

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО СПЕЦИАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

172 Об утверждении Положения о порядке контроля и критериях оценки знаний студентов в Ташкентском государственном юридическом университете в условиях модульной системы обучения

Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 22 апреля 2016 г., регистрационный № 2780

Во исполнение постановления Президента Республики Узбекистан от 28 июня 2013 года № ПП–1990 «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы подготовки юридических кадров», в соответствии с постановлением Президента Республики Узбекистан от 23 августа 2011 года № ПП–1602 «О мерах по дальнейшему совершенствованию деятельности Министерства юстиции Республики Узбекистан» и постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 20 июля 2004 года № 341 «О совершенствовании деятельности Министерства высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан», а также в целях дальнейшего совершенствования учебного процесса в Ташкентском государственном юридическом университете Министерство высшего и среднего специального образования и Министерство юстиции Республики Узбекистан **постановляют:**

1. Утвердить Положение о порядке контроля и критериях оценки знаний студентов в Ташкентском государственном юридическом университете в условиях модульной системы обучения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Министр высшего и среднего
специального образования**

А. ВАХАБОВ

г. Ташкент,
22 апреля 2016 г.,
№ 1-2016

Министр юстиции

М. ИКРАМОВ

г. Ташкент,
22 апреля 2016 г.,
№ 4

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Министерства высшего и среднего специального образования и Министерства юстиции Республики Узбекистан от 22 апреля 2016 года №№ 1-2016, 4

ПОЛОЖЕНИЕ**о порядке контроля и критериях оценки знаний студентов в Ташкентском государственном юридическом университете в условиях модульной системы обучения**

Настоящее Положение в соответствии с законами Республики Узбекистан «Об образовании», «О Национальной программе по подготовке кадров», постановлением Президента Республики Узбекистан от 28 июня 2013 года № ПП–1990 «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы подготовки юридических кадров», постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 16 августа 2001 года № 343 «Об утверждении государственных образовательных стандартов высшего образования» определяет порядок контроля и критерии оценки знаний студентов в Ташкентском государственном юридическом университете (далее — университет) в условиях модульной системы обучения.

Глава 1. Общие положения

1. Цель контроля и оценки знаний студентов университета (далее — студенты) состоит в подготовке высококвалифицированных конкурентоспособных юридических кадров, отвечающих высоким требованиям проводимых в стране демократических и правовых реформ, формирования гражданского общества и современным международным стандартам, а также в развитии у студентов навыков самостоятельной работы, системного анализа и управления в соответствующих сферах юридической деятельности, путем управления качеством образования, предупреждения возникновения пробелов в успеваемости студентов по модулям, их выявления и устранения.

Модуль представляет собой отдельную учебную дисциплину (ее часть), включающую в себя познавательные и профессиональные аспекты, усвоение которых должно быть завершено соответствующим видом контроля знаний, умений и навыков, сформированных в результате овладения студентами программой учебной дисциплины.

2. Основными задачами контроля и оценки знаний студентов являются: контроль и анализ уровня формирования соответствующих знаний, навыков и умений у студентов в соответствии с государственными образовательными стандартами;

реализация основных принципов оценки знаний, навыков и умений

студентов: базирование на государственных образовательных стандартах, точность, справедливость, достоверность, транспарентность оценивания знаний;

организация и анализ систематического и своевременного усвоения студентами учебного материала;

развитие у студентов навыков самостоятельной работы, организация эффективного использования источников информационных ресурсов;

объективная и справедливая оценка знаний студентов и своевременное объявление ее результатов;

обеспечение комплексной и непрерывной подготовки студентов в рамках учебного плана;

создание условий для компьютеризации организационных работ учебного процесса.

3. Заведующий кафедрой определяет по каждому модулю руководителя модуля, то есть педагогического работника, ответственного за качество преподавания отдельного модуля, составление учебного материала, а также вопросов всех видов контроля и обеспечение единых стандартов при проверке знаний студентов.

Оценка знаний студентов по модулям в течение семестра осуществляется на основе графиков контроля и критериев оценки.

Глава 2. Виды контроля знаний студентов

4. Для обеспечения соответствия уровня знаний и успеваемости студентов государственным образовательным стандартам в университете проводятся текущий контроль, промежуточный контроль и итоговый контроль.

5. Сведения о графиках текущего контроля, видах, формах, количестве видов контроля и максимальном балле, определенном для каждого вида контроля, а также о проходных баллах текущего, промежуточного и итогового контроля объявляются студентам педагогическим работником на первом занятии по модулю.

Сведения о графиках промежуточного и итогового контроля размещаются Учебно-методическим управлением на веб-сайте университета.

Глава 3. Проведение текущего контроля

6. Текущий контроль является методом определения и оценки уровня знаний и практических навыков студента по темам модуля. Текущий контроль направлен на оценку уровня усвоения студентом содержания темы модуля, а также его умений конструктивно комментировать и анализировать учебный материал, практических навыков работы с нормативно-правовыми актами, составления проектов правоприменительных актов, решения ситуационных задач (кейс-стади), работы в команде, подготовки научных презентаций и т. д.

7. Исходя из содержания модуля, смежные темы модуля, преподаваемые в одном семестре, объединяются кафедрой не более чем в три блока, по завершении которых студенты должны овладеть относительно автономной совокупностью теоретических знаний и практических навыков, необходимых для их предстоящей профессиональной деятельности по сфере модуля.

В рамках каждого блока тем модуля текущий контроль проводится на семинарских, практических и лабораторных занятиях, как правило, в следующих формах: устный опрос (с применением логических проблемных вопросов), научная презентация (мини-группами по соответствующей теме модуля), решение ситуационных задач (кейс-стади), работа в команде (применение интерактивной методики «мозгового штурма» и др.), задания по развитию навыков толкования норм права, составления проектов правоприменительных актов и иная форма, определяемая кафедрой. Формы текущего контроля фиксируются в рабочей учебной программе модуля.

8. В последний день преподавания блока тем модуля педагогический работник подводит итоги блочного текущего контроля и выставляет баллы студентов по данному виду контроля. При этом максимальный балл, выделяемый на каждый блок тем модуля, определяется путем деления максимального рейтингового балла, выделяемого для текущего контроля, на количество блоков тем модуля.

