

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о документе

ФИО: Мирзоев Гасан Борисович

Должность: Ректор

Дата подписания: 2017-08-29

Уникальный программный ключ:

528cc8ed3bfff6bb754c351571d129812eb14916b60d1af676d4c7e7885d7722

«ПРИНЯТО»  
Ученым советом ОВО  
«Российская академия  
адвокатуры и нотариата»  
протокол № 1

«УТВЕРЖДАЮ»  
Председатель Ученого совета  
ОВО «Российская академия  
адвокатуры и нотариата»

от «29» августа 2017 г.

Г.Б.Мирзоев  
«29» августа 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в негосударственном образовательном учреждении организации высшего образования «Российская академия адвокатуры и нотариата»**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, регламентирует формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости, допуска к экзаменационной сессии, промежуточной аттестации, а также порядок перевода обучающихся с курса на курс, ликвидации академической задолженности, продления сессии, отчисления за академическую неуспеваемость, оценки остаточных знаний в целях укрепления учебной дисциплины обучающихся, повышения эффективности освоения обучающимися учебных дисциплин, повышения объективности оценки работы обучающихся в течение семестра в негосударственном образовательном учреждении организации высшего образования «Российская академия адвокатуры и нотариата» (далее – Академия, РААН).

1.2. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников образовательного процесса по образовательным программам.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 года № 301;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее для всех видов – ФГОС);

- Уставом РААН;

- Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка РААН;
- иными локальными нормативными актами РААН.

1.4. Обучающиеся обязаны добросовестно осваивать образовательную программу и выполнять учебный план, являться для прохождения обучения к началу соответствующего семестра, своевременно сообщать о пропусках по уважительной причине, предоставляя необходимые подтверждающие документы, в том числе оформлять надлежащим образом убытие в командировки (стажировки, конференции и прочее) во время учебного семестра.

1.5. Проверка качества освоения обучающимися образовательных программ высшего образования осуществляется в форме: текущего контроля успеваемости; промежуточной аттестации по итогам семестра.

1.6. Контроль исполнения настоящего положения кафедрами и другими структурными подразделениями РААН осуществляет учебно-методический отдел.

## **2. Организация и проведение текущего контроля успеваемости**

2.1. Текущий контроль успеваемости предназначен для систематической проверки качества усвоения учебного материала, качества получаемых студентами умений, навыков и компетенций по всем изучаемым в данном семестре дисциплинам, управления учебно-воспитательным процессом (проведения корректирующих и предупреждающих мероприятий), активизации самостоятельной работы обучаемых и совершенствования методов и технологий проведения учебных занятий:

- формы и периодичность проведения текущего контроля успеваемости определяются преподавателями, в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей);

- ответственность за систематичность и периодичность текущего контроля успеваемости обучающихся несут преподаватели и заведующие кафедрами.

2.2. Текущий контроль (в устной или письменной форме) осуществляется в виде:

- дискуссионных процедур (круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты);

- собеседования, доклада;

- конспекта;

- написания и защиты реферата;

- презентации (индивидуального или группового представления выполненного задания);

- защиты выполненных контрольных работ, полученных ранее;

- заданий в тестовой форме, включающих вопросы множественного выбора;

- вопросов-определений, задач и вычислительных заданий;

- анализа деловых ситуаций (анализа текстовых, графических или табличных материалов; анализа вариантов решения проблемы, обоснования выбора оптимального варианта решения);

- лабораторных работ, расчетно-графических заданий;

- комплексных заданий, моделирующих реальные ситуации профессиональной деятельности.

2.3. Содержание заданий текущего контроля успеваемости должно строго соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, рабочим программам учебных дисциплин, фондам оценочных средств (далее - ФОС). ФОС по дисциплине представляет собой совокупность типовых контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения. ФОС по дисциплине используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

2.4. Одним из условий реализации текущего контроля успеваемости является учет посещаемости учебных занятий. Учет посещаемости в учебных группах осуществляется преподавателями, старостами групп.

2.5. В случае систематического непосещения занятий обучающимися преподаватель обязан сообщить (письменно) об этом декану, зав.магистратурой и аспирантурой, в случае уважительных причин пропуска занятий направляет обучающегося к заведующему соответствующей кафедрой, который предоставляет обучающемуся возможность ликвидации задолженности по практическим занятиям.

