последующим привлечением к дисциплинарной ответственности.

## **V. Порядок ликвидации академической задолженности**

69. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации (зачетов, экзаменов, защиты курсовых работ) по одной или нескольким учебным дисциплинам, практикам ОП ВО или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

70. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей учебной дисциплине, курсу не более двух раз в сроки, установленные факультетом (по согласованию с кафедрой, по учебной дисциплине которой имеется задолженность) в пределах одного года с момента образования академической задолженности.

Ликвидация академической задолженности в период каникул (каникулярного отпуска) допускается в исключительных случаях с разрешения начальника академии по согласованному заявлению (рапорту) обучающегося.

71. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку («не зачтено»), пересдает: зачет не ранее чем через один день после получения «не зачтено», а экзамен не ранее чем через два дня после окончания экзаменационной сессии в учебной группе.

72. В случае пересдачи экзаменов факультетом составляется график, готовятся экзаменационные (зачетные) листы для индивидуальной сдачи, которые подписываются заместителем начальника академии по учебной работе или начальником факультета.

73. Пересдача экзамена (зачета) у экзаменатора учебной дисциплины допускается не более одного раза.

74. При получении обучающимся повторной неудовлетворительной оценки окончательное решение об уровне его подготовленности принимает комиссия, назначаемая распоряжением начальника академии, на основе предложений факультета.

75. Члены экзаменационной комиссии делают краткие заметки по ответам, выставляют оценки за ответы по каждому вопросу билета, оценку за ответы а дополнительные вопросы и итоговую оценку по результатам экзамена (зачета). Решение принимается большинством голосов всех членов экзаменационной комиссии. При равном числе голосов председатель экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

76. Пересдача удовлетворительной оценки, как правило, не допускается.

77. Повторная сдача экзамена (зачета, защита курсовой работы) с целью повышения ранее полученной положительной оценки (в том числе удовлетворительной) разрешается в последнем семестре, после прохождения теоретического обучения до принятия решения о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, претендующих на диплом с отличием, не более чем по двум, ранее изучавшимся, учебным дисциплинам, на основании рапорта обучающегося на имя начальника академии или заместителя по учебной работе.

## **VI. Оформление результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

78. Результаты обязательных видов текущего контроля успеваемости, указанных в пункте 10 настоящего Положения, вносятся преподавателем в Журнал учета учебных занятий.

79. Причины отсутствия на учебных занятиях учитываются в Журнале учета учебных занятий путем проставления пометок: «б» – болен; «н» – наряд; «от» – отпуск; «сб» – сборы; «х/р» – хозяйственные работы; «д/п» – другие причины.

80. Результаты промежуточной аттестации вносятся экзаменатором в экзаменационную (зачетную) ведомость (приложение № 2 к настоящему Положению), а также в соответствующие разделы зачетных книжек обучающихся.

81. Экзаменационная (зачетная) ведомость является основным документом по текущему учету результатов промежуточной аттестации, составляется факультетом для каждого экзамена (зачета, защиты отчетов по практике, защиты курсовой работы) в одном экземпляре на учебную группу.

82. До проведения аттестационного испытания экзаменатор лично получает на факультете экзаменационные (зачетные) ведомости.

83. Каждая оценка, проставленная в экзаменационной (зачетной) ведомости, заверяется подписью экзаменатора. По окончании аттестационного испытания заполненные экзаменационные (зачетные) ведомости сдаются обратно на факультет.

84. При проведении экзамена (зачета) в форме компьютерного тестирования к экзаменационным (зачетным) ведомостям могут быть приложены отчеты (формы) о результатах прохождения компьютерного тестирования.

85. Обучающиеся, которые получили неудовлетворительную оценку по результатам сдачи экзамена (зачета), защиты курсовой работы или отчета по практике, а также по каким-либо причинам не присутствовавшие на аттестационном испытании в составе учебной группы в установленное расписанием время, сдают экзамен (зачет), защищают курсовую работу или отчет по практике отдельно от своей учебной группы. В этом случае факультетом оформляется экзаменационный (зачетный) лист (приложение № 3 к настоящему Положению).

86. Оформленный на факультете экзаменационный (зачетный) лист выдается обучающемуся накануне или в день, установленный для повторного (индивидуального) аттестационного испытания.

87. Экзаменационные (зачетные) ведомости вместе с подшитыми к ним по каждой учебной дисциплине экзаменационными (зачетными) листами хранятся на факультете в установленном порядке.