Активное участие студента на учебных занятиях дает право педагогическому работнику повысить баллы студента в рамках соответствующего блока тем модуля либо освободить его от сдачи текущего контроля по данному блоку с выставлением максимального балла.

9. Результаты текущего контроля по каждому из блоков тем модуля должны быть отдельно занесены в электронную систему учета рейтинга студентов со стороны соответствующего педагогического работника в течение срока, определяемого Учебно-методическим управлением. В отношении педагогических работников, допустивших срыв сроков, на основании рапорта начальника Учебно-методического управления могут быть применены меры дисциплинарного взыскания. Общий результат текущего контроля по модулю оформляется в виде ведомости, подписываемой педагогическим работником.

Студент, желающий посредством повторной сдачи повысить свой проходной общий рейтинговый балл по текущему контролю, может до начала периода итогового контроля обратиться к начальнику Учебно-методического управления с соответствующим заявлением. Начальник Учебно-методического управления выдает студенту направление на повторную сдачу. Такое направление выдается студенту по каждому модулю не более одного раза в семестр.

Повторная сдача проводится педагогическим работником, выставившим ранее рейтинговый балл по текущему контролю. В случае возникновения разногласий между студентом и педагогическим работником касательно выставленного по итогам повторной сдачи рейтингового балла текущего контро-

ля, данный балл может быть пересмотрен со стороны заведующего кафедрой. При этом снижение педагогическим работником или заведующим кафедрой выставленного ранее рейтингового балла студента не допускается.

10. Сроки проведения текущего контроля по каждому блоку устанавливаются в соответствии с пунктом 59 настоящего Положения.

За своевременность представления результатов текущего контроля в Учебно-методическое управление, а также полноту и правильность их отражения в электронной системе учета рейтинга студентов ответственность несут педагогические работники, преподающие соответствующий модуль.

Глава 4. Проведение промежуточного контроля

11. Промежуточный контроль является методом определения и оценки уровня знаний и практических навыков студента после окончания соответствующего раздела учебной программы модуля (включающей в себя несколько тем модуля) в течение семестра. Промежуточный контроль направлен на оценку уровня усвоения студентом содержания разделов учебной программы модуля, его практических навыков работы с юридической литературой, нормативно-правовыми актами, составления проектов правоприменительных актов, решения ситуационных задач (кейс-стади), системного анализа, логического мышления, самостоятельной исследовательской работы, последовательного и ясного изложения мыслей.

12. Если иное не предусмотрено решением Учебно-методического совета университета, промежуточный контроль по всем модулям проводится один раз в семестр в форме самостоятельной подготовки студентом письменной работы. Письменная работа сдается студентом в соответствующем семестре в сроки, предусмотренные пунктом 59 настоящего Положения.

13. Вопросы для промежуточного контроля по модулю составляются соответствующей кафедрой. Количество вопросов определяется Учебно-методическим управлением.

Вопросы должны:

по мере необходимости обновляться с тем, чтобы исключить возможность использования студентами письменных работ, подготовленных в предыдущих учебных годах;

быть ясными, основанными на нормах законодательства и непосредственно связанными с практикой;

соответствовать содержанию учебной программы модуля и включать в себя теоретические и практические вопросы, отраженные в учебной программе;

включать в себя материал, наиболее полно охватывающий соответствующие разделы учебной программы;

быть направлены на выявление уровня усвоения студентами учебного материала, оценку их аналитических способностей и навыков принятия самостоятельных решений в предстоящей профессиональной деятельности по сфере модуля.

14. Заведующий кафедрой не позднее начала семестра обеспечивает качественную подготовку и своевременное предоставление вопросов для промежуточного контроля в Учебно-методическое управление. Вопросы для промежуточного контроля по каждому модулю должны проходить экспертизу. Экспертиза вопросов организуется со стороны Учебно-методического управления в течение двух недель со дня начала семестра. Эксперты назначаются приказом ректора по представлению проректора по учебной работе. Экспертиза вопросов проводится посредством заполнения формы согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В случае необходимости Учебно-методическое управление может организовать внешнюю экспертизу со стороны экспертов из судов, правоохранительных органов и других на предмет определения степени взаимосвязанности с практикой посредством получения соответствующего заключения.

Результаты экспертизы должны быть изучены со стороны педагогического работника — составителя вопросов и при необходимости отражены в содержании вопросов и инструкциях к вопросам. Вопросы промежуточного контроля могут быть предоставлены студентам только после прохождения экспертизы.

15. Студент вправе самостоятельно выбирать вопросы для подготовки письменной работы промежуточного контроля из числа вопросов, предоставленных Учебно-методическим управлением не менее чем за две недели до даты сдачи письменных работ промежуточного контроля. Студент несет ответственность за подготовку письменной работы и сдачу результата в Учебно-методическое управление строго в соответствии с датами, указанными в графике контроля. Замена сданной письменной работы или сдача дополнительной работы не допускается. Сданная письменная работа не подлежит возврату студенту.

16. Объем письменной работы промежуточного контроля студента бакалавриата должен составлять:

- на 1-курсе не менее 1000 слов;
- на 2-курсе не менее 1500 слов;
- на 3-курсе не менее 2000 слов;
- на 4-курсе не менее 2500 слов.

Объем письменной работы промежуточного контроля студента магистратуры должен составлять не менее 3000 слов.

В случае несоответствия объема письменной работы промежуточного контроля требованиям, установленным в настоящем пункте, рейтинговый балл за данную работу может быть снижен.

17. Письменная работа промежуточного контроля должна быть подготовлена студентом на компьютере с использованием программы Microsoft Word, распечатана при помощи принтера на белой бумаге формата А4 шрифтом «Times New Roman» с размером 14 и межстрочным интервалом 1,5. Разметка страницы: ориентация страницы — книжная, поля верхнее и нижнее

— 2 см, правое — 1,5 см, левое — 3 см. Титульный лист письменной работы промежуточного контроля оформляется согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Студент обязан в установленные сроки вложить свою письменную работу промежуточного контроля в ящик для приемки работ, находящийся в Учебно-методическом управлении.