2.6. В случае неуважительных причин пропуска занятий декан информирует родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о количестве пропусков и необходимости ликвидации задолженности.

2.7. Сроки, форма, порядок проведения и содержание текущего контроля успеваемости определяются соответствующей кафедрой. В процессе текущего контроля преподаватель оценивает уровень усвоения изучаемого материала, полноту и качество выполнения учебных заданий (по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

2.8. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль, обязан на первом занятии довести до сведения обучающихся сроки, форму, порядок проведения и критерии оценок аттестации по учебной дисциплине в соответствии с рабочей программой и ФОС.

2.9. Преподаватели при осуществлении текущего контроля успеваемости обучающихся имеют право: выбора вида и методики проведения текущего контроля успеваемости обучающегося; выбора периодичности осуществления контроля.

2.10. Преподаватели регистрируют результаты текущего контроля успеваемости в журнале. Анализ результатов текущего контроля успеваемости по учебной дисциплине осуществляет кафедра (лектор учебной дисциплины).

2.11. Результаты текущего контроля успеваемости служат основой для внутрисеместровой аттестации обучающихся. Внутрисеместровая аттестация проводится по всем учебным дисциплинам в течение двух недель один раз в семестр (ноябрь, апрель) в соответствии с утвержденным графиком.

Внутрисеместровая аттестация:

- является обязательной формой текущего контроля успеваемости обучающихся очной формы обучения;

- проводится с целью повышения качества знаний обучающихся Академии и является неотъемлемой частью образовательного процесса;
- осуществляется преподавателями, ведущими семинарские (практические, лабораторные) занятия, на основании сведений об успеваемости и посещении обучающимися лекций, практических (лабораторных) занятий, выполнения требований всех устных и письменных форм контроля знаний;
- определяется преподавателем по форме контроля знаний;
- результаты внутрисеместровой аттестации служат основанием для принятия деканом, зав.магистратурой и аспирантурой мер поощрения, наказания, индивидуальной работы и др.

2.12. Результаты внутрисеместровой аттестации анализируются на заседаниях кафедр и Ученом совете РААН и доводятся до сведения всех обучающихся. На основе анализа результатов аттестации кафедрами проводятся необходимые корректирующие мероприятия по повышению академической успеваемости обучающихся.

### **3. Промежуточная аттестация**

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся в РААН по образовательным программам регламентируется учебным планом и графиком учебного процесса.

3.2. Контроль качества освоения ОПОП ВО осуществляется путем проведения аттестации обучающихся в форме курсовых экзаменов и зачетов, защиты курсовой работы. Критерии оценок промежуточной аттестации определяются кафедрами, фиксируются в ФОС и доводятся до сведения обучающихся.

3.3. Промежуточная аттестация проводится по дисциплинам, практикам, курсовым работам утвержденного учебного плана по соответствующему направлению подготовки, образовательной программе. В начале каждого семестра деканат и отдел магистратуры и аспирантуры информирует обучающихся о зачетах и экзаменах, предусмотренных учебными планами и рабочих программам и ФОСах учебных дисциплин, и контролируют выполнение всех требований учебного процесса, в том числе и дисциплинарного характера.

3.4. Все процедуры и содержание заданий промежуточной аттестации должны строго соответствовать требованиям ФГОС, рабочим программам и ФОСам учебных дисциплин. Преподаватель доводит до студентов на первом лекционном или практическом (лабораторном) занятии перечень вопросов, вынесенных на контрольную форму.

Процедура оценивания знаний, умений и навыков в ходе промежуточной аттестации является основной. Оценка выставляется на основе шкалы оценивания и установленных критериев в фондах оценочных средств.

#### **3.5. Зачеты:**

3.5.1. Зачеты служат формой проверки выполнения обучающимися лабораторных и практических работ, усвоения учебного материала, а также выполнения заданий практик в соответствии с утвержденными программами. Результаты сдачи зачета оцениваются по шкале: «зачтено», «незачтено». Формой контроля может является и зачет с оценкой, оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

3.5.2. Порядок проведения зачета определяется соответствующей кафедрой.

В целях поощрения обучающихся за систематическую активную работу на учебных занятиях и на основании успешного прохождения текущего контроля допускается выставление зачетной оценки без процедуры сдачи зачета.