88. На основании экзаменационных (зачетных) ведомостей и экзаменационных (зачетных) листов, в том числе оформленных для сдачи аттестационных испытаний по индивидуальному графику, факультеты ведут в бумажном и (или) электронном виде сводные ведомости промежуточной аттестации по каждой учебной группе (приложение № 4 к настоящему Положению). Сведения о результатах аттестационных испытаний вносятся в сводные ведомости в кратчайшие сроки.

89. В сводной ведомости обязательно указываются результат по каждому аттестационному испытанию путем проставления через запятую отметок «2», «3», «4», «5», соответствующих полученным обучающимися оценкам, или пометки «н/я».

90. На основании сводной ведомости промежуточной аттестации оформляются учебные карточки на каждого обучающегося.

## **VII. Особенности организации контроля успеваемости с использованием рейтинговой системы**

91. Основой рейтинговой системы оценки знаний является модульность рабочих программ дисциплин. Учебный модуль – это часть рабочей программы учебной дисциплины, имеющая логическую завершенность и несущая определенную функциональную нагрузку.

92. *Текущий контроль успеваемости* осуществляется в соответствии с технологической картой учебной дисциплины.

93. *Промежуточный контроль текущей успеваемости* (контрольная точка) завершает изучение каждого учебного модуля. В течение семестра по учебной дисциплине проводятся 2–3 промежуточных контроля в заранее установленное время.

Промежуточный контроль может проводиться в форме теста, контрольной работы, коллоквиума и др. Преподаватель по согласованию с кафедрой сам определяет формы и методы контроля того или иного модуля.

Методика и критерии оценивания, формы проведения процедуры оценивания на этапах промежуточного контроля, шкала баллов по отдельным модулям учебной дисциплины разрабатываются преподавателем и отражаются в технологической карте учебной дисциплины.

94. *Промежуточная аттестация* (зачет, экзамен) служит для оценки знаний, умений и навыков, компетенций обучающихся по всему объему учебной дисциплины за семестр.

95. Итоговая оценка по дисциплине определяется на основе суммарного рейтинга и отражает результаты не только промежуточной аттестации (зачета, экзамена), но и контактной работы с преподавателем и самостоятельной работы обучающегося.

96. В зачетную книжку итоговая оценка по дисциплине выставляется в виде записи «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно».

97. Обучающемуся, накопившему по итогам текущего и промежуточного контроля необходимое количество баллов, предоставляется возможность получить семестровую оценку автоматически (без сдачи экзаменов или зачетов).

98. При проведении контрольных испытаний преподаватель обязан ознакомить обучающегося с результатами.

99. Обучающийся, не набравший в течение семестра минимально допустимой суммы баллов, обязан выполнить все запланированные работы, пройти все контрольные мероприятия и добрать недостающие баллы.

100. Обучающийся, имеющий задолженность по неуважительной причине и ликвидировавший ее до начала экзаменационной сессии, может получить минимальный рейтинговый балл.

101. Информирование обучающихся о достигнутом рейтинге за семестр в целом и по дисциплинам, изучаемым в течение семестра, осуществляется факультетом. Для этого факультет может использовать как проведение индивидуальных консультаций, так и размещение на информационных стендах факультетов списков с рейтинговыми показателями обучающихся, а также через систему управления учебным процессом «Магеллан», посредством доступа в личный кабинет обучающегося.

102. Для учета, хранения и анализа результатов текущего, промежуточного и итогового контроля успеваемости обучающихся применяется система управления учебным процессом «Магеллан» (<http://edu.apu-fsin.ru>).

103. По учебной дисциплине обучающийся в сумме может получить 100 баллов. Большую часть баллов он получает в течение семестра (текущий и промежуточный контроль), меньшую часть – за промежуточную аттестацию.

104. Уровень допуска к промежуточной аттестации должен быть не менее 41 балла.

105. Распределение баллов по видам контроля:

Вид контроля	Общая сумма баллов
Текущий контроль:	
обязательный,	40–55
дополнительный <sup>1</sup>	10–15
Промежуточный контроль	15–25
Итоговый контроль	20–30

106. Суммарный рейтинговый балл по каждому учебному модулю  $S_{mod}$  определяется по формуле:

$$S_{mod} = S_{тек} + S_{пром},$$

где  $S_{тек}$  – суммарный рейтинговый балл за текущий контроль по учебному модулю,

$S_{пром}$  – суммарный рейтинговый балл за промежуточный контроль по учебному модулю.

