

Государственное образовательное автономное учреждение высшего  
образования Курской области  
«Курская академия государственной и муниципальной службы»



УТВЕРЖДЕНО  
Ученым Советом  
протокол № 18  
от «15» ноября 2016 г.

Председатель Ученого Совета  
И.В. Анциферова

СОГЛАСОВАНО  
студенческим советом  
протокол № 6  
от «7» ноября 2016 г.

Председатель студенческого совета  
К.Р. Бурых

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О зачетах и экзаменах

Настоящее Положение о зачетах и экзаменах разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Государственного образовательного автономного учреждения высшего образования Курской области «Курская академия государственной и муниципальной службы» (далее- Академия, государственными образовательными стандартами высшего образования по специальностям, учебными планами, программами дисциплин и иными локальными нормативными актами. Оно определяет основные требования, предъявляемые к проведению зачетов и экзаменов, и

предназначено для профессорско-преподавательского состава и обучающихся.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения Ученым советом и действует до внесения в него изменений либо до полной его отмены.

## **1. Общие положения**

1.1. Экзамены по дисциплинам преследуют цель оценить работу обучающегося за курс (семестр), полученные теоретические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач.

1.2 Зачеты служат формой степени проверки усвоения обучающими (слушателями) материала лекционных, семинарских и практических занятий, контроля выполнения курсовых работ и практик, является заключительным этапом изучения всей дисциплины или ее части и имеет цель–проверить знания обучаемых, а также выявить умения применять полученные знания к решению практических задач.

1.3.Зачеты и экзамены обязаны сдать все обучающиеся в строгом соответствии с учебными планами по специальности, а также программами, едиными для очной и заочной форм обучения академии и графиком учебного процесса.

1.4.Обучающиеся в Академии по программам высшего образования, при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 форм контроля.

## **2 Порядок организации и проведения зачета**

2.1 Зачеты могут быть установлены как в целом по дисциплине, так и отдельным ее разделам, если изучение дисциплины предусматривается учебным планом в течение более одного семестра.

2.2 Зачет может проводиться в форме устного или письменного опроса либо в виде тестов с использованием компьютерной техники.

2.3 К сдаче зачета допускаются обучающиеся, выполнившие все текущие контрольные мероприятия, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины.

Обучающимся, выполнившим все текущие контрольные мероприятия, предусмотренные рабочей программой данной дисциплины, на «отлично» и «хорошо» в установленные сроки и не имеющим пропусков по занятиям, зачеты выставляются по итогам работы в семестре.

Для обучающихся, не выполнивших или выполнивших неудовлетворительно отдельные задания, предусмотренные для практических и семинарских занятий, а также пропустивших и своевременно не отработавших пропущенные занятия, зачет проводится отдельно в зачетные дни – после проведения всех занятий и до начала экзаменационной сессии по расписанию учебных занятий.

2.4 Зачеты принимаются преподавателем, проводившим практические или семинарские занятия, только в аудиториях, и кабинетах Академии.

2.5 Перед проведением зачета преподаватель должен получить зачетно-экзаменационную ведомость. Запрещается прием зачетов без зачетно-экзаменационной ведомости.

2.6 Итоги зачета, проводимого в устной форме, объявляются в день проведения зачета, итоги зачетов в форме письменного опроса или в виде тестов с использованием компьютерной техники – не позднее следующего дня после сдачи зачета.

2.7 Зачеты по семинарским занятиям могут проставляться на основе представленных рефератов (докладов) или выступлений обучающихся на семинарах.

2.8 Преподавателю предоставляется право проставить зачет без опроса тем обучающимся, которые активно занимались на семинарских занятиях и не имели пропусков.

2.9 Практика обучающихся засчитывается преподавателем на основе отчетов, составляемых обучающимися в соответствии с утвержденной программой. Зачет по практике проставляется руководителем практики по результатам отчетов обучающихся.

2.10 Зачет считается сданным, если обучающийся показал знание основных положений учебной дисциплины, умение решить конкретную практическую задачу из числа предусмотренных рабочей программой, использовать рекомендованную и справочную литературу.

2.11 Зачеты, предусмотренные учебным планом, должны быть сданы обучающимся до начала экзаменационной сессии.

2.12 После проведения зачета преподаватель, принимавший зачет, заполняет ведомость и сдает ее отдел организации обучения по очной (заочной) форме.

2.13 Отдел организации обучения по очной (заочной) форме до сессии обобщают данные о сдаче зачетов по всем академическим группам и принимают решения о допуске или не допуске к экзаменационной сессии обучающихся.

2.14 Преподавателям запрещается превращать зачет в экзамен.

### **3 Порядок организации и проведения экзамена**

3.1 Экзамены сдаются в периоды экзаменационных сессий, предусмотренных учебными планами и графиками учебного процесса, в строгом соответствии с расписанием экзаменов.

3.2 Расписание экзаменов составляется отделом организации обучения по очной (заочной) форме, утверждается проректором по учебно-методическому обеспечению и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.

3.3 В расписание экзаменов включаются консультации. Консультацию проводит экзаменатор для каждой академической группы отдельно за 1-2 дня до экзамена. Запрещается проведение консультации в день экзамена.