3.5.3. Зачеты принимаются преподавателями, которым поручено выполнение этой учебной нагрузки в соответствии с индивидуальным планом работы на учебный семестр. В случае отсутствия по объективным причинам преподавателя, принимающего зачет, заведующий кафедрой поручает его преподавателю, имеющему необходимую квалификацию. Результаты зачета заносятся в ведомость. Если обучающийся не явился на зачет, ему в ведомости проставляется «не явился».

3.5.4. В зачетную книжку проставляется соответствующая оценка, полученная обучающимся. Заполнение зачетной книжки до внесения соответствующей оценки в ведомость не разрешается. Оценка «незачтено» в зачетную книжку не проставляется.

3.5.5. Неявка на зачет без уважительной причины приравнивается к оценке «незачтено». Студент, не сдавший зачеты по уважительной причине, подтвержденной документально, по личному заявлению допускается к сдаче других контрольных форм с последующей сдачей зачета в установленные приказом ректора сроки.

3.5.6. Заполненная зачетно-экзаменационная ведомость сдается декану, зав.отделом магистратуры и аспирантуры в день сдачи зачета.

3.5.7. В случае неудовлетворительной сдачи зачета обучающийся обязан его пересдать в срок, устанавливаемый приказом ректора. Результаты повторного приема зачетов заносятся в приложение к ведомости, выдаваемую деканом и зав.отделом магистратуры и аспирантуры.

### **3.6. Экзамены:**

3.6.1. Экзамены по всем формам обучения проводятся в период экзаменационных сессий в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

3.6.2. Экзамены служат формой проверки усвоения обучающимся учебной дисциплины. Форма экзамена (устно, письменно, бланковое или компьютерное тестирование и др.) определяется соответствующей кафедрой.

3.6.3. Результаты сдачи экзаменов оцениваются по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3.6.4. Расписание консультаций и экзаменов для всех форм обучения составляется в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса деканом и зав.отделом магистратуры и аспирантуры, согласовывается с учебно-методическим отделом, утверждается проректором, соответствующего направления, и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за десять дней до начала сессии.

3.6.5. Обучающийся допускается к экзамену по дисциплине при условии выполнения всех видов работ, предусмотренных учебным планом и рабочей программой учебной дисциплины.

3.6.6. По личному заявлению обучающегося, полностью выполнившего все задания, предусмотренные рабочей программой, проректор, соответствующего направления, может разрешить ему досрочную сдачу экзамена.

3.6.7. Экзамены принимаются лекторами учебных дисциплин. В случае

отсутствия по объективным причинам соответствующего преподавателя, заведующий поручает принять экзамен преподавателю, имеющему необходимую квалификацию.

3.6.8. Преподаватель отвечает за объективность выставленной экзаменационной оценки. Если, по мнению обучающегося, оценка выставлена необъективно, он может обратиться с апелляцией к декану факультета, зав.отделом магистратуры и аспирантуры.

3.6.9. Экзамен проводится в соответствии с утвержденным расписанием. Присутствие на экзамене посторонних лиц, кроме участвующих в организации и управлении образовательным процессом, не допускается.

3.6.10. Результаты экзамена заносятся в зачетно-экзаменационную ведомость. Затем в зачетную книжку проставляется соответствующая оценка, полученная обучающимся. Оценка «неудовлетворительно» в зачетную книжку не проставляется. Заполнение зачетной книжки до внесения соответствующей оценки в ведомость не разрешается.

3.6.11. Заполненная ведомость подписывается преподавателем и сдается декану и зав.отделом магистратуры и аспирантуры в день проведения экзамена. Если обучающийся не явился на экзамен, в ведомости проставляется «не явился». Неявка на экзамен без уважительной причины приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

3.6.12. При проведении экзамена в устной форме экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый. Экзаменатор имеет право задавать дополнительные вопросы, давать для решения задачи и примеры в соответствии с утвержденной рабочей программой учебной дисциплины.

3.6.13. Во время экзамена с разрешения экзаменатора обучающийся может пользоваться справочниками, таблицами, инструкциями и другими материалами. Экзаменуемый получает необходимое время для подготовки к ответу на вопросы билета (контрольно-измерительного материала). При этом, как правило, время подготовки составляет от 30 до 45 минут.

3.6.14. Экзаменуемый при подготовке ответа ведет необходимые записи, которые предъявляет экзаменатору (по решению кафедры экзаменуемому могут выдаваться специально маркированные листы устного ответа). При отказе экзаменуемого от ответа ему в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

3.6.15. Прием экзамена у обучающегося прекращается при нарушении им дисциплины, использовании неразрешенных материалов и средств мобильной связи. В этом случае ему в ведомость проставляется оценка «неудовлетворительно».