Суммарный рейтинг по учебной дисциплине  $P_{дисj}$  определяется по формуле:

$$P_{дис} = \sum_{j=1}^m S_{modj} + S_{итог},$$

где  $S_{modj}$  – суммарный балл по j-му учебному модулю в семестре,

$S_{итог}$  – суммарный балл за итоговый контроль,

<sup>1</sup> Дополнительный текущий контроль предполагает виды учебной деятельности, не регламентированные преподавателем (инициативу обучающегося).

$m$  – количество учебных модулей по учебной дисциплине.

107. Итоговый рейтинг  $R_{итог}$  определяется по формуле:

$$R_{итог} = \sum_{j=1}^m R_{дис j},$$

где  $R_{дис j}$  – суммарный рейтинг по  $j$ -ой учебной дисциплине в семестре,  
 $m$  – количество учебных дисциплин.

108. Преподаватель не имеет права снимать накопленные баллы.

109. Критерии оценки успеваемости:

Общая сумма баллов	Итоговая оценка
86–100	5
71–85	4
61–70	3
>61	2

110. Критерии оценки успеваемости (рекомендуемые) определяет преподаватель в зависимости от учебной дисциплины:

111. Вариант 1. СИСТЕМА «П» (ориентирована на дисциплины с большой практической составляющей).

По результатам работы в семестре обучающийся может получить автоматическую оценку 5 (набрав 80 баллов, 20 баллов за экзамен прибавляются автоматически), 4 или 3 и может не сдавать экзамен. Если оценка его не удовлетворяет, он может сдать экзамен (зачет) и, возможно, повысить свою оценку. Обучающийся, не получивший автоматической оценки, обязан пройти итоговый контроль. Но если он не набрал минимального числа баллов в течение семестра, то он не получает зачет и не допускается к экзамену.

Баллы за семестр	Автоматическая оценка	Баллы за экзамен	Общая сумма баллов	Итоговая оценка
80	5	20	100	5
71–79	4	0–20	86–99	5
			71–85	4
61–70	3	0–20	86–90	5
			71–85	4
			61–70	3
41–60	-	0–20	71–80	4
			61–70	3
< 41	-	-	< 41	2

112. Вариант 2. СИСТЕМА «ПТ» (ориентирована на дисциплины со сравнимыми теоретической и практической частями).

По числу баллов в семестре обучающийся может получить автоматически только 4 или 3 (на экзамене можно улучшить оценку до 5, но уже набрав не менее 100). Остальные сдают экзамен обязательно. Не получает зачет и не допускается к экзамену тот, кто не набрал минимального числа баллов в семестре.



Баллы за семестр	Автоматическая оценка	Баллы за экзамен	Общая сумма баллов	Итоговая оценка
71–80	4	0–20	86–100 71–85	5 4
61–70	3	0–20	86–100 71–85 61–70	5 4 3
41–60	-	0–20	71–80 61–70	4 3
< 41	-	-	< 41	2

113. Вариант 3. СИСТЕМА «Т» (ориентирована в основном на теоретические дисциплины).

Обучающийся не получает автоматической оценки по результатам работы в семестре, но зарабатывает часть оценки. Все обязаны сдавать экзамен (зачет). Не допускается к экзамену тот, кто в течение семестра не набрал минимального числа баллов.

Баллы за семестр	Автоматическая оценка	Баллы за экзамен	Общая сумма баллов	Итоговая оценка
41–60	-	0–20	86–100 71–85 61–70	5 4 3
< 41	-	-	< 41	2

114. Курсовые работы и все виды практики:

115. Все виды курсовых работ оцениваются рейтинговыми баллами по 100-балльной шкале. Часть баллов выставляется за написание работы, часть – за ее содержание, часть – за защиту. Число баллов за каждую часть определяется кафедрой.

При оценке представленной работы учитываются полнота раскрытия темы и качество оформления работы. За своевременную сдачу работы, использование современных компьютерных программ и новейших научных и производственных данных могут присваиваться бонусные баллы.

При оценке защиты курсовой работы учитывается качество ее презентации, уровень знания материала, умение отвечать на вопросы и вести дискуссию.

