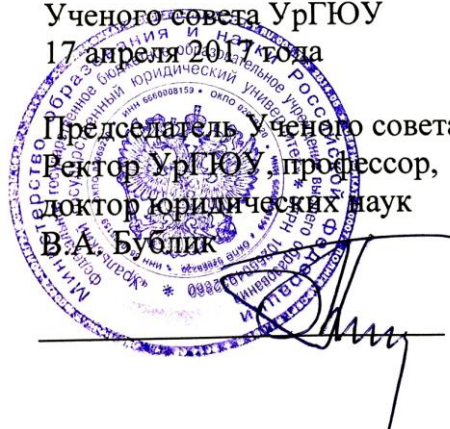


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный юридический университет»
(УрГЮУ, ФГБОУ ВО «Уральский государственный юридический университет»,
Уральский государственный юридический университет, ФГБОУ ВО «УрГЮУ»)

Утверждено решением Ученого совета
УрГЮА 24 января 2011 года,
с изменениями внесенными решением
Ученого совета УрГЮУ
17 апреля 2017 года

Председатель Ученого совета УрГЮУ,
Ректор УрГЮУ, профессор,
доктор юридических наук
В.А. Бублик



Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов

1. Общие положения

1.1. Положение «О текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов» разработано в соответствии с Законом РФ № 3266-1 от 10.07.1992 г. «Об образовании», Федеральным законом № 125-ФЗ от 22.08.1996 г. «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 г. № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации», а также Уставом.

1.2. Положение определяет порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, организацию промежуточной аттестации, а также порядок сдачи экзаменов, зачетов и ликвидации академической задолженности.

1.3. Положение распространяется на все институты, факультеты УрГЮУ.

На курсы (потоки), учебные подразделения, в которых приказом ректора введена модульно-рейтинговая система обучения и оценки успеваемости студентов УрГЮУ (далее - МРС), данное Положение распространяется в части, неурегулированной Положением о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов УрГЮУ и прямо не противоречащей основным целям и задачам МРС.

2. Текущий контроль успеваемости студентов, обучающихся по очной и очно-заочной (вечерней) формам обучения

2.1. Основными задачами текущего контроля успеваемости, осуществляемого в межсессионный период, являются:

- 1) проверка хода и качества усвоения учебного материала студентами;
- 2) приобретение и развитие навыков самостоятельной работы студентов;
- 3) совершенствование методики проведения занятий;
- 4) упрочение обратной связи между преподавателями и студентами.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется деканатами и кафедрами:

- 1) в процессе преподавания учебного материала;

2) путем проведения обязательных индивидуальных консультаций;

3) путем проведения контрольных недель.

2.3. Текущий контроль успеваемости в ходе учебных занятий включает:

1) опрос студентов на практических и семинарских занятиях;

2) проведение лекторских, текущих консультаций;

3) оценку выполнения аудиторных контрольных работ;

4) тестирование;

5) оценку рефератов, кодификаторов и юридических документов.

Текущий контроль успеваемости в ходе учебных занятий осуществляется преподавателями, ведущими занятия, его ход и результаты фиксируются в рабочем журнале преподавателя и ведомостях текущей успеваемости.

При отсутствии по дисциплине практических и семинарских занятий текущий контроль успеваемости по ней осуществляется путем проверки преподавателем (как правило, лектором) предусмотренных учебным графиком обязательных письменных работ (внеаудиторных контрольных работ, рефератов и т.п.).

2.4. С целью обеспечения учебного процесса, а также ликвидации студентами текущей задолженности по учебным дисциплинам преподавателями, ведущими практические занятия, в обязательном порядке проводятся текущие консультации. График проведения данных консультаций определяется преподавателем по согласованию с заведующим кафедрой и Учебным отделом Университета. График подлежит размещению на сайте Университета и на информационном стенде у кабинета кафедры.

Формы проведения текущих консультаций определяются в рейтинг-плане и могут быть следующими: индивидуальный опрос студента; групповой опрос студентов (коллоквиум); письменное решение студентов задач (кейсов); письменное или компьютерное тестирование; выполнение по заданной теме письменных работ (например, эссе, заключений, иных юридических документов); а также в других формах, используемых в учебном процессе.