Ответственный работник Учебно-методического управления в день сдачи письменных работ промежуточного контроля по соответствующему модулю в 17-00 часов открывает ящик, где хранятся работы студентов, пересчитывает их и составляет акт о принятии письменных работ. На отрывной части титульного листа каждой принятой письменной работы ставится подпись ответственного работника Учебно-методического управления, а на границе отрыва ставится штамп управления.

Письменные работы без штампа Учебно-методического управления не подлежат проверке и оцениванию кафедрами.

18. Письменная работа промежуточного контроля должна быть подготовлена студентом самостоятельно. Не допускается присвоение авторства (плагиат). Плагиат определяется как использование в письменной работе чужого текста, опубликованного в бумажном или электронном виде, без полной ссылки на источник или со ссылками, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы или одного из ее основных разделов.

Плагиат может осуществляться в двух видах:

дословное изложение чужого текста;

парафраза — изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста.

Любые отрывки из чужих авторских произведений в тексте письменной работы промежуточного контроля должны быть обозначены сносками с указанием автора, наименования и иных реквизитов произведения. Обнаружение при проверке письменной работы промежуточного контроля студента фактов присвоения авторства (плагиата), а также схожести двух и более работ, ставящей под сомнение самостоятельность их выполнения, является основанием для выставления за все данные работы нулевого балла либо аннулирования ранее полученного по промежуточному контролю рейтингового балла.

19. Проверка письменных работ промежуточного контроля проводится в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

Глава 5. Проведение итогового контроля

20. Итоговый контроль является методом оценки уровня усвоения студентами теоретических знаний и практических навыков по определенному модулю. Итоговый контроль направлен на оценку уровня усвоения студентом содержания учебной программы модуля, его логического мышления, практических навыков работы с нормативно-правовыми актами, составле-

ния проектов правоприменительных актов, решения ситуационных задач (кейс-стади), системного, критического анализа, последовательного и ясного изложения мыслей.

21. Итоговый контроль по модулю специализированных кафедр проводится в конце семестра в форме письменного экзамена. Итоговый контроль по модулю общеобразовательных кафедр проводится в форме, определяемой Учебно-методическим советом университета.

22. Вопросы для письменного экзамена должны включать в себя логические вопросы и ситуационные задачи. Содержание вопросов для итогового контроля по модулям определяется кафедрами.

23. К вопросам для итогового контроля предъявляются требования, предусмотренные в пунктах 13 и 14 настоящего Положения с учетом норм пункта 24 настоящего Положения.

24. Заведующий кафедрой должен не позднее начала четвертой недели семестра обеспечить предоставление в Учебно-методическое управление вопросов итогового контроля.

Учебно-методическое управление в течение двух недель со дня получения вопросов итогового контроля организует их экспертизу. Вопросы итогового контроля, прошедшие экспертизу, добавляются в единую базу вопросов итогового контроля по соответствующим модулям. Единая база вопросов итогового контроля расширяется за счет ежегодного пополнения вопросов итогового контроля. Университет обеспечивает доступ студентов и педагогических работников к единой базе вопросов итогового контроля.

25. На основе вопросов, содержащихся в единой базе вопросов итогового контроля, Учебно-методическое управление составляет экзаменационные билеты и при необходимости привлекает к этому заведующего соответствующей кафедрой.

Работники Учебно-методического управления, а также заведующие кафедрами, в случае их привлечения к составлению экзаменационных билетов для итогового контроля, обязаны не разглашать содержание экзаменационных билетов. При нарушении данного требования виновные лица привлекаются к ответственности.

26. Итоговый контроль проводится руководителем аудитории и наблюдателями, утверждаемыми проректором по учебной работе из числа педагогических работников кафедр. В проведении итогового контроля могут участвовать также наблюдатели из числа других работников университета, определяемых ректором.

27. Процесс проведения итогового контроля, как правило, фиксируется на видеозапись. Работники Учебно-методического управления имеют право осуществлять наблюдение за процессом проведения итогового контроля посредством видеонаблюдения.

Утвержденный список руководителей аудитории и наблюдателей доводится до сведения соответствующих структурных подразделений университета.

Неявка (несвоевременная явка) руководителя аудитории или наблюда-

теля на итоговый контроль без уважительной причины является основанием для применения мер дисциплинарного взыскания. Обязанность замены не явившегося руководителя аудитории и (или) наблюдателя возлагается на заведующего соответствующей кафедрой.

28. Студенты допускаются в аудиторию, где проводится письменный экзамен, по предъявлении студенческого билета или иного документа, удостоверяющего личность.

29. Студенты, явившиеся на письменный экзамен после его официального начала, установленного в графике его проведения, не допускаются к участию в нем. Присутствие студентов на письменном экзамене фиксируется в списке участвовавших в нем студентов, оформляемом согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

При установлении уважительности причины опоздания студенту может быть предоставлен допуск по разрешению руководителя аудитории. В данном случае студент обязан завершить письменный экзамен наряду с остальными студентами, находящимися в аудитории.

30. В аудитории, где проводится письменный экзамен, строго запрещается присутствовать посторонним лицам, кроме руководителя аудитории и наблюдателей. Процесс проведения письменного экзамена может контролироваться ректором, проректором по учебной работе, начальником Учебно-методического управления.

Заведующий кафедрой, по модулю которой проводится письменный экзамен, может осуществлять контроль за ходом экзамена, включая надлежащее выполнение руководителем аудитории и наблюдателями своих обязанностей.

31. Руководитель аудитории и наблюдатели при проведении письменного экзамена обязаны:

информировать студентов перед началом итогового контроля о порядке его проведения и продолжительности;

обеспечить выключение и сдачу мобильных телефонов студентов;

предложить студентам добровольно передать наблюдателям все предметы, запрещенные к использованию в ходе итогового контроля;

расположить студентов в аудитории таким образом, чтобы исключить возможность переписки;

обеспечивать соблюдение надлежащего порядка в течение всего времени проведения итогового контроля;

при необходимости информировать студентов о замеченных неточностях, опечатках или специальных требованиях к выполнению заданий;

отстранять нарушивших правила проведения итогового контроля студентов из аудитории с составлением соответствующего акта.

32. Письменный экзамен проводится, как правило, в течение 2 часов (120 минут). Отсчет времени, отведенного для проведения письменного экзамена, начинается с момента получения инструкции руководителя аудитории. Время начала и окончания итогового контроля должно быть зафиксировано руководителем аудитории на аудиторной доске.