3.4 Перед проведением экзамена в установленные учебным расписанием сроки, экзаменатор должен получить зачетно-экзаменационную ведомость. Запрещается прием экзаменов без зачетно-экзаменационной ведомости.

3.5 Как правило, экзамен принимает лектор, читавший учебную дисциплину в данной группе (потоке). В отдельных случаях при большом количестве групп у одного лектора или при большой численности каждой группы с разрешения проректора по учебно-методическому обеспечению допускается привлечение в помощь основному экзаменатору преподавателей, проводивших практические и семинарские занятия в группах.

3.6 Замену экзаменатора, отсутствующего по уважительной причине, производит заведующий кафедрой.

3.7 Обучающихся очной формы обучения допускаются отделом организации обучения по очной форме к экзаменационной сессии при условии сдачи всех зачетов, выполнения и защиты курсовых работ, успешного выполнения программы практики и своевременной защиты отчета по практике.

3.8 Обучающиеся, занимающиеся по индивидуальному графику, могут сдавать экзамены и зачеты в сроки, установленные отделом организации обучения по очной форме, с учетом пожеланий обучающихся в пределах общей длительности семестра.

3.9 Повторная сдача экзаменов с целью повышения положительной оценки разрешается ректором в исключительных случаях по представлению проректора по учебно-методическому обеспечению в последнем семестре обучения.

3.10 Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц без разрешения ректора, проректора по учебно-методическому обеспечению не допускается.

3.11 Необходимая для проведения экзаменов документация: учебные программы, зачетно-экзаменационные ведомости, экзаменационные билеты,

соответствующие содержанию учебных программ, подписанные заведующим кафедрой (с указанием даты утверждения), готовятся заблаговременно, хранятся на кафедре и выдаются экзаменатору перед началом экзамена.

3.12 Ответственным за подготовку экзаменационных билетов является ведущий преподаватель данной дисциплины. На основе рабочей программы дисциплины преподаватель составляет билеты, включающие перечень вопросов, выносимых на экзамен.

3.13 Количество билетов должно быть таким, чтобы исключить неоднократное использование одного и того же билета во время экзамена в одной академической группе в один день (на 5-15% больше, чем количество обучающихся в группе).

Формулировки вопросов в билете должны совпадать с формулировками перечня вопросов в рабочей программе, выносимых на экзамен.

Содержание вопросов одного билета должно относиться к различным разделам программы с тем, чтобы возможно более полно охватить материал учебной дисциплины.

Задачи, включаемые в экзаменационный билет, должны давать возможность экзаменатору объективно оценить уровень усвоения обучающимися материала, формирования тех или иных компетенций.

3.14 Пересмотр и обновление содержания перечня вопросов, выносимых на экзамен, производится по мере пересмотра рабочих программ учебных дисциплин.

3.15 Экзаменационные билеты должны храниться в условиях исключительного доступа к ним лиц, не имеющих отношения к приему экзаменов.

3.16 Критерии оценки ответа обучающимися на экзамене, а также форма его проведения доводятся преподавателем до сведения обучающихся до начала экзаменационной сессии.

3.17 В аудитории, где проводится экзамен, как правило, должно одновременно находиться не более 6 обучающихся на одного преподавателя, принимающего экзамен.

На подготовку к ответу обучающемуся предоставляется до 30 минут.

3.18 На экзамене обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которая предъявляется экзаменатору в начале экзамена. В зачетной книжке должен быть проставлен штамп о допуске к сессии. При отсутствии зачетной книжки экзаменатор имеет право не принимать экзамен. Такой обучающийся считается не явившимся на экзамен.

3.19 В процессе экзамена должна быть создана спокойная, доброжелательная обстановка.

3.20 Результат экзамена выражается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающимся, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценки «хорошо» заслуживает обучающийся, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно выполнивший предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающимся, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, обнаруживший знание учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работе по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему существенные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

3.21 По окончании ответа экзаменатор заносит оценку в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку.

Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в экзаменационной ведомости.

3.22 В экзаменационной ведомости не оставляется незаполненных мест. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

3.23 В конце экзамена преподавателем подсчитывается и проставляется в экзаменационной ведомости количество отличных, хороших, удовлетворительных, неудовлетворительных оценок и ставится подпись.

Оформленная ведомость должна быть сдана в отдел организации по очной (заочной) форме в день экзамена.

3.24 Сотрудникам отдела организации по очной (заочной) форме и преподаватели не разрешается выдавать обучающимся зачетно-экзаменационные ведомости.



3.25 Отсутствие обучающегося на экзамене по уважительным причинам (состояние здоровья, чрезвычайные и экстремальные ситуации и др.), подтвержденным документально, позволяет продлить сроки сдачи зачетно-экзаменационной сессии на основании личного заявления и приказа ректора академии. Итоги сессии и вопрос о назначении стипендии для данного обучающегося решаются по истечении индивидуальных сроков сдачи экзаменов.