В рейтинг-плане дисциплины может быть предусмотрено обязательное освоение студентом на определенном качественном уровне тем и модулей (при использовании модульно-рейтинговой системы – с фиксацией в рейтинг-плане такого уровня с указанием соответствующего количества баллов). В таком случае студент обязан до завершения практических занятий по учебной дисциплины освоить темы и модули учебной дисциплины на необходимом качественном уровне, используя, в том числе текущие консультации или иные формы, предусмотренные в рейтинг-плане дисциплины. В случае не выполнения данного требования преподаватель на экзамене (итоговом зачете) предоставляет такому студенту дополнительные задания (дополнительный вопрос по соответствующей теме) для определения качества освоения студентом учебной дисциплины по соответствующим темам и модулям.

2.5. Контрольная неделя, как форма текущего контроля, проводится для подведения промежуточных результатов текущей успеваемости студентов на всех курсах Университета в сроки, определяемые ректоратом, включаются в учебный график и доводятся до сведения студентов деканатами, а до сведения преподавателей – соответствующими кафедрами. Контрольные недели у студентов очной формы обучения проводятся дважды в семестр, у студентов очно-заочной формы – один раз в семестр.

С целью получения объективных данных о текущей успеваемости студентов и их использования для повышения качества учебного процесса, а также ликвидации студентами текущей задолженности первая контрольная неделя для студентов очной формы обучения проводится не ранее 5-й и не позднее 7-й недели с начала каждого семестра, вторая – не позднее, чем за 4 недели до окончания семестра. Для студентов очно-заочной формы обучения контрольная неделя проводится после 8-й недели обучения каждого семестра.

2.5.1. В течение двух недель, предшествующих контрольной неделе, преподаватели,

ведущие практические или семинарские занятия, сообщают студентам о предполагаемых итогах их текущей успеваемости и проводят не менее двух текущих консультаций для ликвидации студентами имеющихся задолженностей по учебным занятиям.

2.5.2. В течение контрольной недели преподаватели, ведущие практические занятия обязаны представить в учебные подразделения заполненные на текущую дату и в соответствии с рейтинг-планом дисциплины ведомости текущей успеваемости студентов академических групп, в которых они ведут практические занятия, с обязательным выставлением результатов текущего контроля успеваемости каждого студента путем отметки «а» в случае аттестации студента, «н/а» в случае неаттестации студента. Данная ведомость должна содержать полную информацию о количестве пропусков занятий студентами, о результатах освоения учебной дисциплины (при использовании модульно-рейтинговой системы – указание набранных студентом баллов в соответствии с рейтинг-планом дисциплины). Формы ведомостей текущей успеваемости готовятся Учебно-методическим управлением УрГЮУ и доводятся до преподавателей через кафедры.

2.5.3. Итоговая отметка за контрольную неделю должна быть основана на данных о посещаемости каждым студентом практических или семинарских занятий, выполнении им домашних и аудиторных заданий, степени знания пройденного учебного материала, активности на занятиях, ликвидации академической задолженности и т.д.

2.5.4. Итоги контрольных недель доводятся преподавателями до заведующих кафедрами и обсуждаются на их заседаниях.

2.5.5. Директора институтов, деканы факультетов:

- обобщают результаты контрольной недели и совместно с органами студенческого самоуправления разрабатывают и реализуют меры по устранению причин, повлекших в контрольный период неуспеваемость студентов;

- рассматривают вопросы о применении к студентам, имеющим текущую задолженность по неуважительным причинам, мер общественного воздействия или дисциплинарного взыскания, предусмотренных Уставом Университета;

- готовят и направляют первому проректору или в Учебно-методическое управление предложения по совершенствованию учебного процесса и улучшению текущего контроля успеваемости студентов.

3. Текущий контроль успеваемости студентов, обучающихся по заочной форме обучения

3.1. Текущий контроль успеваемости по заочной форме обучения осуществляется преподавателями, ведущими семинарские и практические занятия, а также выполняющими проверку предусмотренных учебным графиком обязательных письменных работ (контрольных работ, рефератов).

Письменные работы должны быть представлены студентами в деканат в сроки, предусмотренные учебными графиками.

3.2. Письменные работы выполняются и оцениваются в соответствии с "Методическими указаниями по приёму, рецензированию, хранению и уничтожению курсовых и контрольных работ студентов заочного факультета".

3.3. Студент, не получивший положительной оценки за обязательную письменную работу на день проведения соответствующего экзамена или зачета, не допускается до сдачи экзамена или зачёта по данной дисциплине. Данному студенту в графе "зачёт" экзаменационной ведомости преподавателем, осуществляющим текущий контроль успеваемости, проставляется оценка "не зачтено", а в графе "экзамен" директором института делается запись "не допущен" ("не допущена").