3.6.16. Имеющими задолженность считаются обучающиеся, допущенные к сдаче экзамена во время сессии и получившие оценку «неудовлетворительно».

3.6.17. Результаты дополнительных экзаменов заносятся в приложение к ведомости. Прием экзамена без зачетно-экзаменационной ведомости (приложения к ведомости) не допускается. После завершения экзамена заполненная дополнительная зачетно-экзаменационная ведомость (приложение к ведомости) сдается в деканат.

3.6.18. Обучающиеся, имеющие на день окончания экзаменационной сессии оценку «неудовлетворительно» или «незачтено» по пяти и более дисциплинам

семестра, представляются к отчислению из Академии за академическую задолженность.

Обучающийся очной и очно-заочной формы обучения, имеющий по результатам сессии не более пяти академических задолженностей, должен ликвидировать их в сроки и по графику, установленному приказом ректора.

Сдавшим экзаменационную сессию (выполнившим требования образовательной программы) считается обучающийся, не имеющий на момент окончания экзаменационной сессии (продленной зачетно-экзаменационной сессии) академической задолженности.

3.7. Экзаменационная сессия обучающихся по заочной форме обучения:

3.7.1. По заочной форме обучения проводятся экзаменационные сессии в периоды, установленные графиком учебного процесса.

3.7.2. Успевающим обучающимся заочной формы обучения до начала экзаменационной сессии выдаются (высылаются) справки-вызовы установленного образца. Выдача справок-вызовов подлежит строгому учету. Обучающимся, совмещающим учебу в РААН с работой, работодателем предоставляются гарантии и компенсации (при условии успешного выполнения учебного плана), предусмотренные ст. 173, 174 и 177 Трудового кодекса РФ.

3.7.3. Обучающимся заочной формы обучения может быть перенесен срок сдачи текущей экзаменационной сессии по уважительным причинам, подтвержденным документально, по личному заявлению.

3.7.4. Обучающиеся по заочной форме, не выполнившие учебный план, но прибывшие на экзаменационную сессию, допускаются к консультациям, выполнению лабораторно-практических работ и, при условии ликвидации задолженности, к сдаче зачетов и экзаменов. Вопрос о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска за текущий учебный год решается в порядке, установленном законодательством, по месту работы.

#### **4. Повторная промежуточная аттестация**

4.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.2. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине не более двух раз в установленные сроки, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

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

проведением указанной аттестации комиссией. Комиссия создается на основании приказа ректора.

Если первая повторная промежуточная аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию проходит в период каникул, то устанавливает несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации дисциплин.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы.

4.4. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

4.5. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академические задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.6. Пересдача с целью повышения положительной оценки по учебной дисциплине разрешается на последнем курсе обучения ректором по личному заявлению студента, согласованному с заведующим кафедрой, директором колледжа, деканом и зав.аспирантурой и магистратурой не более чем по трем дисциплинам. Пересдача производится не позднее, чем за один месяц до начала итоговой государственной аттестации.

4.7. Обучающемуся, не сдавшему сессию по уважительной причине, подтвержденной документально, на основании личного заявления устанавливаются индивидуальные сроки ликвидации академической задолженности. Срок предоставления справок о болезни - не более 3-х рабочих дней после закрытия их лечебным учреждением.

## **5. Оценка остаточных знаний**

5.1. Оценка остаточных знаний проводится с целью контроля общего уровня освоения обучающимися учебных дисциплин образовательной программы в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. Контроль остаточных знаний - проверка наличия знаний, умений и навыков, составляющих общую основу профессиональных компетенций.

5.2. Оценка остаточных знаний является обязательной процедурой, входящей в комплексную оценку деятельности Академии и аккредитацию реализуемой образовательной программы.

5.3. Контроль остаточных знаний обучающихся проводится по дисциплинам (блокам дисциплин) базовой части федерального государственного образовательного стандарта, изучение которых завершилось в семестре, предшествующем проведению оценки остаточных знаний.

5.4. Контроль остаточных знаний проводится в соответствии с расписанием (с указанием лиц, ответственных за проведение аттестационных мероприятий), составляемым учебно-методическим отделом и утверждаемым проректором



соответствующего направления.