33. Экзаменационные билеты доставляются в аудиторию, где проводится письменный экзамен, ответственным работником Учебно-методического управления совместно с листами для ответов, удостоверенными штампом Учебно-методического управления. Руководитель аудитории обязан пересчитать количество экзаменационных билетов и листов для ответов, а также распределить их между студентами.

Во время проведения письменного экзамена вопросы студентов по содержанию экзаменационных билетов не рассматриваются.

34. Письменная работа итогового контроля должна быть написана студентом самостоятельно.

Обнаружение факта написания для студента письменной работы другим лицом, а также выявление при проверке двух и более идентичных (свыше 2/3 содержания работы) письменных работ служат основанием для признания факта переписывания и студентам выставляется нулевой рейтинговый балл.

При выявлении в письменной работе фактов, влияющих на объективность оценки зашифрованных работ, в том числе подчеркивание слов сверху или снизу либо их обведение, наличие в работе обращения в адрес проверяющих лиц, проставление на различных частях листа ответов (включая поля) графических знаков, указание фамилии, имени, отчества студента в тексте работы, написание работы чужим почерком, за работу может быть выставлен нулевой рейтинговый балл.

При выявлении факта присутствия на письменном экзамене вместо студента другого лица, нарушители удаляются из аудитории с выставлением студенту нулевого рейтингового балла.

35. Студенты обязаны самостоятельно обеспечить себя шариковыми ручками синего цвета для написания письменной работы. В процессе проведения письменного экзамена студентам запрещается выходить из аудитории, общаться с другими студентами, передавать другим студентам свои работы или экзаменационные билеты, иметь при себе или пользоваться учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, словарями, справочниками, таблицами и другой литературой, конспектами, записными книжками, шпаргалками на бумажном или электронном носителе, калькуляторами, устройствами связи (в том числе мобильной), устройствами аудио-, фото-, и видео-записи. Личные вещи должны быть оставлены на отдельном столе в аудитории.

Исходя из специфики модуля, при проведении итогового контроля соответствующей кафедрой могут устанавливаться исключения в части пользования калькулятором.

Студенты, нарушившие правила, указанные в абзаце четвертом пункта 34 и абзаце первом настоящего пункта, удаляются из аудитории, о чем составляется акт согласно приложению № 5 к настоящему Положению, а их письменная работа аннулируется и им выставляется нулевой рейтинговый балл по итоговому контролю.

36. По истечении времени, отведенного для проведения письменного экзамена, студент обязан сдать свой экзаменационный билет и письменную работу руководителю аудитории. Письменные работы, написанные студентами в процессе письменного экзамена, пересчитываются руководителем аудитории и совместно со списком студентов, участвовавших на экзамене, а также актами об удалении студентов из аудитории под роспись сдаются ответственному работнику Учебно-методического управления.

37. Проверка письменных работ проводится в соответствии с главой 6 настоящего Положения.

Глава 6. Обеспечение объективности контроля

38. В целях обеспечения объективности оценок при проведении промежуточного и итогового контроля сведения о студентах зашифровываются Учебно-методическим управлением путем присвоения их письменным работам идентификационных кодов.

39. Письменные работы промежуточного и итогового контроля (далее — письменные работы) шифруются Учебно-методическим управлением в течение трех дней с момента их представления в Учебно-методическое управление.

40. Не позднее следующего дня после завершения шифрования ответственный работник Учебно-методического управления передает на основании акта приема-передачи согласно приложению № 6 к настоящему Положению зашифрованные письменные работы педагогическим работникам, ответственным за проверку письменных работ.

Педагогические работники, ответственные за проверку письменных работ, определяются ректором по представлению проректора по учебной работе.

Проверка письменных работ итогового контроля осуществляется педагогическими работниками в специально отведенной зоне, расположенной внутри помещения университета. Запрещается выносить письменную работу за пределы специально отведенной зоны. В процессе проверки в помещении наряду с педагогическими работниками должен присутствовать работник Учебно-методического управления для технического обеспечения работы педагогических работников. Вход в помещение третьим лицам запрещен, за исключением ректора, проректора по учебной работе, заведующего соответствующей кафедрой, а также начальника Учебно-методического управления.

В день завершения проверок письменные работы возвращаются в Учебно-методическое управление по акту приема-передачи согласно приложению № 6 к настоящему Положению. Результаты проверки должны быть занесены в электронную систему учета рейтинга студентов, а также быть оформлены в виде передаточной рейтинговой ведомости, подписываемой педагогическим работником, осуществившим проверку.

С момента получения письменных работ для проверки и до момента их возврата (подписание акта приема-передачи) в Учебно-методическое управление педагогические работники, ответственные за проверку, несут полную ответственность за сохранность письменных работ. Проверенные работы должны быть возвращены в Учебно-методическое управление не позднее указанного в акте приема-передачи письменных работ срока.

Сроки проверок письменных работ устанавливаются Учебно-методическим управлением и отражаются в акте приема-передачи.

41. В отношении педагогических работников, допустивших срыв сроков проверки письменных работ, на основании рапорта начальника Учебно-методического управления могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

42. Рейтинговый балл письменных работ проставляется на их титульном листе, оформляемом согласно приложениям №№ 2 и 3 к настоящему Положению, с кратким отзывом, обосновывающим рейтинговый балл.

43. Рейтинговые ведомости текущего контроля, передаточные рейтинговые ведомости промежуточного и итогового контроля должны быть предоставлены в Учебно-методическое управление в установленные сроки.

44. Педагогические работники кафедры, участвовавшие в проверке письменных работ, во время учебных занятий проводят для студентов обзор по наиболее распространенным ошибкам, допущенным студентами в письменных работах.

45. Передаточная рейтинговая ведомость по результатам промежуточного и итогового контроля составляется обезличенно (без указания фамилии, имени, отчества студента) с указанием лишь соответствующего идентификационного кода студента.

На основании полученной передаточной рейтинговой ведомости по результатам промежуточного и итогового контроля ответственные работники Учебно-методического управления идентифицируют фамилию, имя, отчество студентов и составляют список студентов с результатами промежуточного и итогового контроля. Список студентов утверждается начальником Учебно-методического управления по представлению ответственного работника управления и результаты промежуточного и итогового контроля в течение двух дней доводятся до сведения студентов.