4. Промежуточная аттестация

4.1. Промежуточная аттестация представляет собой определение уровня знаний студентов при завершении семестра или учебного года.

4.2. Промежуточная аттестация включает:

- зачеты по курсовым работам;
- зачеты по ознакомительной, учебной, производственной практикам;
- итоговые зачеты по учебным дисциплинам;
- промежуточные зачеты;
- экзамены по учебным дисциплинам;
- контроль остаточных знаний.

4.2.1. Порядок подготовки курсовых работ и их защиты определяется Положением о курсовой работе в УрГЮУ.

4.2.2. Прием зачетов по практикам производится согласно действующим локальным нормативным актам, Положению о практике в УрГЮУ.

4.2.3. Итоговые зачеты проводятся по дисциплинам, по которым учебными графиками не предусмотрен экзамен.

4.2.4. Экзамены являются формой проверки знаний и навыков студентов по учебным дисциплинам с выставлением отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.2.5. В течение учебного года студенты сдают не более 10 экзаменов и 12 зачетов, не считая зачета по физической культуре и факультативным дисциплинам.

Студенты, обучающиеся в сокращенные сроки, сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

4.2.6. По очной и очно-заочной (вечерней) формам обучения итоговые зачеты проводятся в течение семестра до начала сессии после проведения всех предусмотренных учебным графиком видов учебных занятий по соответствующей дисциплине. Итоговые зачеты проводятся в течение последней недели семестра, а по дисциплинам, занятия по которым в данном семестре прекращаются ранее, чем за одну неделю до окончания семестра, - в течение недели, следующей за последней неделей соответствующих занятий.

4.2.7. По заочной форме обучения все экзамены и итоговые зачеты проводятся во время зачетно-экзаменационных сессий.

4.2.8. Исключен.

4.2.9. К сдаче итоговых зачетов и экзаменов допускаются все студенты, за исключением тех, которые представлены деканатами к отчислению, имеющие задолженность по оплате за обучение, за проживание в общежитие, не сданную литературу в Научную библиотеку, не выполнившие научно-исследовательскую работу, предусмотренную учебным планом. Несдача студентом итогового зачета не является основанием для отказа ему в допуске к экзаменационной сессии. Студенты, обучающиеся по заочной форме, допускаются к сдаче итоговых зачетов и экзаменов при условии получения по соответствующим учебным дисциплинам положительных оценок по контрольным и курсовым работам.

4.2.10. В исключительных случаях первый проректор по представлению директора института, декана факультета может разрешить студентам сдачу итоговых зачетов и экзаменов досрочно.

4.2.11. Студенты, которым ректором или первым проректором разрешено обучение по индивидуальному графику, могут сдавать итоговые зачеты и экзамены в сроки, устанавливаемые директором института, деканом факультета, по правилам, предусмотренным в п. 5.5 настоящего Положения.

4.2.12. Сдача студентом итогового зачета или экзамена с другой академической группой допускается по разрешению директора института, декана факультета при наличии уважительных причин.

4.2.13. Расписание сдачи итоговых зачетов по очной и очно-заочной (вечерней) формам обучения размещается на досках информации деканатов не позднее, чем за две недели до начала их проведения.

4.2.14. Расписание сессии, утвержденное первым проректором, доводится до сведения деканатов, преподавателей и студентов не позднее, чем за две недели до начала сессии.

4.2.15. Контроль остаточных знаний по учебным дисциплинам проводится по истечении не менее трех месяцев с момента окончания семестра, в котором закончено её изучение, с целью оценки уровня запоминания и усвоения знаний, умений и навыков. Контрольно-измерительные материалы, применяемые при контроле остаточных знаний, должны соответствовать требованиям Министерства образования и науки Российской Федерации.

5. Порядок проведения итоговых зачетов и экзаменов

5.1. До начала приема итоговых зачетов и экзаменов деканаты вносят в экзаменационную или зачетную ведомость академической группы наименование учебной дисциплины и фамилии студентов.

5.2. Прием экзаменов и итоговых зачетов без ведомости не допускается.

5.3. Экзамены проводятся в устной или письменной форме (по билетам, в форме тестирования и других формах, определенных рабочей программой дисциплины или рейтинг-планом дисциплины). По решению кафедры допускается проведение экзамена в форме собеседования (решение принимается на заседании кафедры и оформляется выпиской из протокола заседания кафедры).