5.5. Аттестация проводится по материалам ФОС, разработанным кафедрами.

5.6. Ответственность за прохождение обучающимися аттестационных процедур оценки остаточных знаний возлагается на проректора соответствующего направления.

5.7. Результаты тестирования обсуждаются на кафедрах, Ученом совете и доводятся до сведения обучающихся и преподавателей. Если по дисциплине (блоку дисциплин) результаты тестирования не соответствуют пороговым значениям, установленными ФОС, кафедрами проводится обязательный анализ причин и разрабатывается комплекс мероприятий, направленных на повышение качества усвоения программ учебных дисциплин.

## **6. Апелляция**

6.1. Обучающийся имеет право подать на имя проректора соответствующего направления апелляцию (аргументированное письменное заявление) о нарушении процедуры проведения экзамена или зачета (неправомерных действиях преподавателя) в день объявления результатов.

6.2. Не принимаются апелляции по вопросам:

- связанным с содержанием и структурой утвержденных в установленном порядке ФОС;

- связанным с нарушением обучающимся учебной дисциплины, использованием не разрешенных материалов (шпаргалок) и средств мобильной связи.

6.3. Для рассмотрения апелляций проректором соответствующего направления создается комиссия в следующем составе: проректор, заведующий кафедрой, обеспечивающей преподавание учебной дисциплины, по которой подана апелляция, и не менее двух преподавателей данной кафедры.

6.4. Порядок рассмотрения апелляции определяется комиссией. В комиссию предоставляются аттестационные материалы и объяснительная записка преподавателя, принимавшего экзамен (зачет), лист подготовки студента. При необходимости комиссия заслушивает преподавателя, принимавшего экзамен (зачет) и студента, подавшего апелляцию. В случае несогласия студента с выставленной на экзамене (зачете) отметкой комиссия вправе задать вопросы студенту по материалам ФОС данной дисциплины.

6.5. Комиссия по результатам рассмотрения апелляции принимает (не позднее 7 календарных дней со дня подачи апелляции) окончательное решение. Решение оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

6.6. Комиссия может изменить или оставить в силе полученную обучающимся оценку, выставленную преподавателем. На основании протокола комиссии проректор соответствующего направления (начальник учебно-методического отдела) вносит оценку в приложение к ведомости и зачетную книжку обучающегося.

## **7. Порядок перевода на следующий курс**

7.1. Обучающийся, полностью выполнивший учебный план курса (учебного

года) и не имеющий академической задолженности за предыдущие курсы обучения, переводится на следующий курс (обучающийся на выпускном курсе допускается к итоговой государственной аттестации).

7.2. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

7.3. Перевод на следующий курс осуществляется приказом ректора Академии по представлению декана, зав.отделом магистратуры и аспирантуры.

7.4. Представлению предшествует сверка зачетных книжек обучающихся с зачетно-экзаменационными ведомостями, приложениями к ведомости.

## **7. Порядок отчисления за академическую неуспеваемость**

7.1. Подлежат отчислению за академическую неуспеваемость обучающиеся:

- имеющие на день окончания экзаменационной сессии оценку «неудовлетворительно» или «незачтено» по шести и более дисциплинам;
- получившие оценку «неудовлетворительно» («незачтено») при передаче комиссии;
- не ликвидировавшие академическую задолженность в установленные сроки.

7.2. Отчисление обучающегося из РААН осуществляется приказом ректора по представлению декана, зав.отделом магистратуры и аспирантуры.

7.3. Информация об обучающихся, представленных к отчислению, помещается на доске объявлений и доводится до юридических и физических лиц, заключивших с РААН договор на обучение.

7.4. Не допускается отчисление обучающихся из Академии во время болезни, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

## **8. Порядок допуска к итоговой (государственной) государственной аттестации**

8.1. Итоговая (государственная итоговая) государственная аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися ОПОП ВО.

8.2. Итоговая (государственная итоговая) государственная аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

8.3. Итоговая (государственная итоговая) государственная аттестация, завершающая освоение ОПОП ВО, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены Академией.

8.4. К Итоговая (государственная итоговая) государственной аттестации допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение образовательной программы, разработанной РААН в соответствии с требованиями ФГОС.

8.5. Итоговые аттестационные испытания, входящие в перечень обязательных итоговых аттестационных испытаний, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.