46. На основании полученных рейтинговых ведомостей текущего контроля, передаточных рейтинговых ведомостей промежуточного и итогового контроля с идентификацией фамилии, имени, отчества студентов ответственные работники Учебно-методического управления составляют сводную рейтинговую ведомость, которая подписывается начальником и ответственным работником Учебно-методического управления и утверждается проректором по учебной работе.

В случае выявления неправильного отражения результатов письменной работы в передаточной рейтинговой ведомости промежуточного и итогового контроля ответственность несет педагогический работник, ответственный

за проверку письменных работ и передачу ее результатов в Учебно-методическое управление.

В случае если результат письменной работы неправильно отражен в сводной рейтинговой ведомости, ответственность несет работник Учебно-методического управления, ответственный за составление сводной рейтинговой ведомости, а также начальник Учебно-методического управления.

Для мониторинга правильности отражения результатов письменных работ в рейтинговой ведомости Учебно-методический совет своим решением может инициировать перепроверку передаточных и сводных рейтинговых ведомостей на предмет соответствия отраженных в них баллов действительным баллам, выставленным на титульных листах письменных работ.

Формы рейтинговой ведомости текущего контроля, передаточной рейтинговой ведомости и сводной рейтинговой ведомости составляются по образцу, утвержденному Учебно-методическим советом.

47. Для обеспечения объективности оценки письменных работ Учебно-методическое управление организует их выборочную перепроверку. Для этих целей привлекаются педагогические работники университета, сведущие в данных отраслях права либо науки, которые должны на основе критериев оценки определить объективность рейтинговых баллов студентов по промежуточному и итоговому контролю.

В случае выявления существенных расхождений между баллами, выставленными педагогическими работниками, и баллами выборочной перепроверки, по решению проректора по учебной работе пересмотру подлежат все работы либо часть работ, сданных соответствующей кафедрой. Критерии определения существенности расхождений между баллами определяется Учебно-методическим советом. Пересмотр работ кафедры осуществляется педагогическими работниками самой кафедры в течение одного рабочего дня с момента их получения по акту приема-передачи, а его результаты утверждаются подписью заведующего кафедрой.

В отношении педагогических работников, допустивших необъективность в процессе оценивания, по представлению проректора по учебной работе могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

48. Рассмотрев передаточные рейтинговые ведомости по итогам промежуточного и итогового контроля, начальник Учебно-методического управления при выявлении большого количества работ с низкой рейтинговой успеваемостью уведомляет об этом проректора по учебной работе. Проректор по учебной работе имеет право инициировать перепроверку работ со стороны экспертной группы, создаваемой приказом ректора.

Руководство работой экспертной группы осуществляет, как правило, проректор по учебной работе. Экспертами могут выступать также педагогические работники других высших образовательных учреждений и представители практики (по согласованию). Личность экспертов не подлежит раскрытию. Основной задачей экспертов является перепроверка письменных работ с позиций соответствия выставленных баллов утвержденным критериям оценки знаний.

Экспертная группа по результатам перепроверки представляет свое заключение, подписываемое членами экспертной группы и утверждаемое проректором по учебной работе, которое является основанием для изменения соответствующих баллов. Заключение передается в Учебно-методическое управление для подготовки сводной рейтинговой ведомости.

До оформления заключения экспертной группы результаты промежуточного и итогового контроля являются предварительными и не могут быть объявлены студентам. Ответственность за конфиденциальность результатов до оформления заключения несет ответственный работник Учебно-методического управления. Начальник Учебно-методического управления несет ответственность за обеспечение надлежащих условий выполнения должностных обязанностей работников.

Ответственный работник должен немедленно сообщать обо всех фактах нарушения конфиденциальности результатов промежуточного и итогового контроля начальнику Учебно-методического управления.

49. Учебно-методическое управление предоставляет студентам возможность ознакомления с проверенной письменной работой. Для ознакомления, студенты должны в течение двух дней со дня объявления результатов зарегистрироваться в журнале Учебно-методического управления с указанием фамилии, имени, отчества студента, курса обучения и наименования модуля, а также вида контроля. В течение последующих двух дней Учебно-методическое управление обобщает все обращения студентов и предоставляет им возможность ознакомления с проверенной письменной работой.

При несогласии с выставленными ему баллами, студент в течение одного дня с момента ознакомления со своей работой (при несогласии с результатами текущего контроля — одного дня с момента ознакомления с результатами текущего контроля), может подать апелляционную жалобу на имя начальника Учебно-методического управления. В таком случае на основании рапорта начальника Учебно-методического управления приказом ректора создается апелляционная комиссия в составе не менее 7 членов.

Апелляционная комиссия полномочна при наличии не менее двух третей ее состава. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом, подписываемым всеми ее членами, участвовавшими в заседании.

Заявление студента рассматривается апелляционной комиссией с участием студента (только в случае рассмотрения результатов текущего контроля), при необходимости, педагогического работника, выставившего баллы по данному виду контроля.

При рассмотрении заявления апелляционная комиссия всесторонне изучает контрольную работу (при рассмотрении результатов текущего контроля — опрашивает) студента.

Апелляционная комиссия по итогам рассмотрения заявления студента вправе принять одно из следующих решений:

- оставить выставленные баллы без изменения;
- изменить выставленные баллы.

При рассмотрении апелляционной жалобы студента запрещается снижение ранее полученного им рейтингового балла.

50. Проверенные письменные работы хранятся в Учебно-методическом управлении в течение шести месяцев. По истечении этого срока письменные работы подлежат уничтожению.

Глава 7. Порядок и критерии оценки

51. Уровень успеваемости студента по каждому модулю отражается в баллах на основе рейтинговой системы оценки уровня знаний, навыков и умений студентов.

52. Успеваемость студента по каждому модулю в течение семестра оценивается целыми числами по 100-балльной системе.

100 баллов распределяются по видам контроля следующим образом:

текущий контроль — 30 баллов;

промежуточный контроль — 20 баллов;

итоговый контроль — 50 баллов.