Основой для составления билетов является перечень вопросов для подготовки к экзамену или итоговому зачету, который может быть включен в рабочую программу курса или иметь форму самостоятельного списка. Перечень вопросов утверждается заведующим кафедрой и должен отражать содержание рабочей программы курса. Данный перечень доводится до студентов в начале изучения курса.

5.4. Основой для выставления преподавателями результатов по итоговым зачетам («зачтено», «не зачтено») и отметки на экзамене является ответ студента. При этом учитывается также текущая успеваемость студентов по соответствующей дисциплине (данные о посещаемости каждым студентом практических или семинарских занятий, выполнение им домашних и аудиторных заданий, степень знания пройденного учебного материала, активность на занятиях, отсутствие академической задолженности, оценки за контрольные работы, рефераты и т.д.).

По решению кафедры итоговые зачеты проводятся в форме, предусмотренной в п. 5.3 настоящего Положения.

5.5. Итоговые зачеты и экзамены, как правило, принимаются преподавателями, читающими лекции на данном потоке. По решению заведующего кафедрой прием итогового зачета или экзамена может быть поручен иному преподавателю. При отсутствии лекционного курса прием итоговых зачетов и экзаменов осуществляется преподавателем, ведущим у аттестуемых студентов практические или семинарские занятия.

5.6. В день экзамена или итогового зачета до его начала экзаменатор должен лично получить в учебном подразделении экзаменационную или зачетную ведомость и после завершения экзамена или итогового зачета вернуть ее в заполненном виде в учебное подразделение.

5.7. Студенты обязаны явиться к началу итогового зачета или экзамена, имея при себе надлежащим образом оформленную зачетную книжку, которая предъявляется экзаменатору до начала итогового зачета или экзамена.

5.8. Экзаменатор не вправе принимать итоговый зачет или экзамен при отсутствии экзаменационной ведомости, у студентов, не допущенных к сдаче итогового экзамена или

зачета, а также у студентов, не имеющих зачетной книжки. К сдаче итогового зачета или экзамена допускаются студенты, представившие в деканат заявление об утере или краже зачетной книжки. Личность таких студентов устанавливается по другим документам (студенческий билет, читательский билет, паспорт и др.) и подтверждается директором института, деканом факультета или их заместителями.

5.9. При приеме экзамена или итогового зачета в аудитории должны находиться одновременно не более 10 студентов, за исключением использования письменной формы, компьютерной формы или проведения повторной сдачи экзаменов или итоговых зачетов.

5.10. На итоговых зачетах и экзаменах могут присутствовать заведующие кафедрами, директора институтов (деканы факультетов), их заместители. Присутствие других лиц может иметь место с разрешения ректора или первого проректора.

5.11. При проведении итогового зачета или экзамена с использованием билетов, билет выбирает сам студент.

5.12. Минимальное время, предоставляемое студенту на подготовку к ответу по билетам на итоговом зачете или экзамене, должно составлять: 20 минут - на зачете, 30 минут - на экзамене.

5.13. По просьбе студента до начала ответа на выбранный билет ему предоставляется возможность выбора другого билета с предупреждением о возможном понижении оценки.

5.14. Если студент начал ответ, но испытывает затруднения при изложении учебного материала, ему может быть предоставлена возможность выбора другого билета. При этом он предупреждается о снижении оценки на один балл. Данное правило не распространяется на сдачу итогового зачета.

5.15. Во время итогового зачета и экзамена студентам предоставляется право пользоваться учебными программами. По усмотрению преподавателя студентам разрешается пользоваться нормативными актами, образцами документов и другими материалами. Пользоваться иными материалами, техническими средствами и другими источниками вопреки правил, установленных настоящим Положением, запрещается.

5.16. Нарушение студентом установленного настоящим положением порядка сдачи экзамена или итогового зачета пресекается экзаменатором вплоть до удаления данного студента с итогового зачета или экзамена с выставлением ему неудовлетворительной оценки, о чем экзаменатор сообщает в письменной форме в деканат института или факультета.

5.17. В процессе сдачи итогового зачета или экзамена экзаменатор имеет право в рамках программы курса задавать студентам дополнительные вопросы.

5.18. Результат итогового зачета или экзамена определяется экзаменатором, исходя из установленных в УрГЮУ критериев оценки (предусмотренных рейтинг-планом дисциплины, а также приложением № 2) с учетом ответа студента на выбранный им билет, дополнительно заданные вопросы и результатов текущих занятий.

5.19. Результаты сдачи экзаменов оцениваются по четырехбалльной системе, включающей отметки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Результаты сдачи итоговых зачетов оцениваются отметками «зачтено», «незачтено». Все результаты заверяются подписью экзаменатора.