116. Оценка за курсовую работу устанавливается на основе суммарного рейтингового балла по шкале перевода:

Общая сумма баллов	Итоговая оценка
86–100	5
71–85	4
51–70	3
>51	2

117. Рейтинговая оценка различных видов практики строится аналогичным образом. Правила рейтинговой оценки существенно зависят от вида практики.

118. Для организации учебного процесса на основе рейтинговой системы разрабатывается и используется следующая документация:

Планирующая:

технологическая карта учебной дисциплины;

график контрольных точек по дисциплине;

сводный график контрольных точек по специальности (на семестр).

Учетная:

ведомость учета текущей успеваемости обучающихся;

экзаменационная (зачетная) ведомость;

экзаменационный (зачетный) лист (для индивидуальной сдачи экзамена или зачета).

Отчетная:

рейтинговый лист (за семестр);

сводный рейтинговый лист по всем дисциплинам, изучаемым в семестре.

119. *Технологическая карта дисциплины* – описание программы освоения дисциплины, отражающее объем (трудоемкость) дисциплины, формы текущей аттестации контактной работы с преподавателем и самостоятельной работы, модули в освоении предметной области знаний, виды деятельности обучающегося по освоению дисциплины и количество баллов по каждому виду деятельности с разбивкой на текущую, промежуточную и итоговую аттестацию (приложение № 5 к настоящему Положению).

Технологическая карта составляется на семестр преподавателем (если предмет ведут два преподавателя, то за составление технологической карты отвечает преподаватель, ведущий лекционные занятия), обсуждается на заседании предметно-методической секции кафедры, утверждается начальником кафедры, сдается в учебный отдел (на бумажном и электронном носителях) и доводится до сведения обучающихся на первом занятии.

120. *График контрольных точек* по дисциплине определяет последовательность и сроки проведения промежуточного контроля по дисциплине, составляется преподавателем на основе технологической карты и сдается на факультет за три дня до начала семестра (приложение № 6 к настоящему Положению).

121. *Сводный график контрольных мероприятий* по специальности составляется факультетом на семестр на основе графиков контрольных точек по каждой дисциплине и утверждается заместителем начальника академии по учебной работе (приложение № 7 к настоящему Положению).

122. *Ведомость учета текущей успеваемости обучающихся* ведется преподавателем в течение семестра (приложение № 8 к настоящему Положению).

123. *Экзаменационная (зачетная) ведомость* является основным документом по учету успеваемости обучающихся. Ведомость составляется факультетом на экзамен (зачет) в одном экземпляре на каждую учебную группу, подписывается начальником факультета (приложение № 9 к настоящему Положению).

124. *Рейтинговый лист* заполняется преподавателем по итогам контрольных мероприятий и представляется на факультет в день прохождения контрольной точки (приложение № 10 к настоящему Положению).

125. *Сводный рейтинговый лист* по всем дисциплинам составляется факультетом на основе рейтинговых листов по каждой дисциплине по окончании семестра (приложение № 11 к настоящему Положению).

---



Приложение № 1  
к Положению о проведении  
текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации (п. 40)

АКАДЕМИЯ ФСИН РОССИИ

Кафедра \_\_\_\_\_

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_\_\_

по дисциплине \_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_  
(категория экзаменуемых)

1. Текст теоретического вопроса.
2. Текст теоретического вопроса.
3. Практическое задание (задача).\*
4. Практическое задание (задача).

Начальник кафедры  
специальное звание

И.О. Фамилия

\* Если текст практического задания (задачи) не умещается в билете, то допускается практическое задание (задачу) разместить на отдельном листе. В этом случае на листе с практическим заданием (задачей) обязательно должен быть указан номер экзаменационного билета, к которому это задание (задача) относится. Листы с практическими заданиями (задачами) к экзаменационным билетам подписываются начальником кафедры.

Дата проведения	Семестр	Курс	Группа
Направление подготовки/специальность			
Учебная дисциплина			

Экзаменатор

[illegible]

(специальное звание, подпись, инициал имени, фамилия)

По окончании аттестационного испытания ведомость сдается на факультет.

Дата проведения \_\_\_\_\_  
Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
Учебная дисциплина \_\_\_\_\_  
(экзамен, зачет, защиты отчета по практике, защиты курсовой или контрольной работы)  
Экзаменатор \_\_\_\_\_

[illegible]

	(прописью)	(прописью)	
Начальник факультета	(специальное звание, подпись, инициал имени, фамилия)		

Экзаменационный лист подшивается к ведомости по соответствующей дисциплине.