53. Успеваемость по отдельно отмечаемым в электронной системе учета рейтинга студентов курсовой работе (проекту, расчетно-графической работе), практике (стажировке), итоговой государственной аттестации, выпускной квалификационной работе, а также магистерской диссертации оценивается по 100-балльной системе.

54. Каждый вид контроля оценивается, исходя из 100 процентов от максимального балла, выделяемого для данного вида контроля.

При оценке знаний студента по модулю рекомендуется исходить из следующих примерных критериев (далее — примерные критерии):

а) для получения 86 — 100 процентов студент должен:

обладать систематизированными, глубокими и полными знаниями по всем разделам учебной программы, приводить доказательства с требуемым обоснованием;

точно использовать научную терминологию (в том числе на иностранном языке), логически правильно, стилистически грамотно излагать ответы на вопросы;

определять проблемные вопросы, уметь на научно-практическом языке аргументировать предложенную правовую позицию;

владеть понятийным аппаратом модуля, уметь за короткое время эффективно использовать его в постановке и решении научных и профессиональных задач;

выражать способность самостоятельно и творчески решать проблемы в нестандартной ситуации;

решать практические задания с краткостью, обоснованностью, рациональностью;

полно и глубоко усвоить основную и дополнительную литературу, рекомендованную учебной программой модуля;

уметь ориентироваться в теориях, концепциях и направлениях по изучаемому модулю и давать им критическую оценку, использовать научные достижения других модулей;

творчески самостоятельно работать на семинарских, практических, лабораторных занятиях в течение всего периода изучения модуля, активно участвовать в групповых обсуждениях, иметь высокий уровень культуры исполнения заданий;

б) для получения 71 — 85 процентов студент должен:

обладать систематизированными, глубокими и полными знаниями по всем разделам учебной программы, приводить доказательства с требуемым обоснованием;

точно использовать научную терминологию (в том числе на иностранном языке), логически правильно, стилистически грамотно излагать ответы на вопросы;

самостоятельно исправлять недочеты, возникающие при обосновании своего мнения либо при изложении иного требуемого теоретического материала;

владеть понятийным аппаратом модуля, уметь за короткое время эффективно использовать его в постановке и решении научных и профессиональных задач;

самостоятельно решать проблемы в стандартной ситуации в рамках учебной программы;

демонстрировать в практических заданиях хорошее знание нормативно-правовых актов, правильное (но не всегда рациональное) использование этих знаний в новой ситуации, недостаточное владение методикой оформления результатов выполненной работы;

усвоить основную литературу, рекомендованную учебной программой модуля;

уметь ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемому модулю и давать им критическую оценку;

активно самостоятельно работать на семинарских, практических, лабораторных занятиях в течение изучения всего модуля, систематически участвовать в групповых обсуждениях, иметь высокий уровень культуры исполнения заданий;

в) для 55 — 70 процентов студент должен:

обладать достаточным объемом знаний в рамках государственных образовательных стандартов;

использовать основную научную терминологию, правильно излагать ответы на вопросы, но при этом допускать отдельные ошибки;

при появлении затруднений в ответе или применении отдельных специальных умений и навыков демонстрировать знание основных нормативно-правовых актов и положений модуля;

частично владеть понятийным аппаратом модуля, уметь использовать его в решении стандартных (типовых) задач;

уметь под руководством педагогического работника решать стандартные (типовые) задачи;

уметь ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемому модулю и давать им оценку;

работать под руководством педагогического работника на семинарских, практических, лабораторных занятиях, обладать допустимым уровнем культуры исполнения заданий;

г) уровень знаний студента может оцениваться от 0 до 54 процентов, если он:

обладает лишь фрагментарными знаниями в рамках государственных образовательных стандартов;

не умеет использовать научную терминологию модуля либо совершает грубые логические ошибки при ответе;

пассивен на семинарских, практических, лабораторных занятиях, обладает низким уровнем культуры исполнения заданий;

не обладает практическими навыками, не имеет способности исправить ошибки даже с помощью рекомендаций педагогического работника.

55. Критерии оценки для текущего контроля по модулям разрабатываются кафедрой на основе примерных критериев, утверждаются заведующим кафедрой и объявляются студентам.

56. Критерии оценки для промежуточного и итогового контроля по модулям разрабатываются на основе примерных критериев и утверждаются Учебно-методическим советом университета.

57. Рейтинг студента по модулям за семестр определяется следующим образом:

$$R_f = \frac{V \times O^I}{100}, \text{ где:}$$

R_f — рейтинг студента;

V — общая учебная нагрузка за семестр, выделенная на модуль (в часах);

O^I — уровень успеваемости по модулю (в баллах).

58. Набранный в течение семестра общий балл студента по модулю равен сумме баллов по каждому виду контроля, набранных в установленном порядке.

Глава 8. Сроки проведения контроля и пересдач

59. Графики текущего контроля составляются руководителем модуля, утверждаются заведующим кафедрой и предоставляются в Учебно-методическое управление до начала соответствующего семестра.

Графики промежуточного и итогового контроля составляются Учебно-методическим управлением на основе учебного плана и утверждаются проректором по учебной работе.

Студент обязан самостоятельно узнавать об объявленных в установленном порядке результатах текущего, промежуточного и итогового контроля посредством электронной системы учета рейтинга студентов и объявлений, размещенных в помещениях университета на видных местах.

60. Если учебным планом предусмотрено выполнение курсовой работы и (или) прохождение практики (стажировки), то условием перевода студента на следующий курс является, наряду с отсутствием задолженностей по текущему, промежуточному и итоговому контролю, получение проходного балла за курсовую работу и практику (стажировку). График сдачи курсовых работ утверждается заведующим кафедрой.

Организация экзамена по практике (стажировке) осуществляется в соответствии с законодательством.

61. Студенту, не набравшему проходной балл на блочном текущем контроле или не принимавшему по уважительным причинам участие в нем, предоставляется срок для сдачи до следующего блочного текущего контроля, а для последнего блочного текущего контроля — до начала периода итогового контроля по всем модулям. Конкретные сроки сдачи определяются соответствующей кафедрой.

Педагогические работники обязаны сдать результаты текущего контроля в Учебно-методическое управление и внести их в электронную систему учета рейтинга студентов до начала периода итогового контроля. После начала периода итогового контроля изменение рейтингового балла студентов по текущему контролю допускается только с разрешения проректора по учебной работе.