3.26 Если обучающийся участвовал в экзамене и получил оценку, то предоставление документов о плохом состоянии здоровья в этот день или документов о других причинах, не позволивших ему успешно выдержать данный экзамен, не может являться основанием для удовлетворения просьбы о продлении сессии, передаче экзамена или решения вопроса о стипендии.

3.27 Если во время экзамена обучающийся использовал недопустимые дополнительные материалы (шпаргалки), то экзаменатор имеет право изъять шпаргалку и поставить неудовлетворительную оценку.

3.28 Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, по итогам летней сессии переводятся на следующий курс приказом ректора академии.

3.29 По итогам экзаменационной сессии для обучающихся на бюджетной основе, решается вопрос о назначении стипендии в следующем семестре.

3.30 Обучающихся, получившие в результате экзаменационной сессии неудовлетворительные оценки или не сдавшие зачеты, считаются имеющими академическую задолженность (задолжниками).

#### **4 Особенности сдачи зачетов и экзаменов по заочной форме обучения**

4.1 Обучающиеся заочной формы обучения допускаются при условии выполнения, своевременного представления на кафедру для проверки контрольных работ, успешной защиты курсовых работ, предусмотренных

учебным планом, а также выполнения в период сессии всех практических, лабораторных и других работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

4.2 Обучающиеся - заочники допускаются к участию в экзаменационной сессии, если они не имеют задолженности за предыдущий курс (семестр).

4.3 Для обучающихся - заочников допускается такой график экзаменов и зачетов, при котором они сдаются каждый день (кроме воскресенья). Запрещается в расписание экзаменов включать два экзамена в один день.

## **5 Контроль и анализ работы по приему зачетов и экзаменов**

5.1 Целями контроля и анализа работы по приему экзаменов и зачетов являются:

повышение уровня подготовки обучающихся к предстоящей профессиональной деятельности;

совершенствование учебно-воспитательного процесса;

совершенствование методики проведения зачетов и экзаменов, повышение качества разработки экзаменационных материалов;

улучшение организации экзаменационных сессий, создание благоприятных условий для подготовки к зачетам и экзаменам.

5.2 Проректор по учебно-методическому обеспечению, начальник управления по планированию, организации, контролю учебного процесса, отдел организации обучения по очной (заочной) форме, заведующие кафедрами, в ходе экзаменационных сессий при очной и заочной форме обучения должны изучать и контролировать качество обучения, разрабатывать мероприятия, обеспечивающие улучшение процесса обучения, совершенствования учебного процесса, повышение объективности оценки уровня знаний, практических умений по дисциплинам учебного плана, в максимальной степени ориентируя процесс обучения на будущую

профессиональную деятельность специалиста, на повышение требований к знаниям, умениям обучающихся, оцениваемых отметкой «удовлетворительно», на полное исключение из практики случаев положительной оценки на экзамене качества знаний и умений по дисциплине обучающегося, фактически не проявившего требуемого владения программным материалом в объеме, необходимом для успешной дальнейшей учебной работы и предстоящей профессиональной деятельности.

5.3 Ответственными за организацию и эффективность контроля являются управления по планированию, организации, контролю учебного процесса, заведующие кафедрами.

5.4 Непосредственный контроль качества и правильности проведения зачетов и экзаменов осуществляет проректор по учебно-методическому обеспечению.

5.5 Отдел организации по очной (заочной) форме обучения представляет обобщение итогов сессии проректору по учебно-методическому обеспечению в течение недели после окончания сессии.

5.6 Заведующие кафедрами на совещании, посвященном итогам зачетно-экзаменационной сессии, сведения о типичных ошибках и пробелах в знаниях обучающихся, выявившихся в ходе зачетов и экзаменов, позволяющие определить сложные для усвоения вопросы, темы и разделы программы учебной дисциплины, наметить мероприятия по совершенствованию методики их преподавания.



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КУРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ»  
(АКАДЕМИЯ ГОССЛУЖБЫ)**

---

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 18**

Ученого совета Академии госслужбы от 15 ноября 2016 года  
Присутствовало 13 человек из 13 членов Ученого совета

**32. Об утверждении Положения о зачетах и экзаменах.**

**Слушали:** Ковпак О.В. - начальника управления по планированию организации и контролю учебного процесса, которая довела до сведения членов Ученого совета информацию о нарушении, указанном в предписании Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки от 21.10.2016г. № 07-55-344/19-Л/З, в части 3 статьи 30 Федерального законно от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», о том, что при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников образовательной организации, не учитываются мнение советов обучающихся.

В связи с этим, на рассмотрение Ученого совета предлагается проект Положения о зачетах и экзаменах.

**Выступил:** Бурых К.Р. - председатель студенческого совета Академии госслужбы, проинформировал членов Ученого совета о том, что проект Положения о зачетах и экзаменах, согласован студенческим советом 07.11.2016г. Протокол №6.

**Постановили:** Утвердить, с учетом решения студенческого совета, Положение о зачетах и экзаменах.

**Результаты голосования:**

«ЗА»- 13, «ПРОТИВ» - нет, «ВОЗДЕРЖАЛИСЬ» - нет.

Председатель Ученого совета,  
Ректор  
д.с.н., профессор

И.В. Анциферова