[illegible]

Продаватель-методист

факультета

(спеціальне звання, підпис, ініціал наєни, фамілія)

Приложение № 5  
к Положению о проведении  
текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации (п. 119)

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник кафедры

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА

Учебная дисциплина \_\_\_\_\_  
Направление подготовки (Специальность) \_\_\_\_\_  
Рабочий учебный план, утвержденный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
Индекс дисциплины в рабочем учебном плане \_\_\_\_\_  
Семестр \_\_\_\_\_

### Описание курса

Включает  
указание на государственный образовательный стандарт и место в основной образовательной программе;  
цель учебной дисциплины;  
требования к уровню освоения содержания учебной дисциплины (должен знать, уметь, иметь навыки);  
описание модулей;  
успешность изучения (максимальное количество баллов по формам контроля).

### Трудоемкость учебной дисциплины

Общая трудоемкость учебной дисциплины в часах по всем видам учебной деятельности. Указание на форму итогового контроля.

### Условия накопления баллов и критерии оценки

Перечисляются обязательные виды работ, необходимые для получения минимального количества баллов для допуска к итоговому контролю, а также указываются критерии для перевода накопленных баллов в традиционную балльную систему.

### Учебно-методическая карта

Описание текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации с указанием дат, видов работ, минимального и максимального количества баллов за каждый вид работ в табличной форме.

*Рассмотрена и одобрена на заседании предметно-методической секции*  
\_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.

Преподаватель \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Положению о проведении  
текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации (п. 120)

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник кафедры

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«    »    »

### ГРАФИК КОНТРОЛЬНЫХ ТОЧЕК

по дисциплине \_\_\_\_\_  
для обучающихся \_\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_ курса  
\_\_\_\_\_ факультета,  
по специальности \_\_\_\_\_

№ п/п	Вид контрольной точки	Максимальный накопленный балл	Дата контрольной точки
	Модуль 1		
	Модуль ...		
	Модуль N		
	Промежуточная аттестация		Зачет/Экзамен



к Положению о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (п. 121)

УТВЕРЖДАЮ

Начальник кафедры

---

»

# СВОДНЫЙ ГРАФИК КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

для обучающихся \_\_\_\_\_ учебной группы \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета,  
по специальности \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ семестр 20\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ учебного года

[illegible]

Сотрудник факультета

Примечание.

ЭС – экзаменационная сессия, Х – контрольная точка, З – зачет.

## ВЕДОМОСТЬ УЧЕТА ТЕКУЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ\*

Фамилия \_\_\_\_\_  
Учебная группа \_\_\_\_\_  
Учебная дисциплина \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

[illegible]

Ведомость может записываться на нескольких пронумерованных листах. Количество листов тем зависит от учебной дисциплины.

Приложение № 9  
к Положению о проведении  
текущего контроля успеваемости  
и промежуточной аттестации (п. 123)

АКАДЕМИЯ ФСИН РОССИИ

**ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ (ЗАЧЕТНАЯ) ВЕДОМОСТЬ**

Дата проведения \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

Учебная дисциплина \_\_\_\_\_

Экзаменатор \_\_\_\_\_

(ученое звание, специальное звание, фамилия, имя отчество)

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Рейтинговый балл, набранный в семестре	Рейтинговый балл промежуточной аттестации	Суммарный рейтинг по учебной дисциплине	Оценка по 4-балльной шкале	Подпись преподавателя

Начальник факультета \_\_\_\_\_

ИТОГО: Отлично \_\_\_\_\_  
Хорошо \_\_\_\_\_  
Удовлетворительно \_\_\_\_\_  
Неудовлетворительно \_\_\_\_\_  
Не сдавали \_\_\_\_\_

Преподаватель \_\_\_\_\_

По окончании экзамена (зачета) экзаменационная ведомость передается на факультет.



# РЕЙТИНГОВЫЙ ЛИСТ

курс \_\_\_\_\_ учебная группа \_\_\_\_\_ семестр \_\_\_\_\_  
по дисциплине \_\_\_\_\_

[illegible]

Преподаватель

АКАДЕМИЯ ФСИН РОССИИ

## СВОДНЫЙ РЕЙТИНГОВЫЙ ЛИСТ

за \_\_\_\_\_ семестр 20 \_\_\_\_ / \_\_\_\_ уч. г.  
учебной группы \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_

[illegible]

Сотрудник факультета \_\_\_\_\_