Студентам, не посещавшим учебные занятия из-за болезни или по иной подтвержденной документально уважительной причине (дорожно-транспортное происшествие, смерть близкого родственника, вступление в брак, рождение ребенка), и не сдававшим по этой причине промежуточный контроль или итоговый контроль в установленные сроки, начальником Учебно-методического управления по согласованию с проректором по учебной работе дается разрешение на сдачу промежуточного или итогового контроля в течение месячного срока, предоставляемого академическим задолжникам для повторного усвоения. При этом, письменная работа студента оценивается без ограничений, установленных для академических задолжников абзацем девятым пункта 62 настоящего Положения.

62. Студент считается академическим задолжником в следующих случаях:

если набранное студентом за семестр общее количество баллов по текущему и промежуточному контролю составляет менее 55 процентов от общего балла, предусмотренного для данных видов контроля, с учетом обязательной сдачи обоих видов контроля;

если набранные студентом баллы по итоговому контролю менее 55 процентов от максимального балла по этому виду контроля.

Студентам с академической задолженностью после окончания семестра

(по результатам весеннего семестра, после летних каникул студентов и трудового отпуска профессорско-преподавательского состава) предоставляется месячный срок для повторного усвоения, то есть устранения академической задолженности путем пересдачи соответствующего вида контроля. Студент, не усвоивший модуль в течение данного периода по рекомендации начальника Учебно-методического управления в установленном порядке приказом ректора отчисляется из числа студентов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 63 настоящего Положения. Конкретный срок пересдачи для академических задолжников устанавливается Учебно-методическим управлением.

Студент, являющийся академическим задолжником в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, должен в зависимости от набранных им баллов пересдать один или оба вида контроля. Виды контроля, подлежащие пересдаче, определяются Учебно-методическим управлением, исходя из рейтинговой успеваемости студента, и объявляются до начала периода итогового контроля.

Пересдача текущего контроля должна быть организована кафедрой. Для принятия пересдачи на заседании кафедры создается комиссия под председательством заведующего кафедрой. В состав комиссии может быть включен работник Учебно-методического управления.

Результаты пересдачи в виде отдельной ведомости должны быть представлены в Учебно-методическое управление в течение месячного срока, предоставляемого для повторного усвоения.

Пересдача промежуточного и итогового контроля с целью повышения проходного рейтингового балла, как правило, не допускается.

Студенту с академической задолженностью при пересдаче не может быть выставлен балл свыше 55 процентов от максимального балла, выделенного для промежуточного и итогового контроля соответственно.

Получение студентом менее 55 процентов общего количества баллов по текущему и промежуточному контролю не является основанием для его недопуска к итоговому контролю.

63. Студенты, которые не устранили академическую задолженность в течение месячного срока, предоставленного им для повторного усвоения, и имеют по итогам семестра академическую задолженность не более чем по четырем учебным дисциплинам, переводятся на следующий семестр (курс) обучения с условием пересдачи академической задолженности по соответствующим учебным дисциплинам в следующем семестре до начала периода итогового контроля. Данное правило не распространяется на учебные дисциплины, преподаваемые в последнем семестре теоретического обучения в бакалавриате или магистратуре.

При продолжении обучения в следующем семестре академическая задолженность пересдается студентом один раз в форме, предусмотренной для соответствующего вида контроля. При этом, пересдачу по текущему контролю принимает комиссия из числа педагогических работников, создаваем

мая приказом ректора и возглавляемая, как правило, проректором по учебной работе.

Конкретные сроки передачи академической задолженности при продолжении обучения в следующем семестре устанавливаются ректором. При этом, студенты, обучающиеся на платно-контрактной основе, обязаны оплатить контракт за обучение в семестре, в котором проводится передача, в установленные сроки, но до даты ее проведения.

Студент, не устранивший академическую задолженность в течение сроков, установленных в настоящем пункте, по рекомендации начальника Учебно-методического управления, в установленном порядке приказом ректора отчисляется из числа студентов.

64. Студентам, продолжающим обучение в следующем семестре в порядке, предусмотренном пунктом 63 настоящего Положения, стипендия назначается с первого числа месяца, следующего после устранения ими академической задолженности.

65. Студент, продолжающий обучение в следующем семестре в порядке, предусмотренном пунктом 63 настоящего Положения, в случае его отчисления считается отчисленным с того курса, в котором возникла академическая задолженность вне зависимости от основания отчисления.

Глава 9. Регистрация и анализ результатов рейтинга

66. Баллы студента, набранные по модулю, в конце семестра заносятся целыми цифрами по видам контроля в сводную рейтинговую ведомость. Педагогические работники, преподающие модуль заполняют соответствующую графу электронной системы учета рейтинга студентов.

На титульном листе письменной работы промежуточного и итогового контроля педагогическим работником должны быть выставлены баллы. Балл должен быть проставлен в четко выраженной форме и подтвержден подписью педагогического работника.

Любые исправления должны быть подтверждены подписью заведующего кафедрой.

67. По результатам итогового контроля Учебно-методическое управление на основе рейтинговой ведомости текущего контроля, передаточных рейтинговых ведомостей промежуточного и итогового контролей определяет рейтинг студентов.

68. Рейтинг студента определяет уровень его знаний, навыков и умений. Общий рейтинг студента по семестру (курсу) определяется посредством суммирования рейтинговых баллов, набранных по всем модулям.

69. Общий рейтинг студентов объявляется после завершения каждого семестра и учебного года.

70. Если модуль продолжался несколько семестров, при оформлении Учебно-методическим управлением приложения к диплому или академической справки в расчет принимается сумма рейтингов.

При назначении студенту диплома с отличием учитывается показатель его успеваемости по модулям по итогу каждого семестра.

71. Достигнутые по видам контроля результаты систематически анализируются Учебно-методическим управлением и выносятся на обсуждение в Учебно-методический совет.

72. Результаты текущего, промежуточного и итогового контроля систематически обсуждаются на Совете университета и принимаются соответствующие решения.

73. По окончании учебного года по результатам рейтингового контроля в установленном порядке принимается решение о переводе студентов на следующий курс.

Глава 10. Заключительное положение

74. Настоящее Положение согласовано с Ташкентским государственным юридическим университетом.

*Ректор Ташкентского государственного
юридического университета*

Е. КАНЬЯЗОВ

22 апреля 2016 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке контроля и
критериях оценки знаний студентов в
Ташкентском государственном юридическом
университете в условиях модульной
системы обучения

Форма № 1

ФОРМА
для экспертизы вопросов промежуточного контроля

Курс обучения	
Учебный год	
Семестр	
Наименование модуля	
Фамилия, имя, отчество руководителя модуля	
Фамилия, имя, отчество эксперта	
Вопросы, поставленные перед экспертизой	Да или Нет
Вопросы составлены в рамках тем учебной программы и по своему содержанию отличаются от вопросов, составленных в предыдущих учебных годах	
Вопросы направлены на проверку знаний и навыков, предусмотренных учебной программой	
Вопросы ясны по своему содержанию, основаны на нормах законодательства и непосредственно связаны с практикой	
Вопросы направлены на оценку аналитических способностей и навыков самостоятельного принятия решений	
Инструкции к вопросам содержат точные указания на то, что требуется от студента	
Указаны критерии оценки промежуточного контроля	
Вопросы направлены на развитие способностей самостоятельного проведения исследований	
Мнение и рекомендации эксперта: (в случаях необходимости внесения изменений и дополнений, укажите их и обоснуйте)	
Подпись:	Дата: «__» _____ 20__ г.
Ответ составителя вопросов (заполняется при наличии возражений против внесения изменений и дополнений, рекомендованных экспертом)	
Подпись:	Дата: «__» _____ 20__ г.

ФОРМА
для экспертизы вопросов итогового контроля

Курс обучения	
Учебный год	
Семестр	
Наименование модуля	
Фамилия, имя, отчество руководителя модуля	
Фамилия, имя, отчество эксперта	
Вопросы, поставленные перед экспертизой	Да или Нет
Вопросы составлены в рамках тем учебной программы и по своему содержанию отличаются от вопросов, составленных в предыдущих учебных годах	
Вопросы направлены на проверку знаний и навыков, предусмотренных учебной программы	
Вопросы ясны по своему содержанию, основаны на нормах законодательства и непосредственно связаны с практикой	
Теоретические вопросы направлены на оценку способностей логического мышления, анализа, а также навыков принятия самостоятельных решений	
Инструкции к вопросам содержат точные указания на то, что требуется от студента	
Ситуационные задачи требуют от студента глубокого знания и понимания законодательства	
Мнение и рекомендации эксперта: (заполняется в случаях необходимости внесения изменений и дополнений, укажите их и обоснуйте)	
Подпись:	Дата: «__» _____ 20__ г.
Ответ составителя вопросов (заполняется при наличии возражений против внесения изменений и дополнений, рекомендованных экспертом)	
Подпись:	Дата: «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке контроля и
критериях оценки знаний студентов в
Ташкентском государственном юридическом
университете в условиях модульной
системы обучения

**ТАШКЕНТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ**

Для студентов ____-курса

Наименование модуля:

Дата проведения:

Ваш ответ будет оценен согласно нижеследующим критериям:

1.		0	1	2	3	4	5
2.		0	1	2	3	4	5
3.		0	1	2	3	4	5
4.		0	1	2	3	4	5

Дополнительная рецензия на самостоятельную работу:

Общий балл

Подпись проверяющего: _____

--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--

(Ф.И.О. студента)

(курс)

Наименование модуля _____

Ф.И.О. и подпись принимающего лица _____ (подпись студента)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке контроля и
критериях оценки знаний студентов в
Ташкентском государственном юридическом
университете в условиях модульной
системы обучения

**ТАШКЕНТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДЛЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ**

Для студентов ___-курса

Наименование модуля:

Вид контроля:

Дата проведения:

В разделе А должны быть написаны ответы на два логических вопроса.

За два вопроса максимально 25 баллов (за каждый вопрос 12,5 балла)

№	Критерии оценивания	1-логический вопрос	2-логический вопрос
1.			
2.			
3.			
4.			
		Общий балл	

В разделе Б должен быть написан ответ на один казус.

За один казус 25 баллов.

№	Критерии оценивания	До 25 баллов
1.		
2.		
3.		
4.		
		Общий балл

Для дополнительной рецензии:

Общий балл

Ф.И.О. и подпись проверяющего: _____

--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--

_____ (Ф.И.О. студента)

_____ (курс)

Наименование модуля _____

Ф.И.О. и подпись принимающего лица _____

_____ (подпись студента)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о порядке контроля и
критериях оценки знаний студентов в
Ташкентском государственном юридическом
университете в условиях модульной
системы обучения

СПИСОК
студентов, присутствовавших на письменном экзамене

Наименование модуля: _____

Курс: _____

Дата проведения письменного экзамена: _____

№	Ф.И.О. студента	Подпись студента
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Всего: _____ **студентов**

Руководитель аудитории: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Наблюдатель: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о порядке контроля и
критериях оценки знаний студентов в
Ташкентском государственном юридическом
университете в условиях модульной
системы обучения

АКТ
об удалении студента с письменного экзамена

г. Ташкент

«___» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся руководитель аудитории и наблюдатель (наблюдатели), составили настоящий акт о том, что студент _____

(Ф.И.О. и академическая группа)

на основании пункта 35 Положения о порядке контроля и критериях оценки знаний студентов в Ташкентском государственном юридическом университете в условиях модульной системы обучения «___» _____ 20__ года был удален с письменного экзамена по модулю _____

(наименование модуля)

по причине _____

(Основание для удаления)

Руководитель аудитории: _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Наблюдатели: _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению о порядке контроля и
критериях оценки знаний студентов в
Ташкентском государственном юридическом
университете в условиях модульной
системы обучения

**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ (ВИД КОНТРОЛЯ)**

г. Ташкент

«__» _____ 20__ года

Наименование модуля: _____

Курс: _____

Дата приема письменных работ: _____

Срок проверки работ: _____

Количество работ: _____

**Преподаватель, ответственный
за проверку** _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

**Ответственный работник
Учебно-методического
управления** _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата возврата письменных работ: _____

Количество работ: _____

**Преподаватель, ответственный
за проверку** _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

**Ответственный работник
Учебно-методического
управления** _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)