5.20. Отметка с ее обязательной мотивировкой объявляется студенту экзаменатором непосредственно после сдачи итогового зачета или экзамена и фиксируется в зачетной или экзаменационной ведомости. Положительная оценка проставляется также в соответствующей графе на левой стороне зачетной книжки. В случае неявки студента для сдачи итогового зачета или экзамена в ведомости вместо оценки делается запись «не явился» («не явилась») и заверяется подписью экзаменатора.

5.21. Все записи в зачетной книжке студента о сданных итоговых зачетах и экзаменах заносятся преподавателями. В исключительных случаях (нетрудоспособность преподавателя, командировка преподавателя, отпуск преподавателя, увольнение преподавателя и другие) директор института, декана факультета может перенести из

ведомости в зачетную книжку данные о результатах экзамена или зачета с заверением своей подписью с отметкой «перенесено из ведомости».

5.22. Студенты, не явившиеся для сдачи итогового зачета или экзамена, обязаны в течение трех дней представить директору института или декану факультета письменные объяснения причин неявки с приложением соответствующих документов. При отсутствии документального подтверждения уважительной причины неявки директор института или декан факультета решает вопрос о направлении (ненаправлении) ректору представления для привлечения студента к дисциплинарной ответственности.

5.23. Экзаменационные и зачетные ведомости должны быть сданы экзаменатором в деканат в день приема экзамена или итогового зачета или, как исключение (в случае завершения рабочего времени деканата в момент завершения приема экзамена или зачета), не позднее 12 часов следующего рабочего дня.

5.24. Аннулирование полученных оценок осуществляется первым проректором по представлению директора института или декана факультета, либо заведующего кафедрой. Основанием для аннулирования оценки могут быть нарушения правил приема итоговых зачетов или экзаменов, допущенные преподавателями или студентами.

5.25. Студентам, не сдавшим итоговый зачет или экзамен по болезни или иным документально подтвержденным уважительным причинам, директором института (деканом факультета) устанавливаются индивидуальные сроки сдачи итоговых зачетов и экзаменов. Данные сроки устанавливаются, как правило, с момента выздоровления студента, указанного в листке нетрудоспособности (медицинской справкой), окончания иного уважительного обстоятельства, но не более чем на 1 месяц учебного времени.

5.26. Если день итогового зачета или экзамена совпал с болезнью студента, то неявка на сдачу по этой причине считается уважительной. Если же студент во время болезни, сдавая итоговый зачет или экзамен, получил неудовлетворительную оценку, то листок нетрудоспособности (медицинская справка) во внимание не принимается, оценка не аннулируется.

5.27. Повторная сдача экзаменов (итоговых зачетов) с целью повышения положительной оценки может быть разрешена первым проректором студенту последнего года обучения не позднее трех месяцев до государственной итоговой аттестации с целью получения диплома с отличием (не более чем по трем дисциплинам) по заявлению студента и с согласия руководителя учебного подразделения. Форма, порядок и сроки промежуточной аттестации при повторной сдаче экзаменов (итоговых зачетов) определяется первым проректором (с использованием модульно-рейтинговой системы; с использованием четырехбалльной системы; с использованием иной системы, указанной в рейтинг-плане дисциплины).

6. Академическая задолженность. Условия и порядок её ликвидации

6.1. Академической задолженностью признаётся наличие у обучающегося неудовлетворительных результатов промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение обучающимся промежуточной аттестации при отсутствии уважительной причины.

6.2. Обучающийся обязан ликвидировать академическую задолженность в порядке и в сроки, установленные локальными нормативными актами УрГЮУ.

6.3. Уважительными причинами неявки на промежуточную аттестацию признаются болезнь, служебная командировка, участие в официальном мероприятии, связанном с обучением (конференция, семинар, иное мероприятие), семейные обстоятельства, препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы и иные причины, подтвержденные документально.

Документами, подтверждающими наличие уважительной причины неявки, в частности, являются копия листка нетрудоспособности, копия приказа о направлении обучающегося в командировку по месту работы либо приказа о направлении обучающегося в поездку, заверенная организацией копия иного служебного документа, и иные документы.

6.4. Обучающийся обязан предоставить в структурное подразделение, в котором он обучается, объяснительную записку и документы, подтверждающие наличие уважительной причины неявки на промежуточную аттестацию. Решение об уважительном характере причин неявки принимается руководителем структурного подразделения, в котором лицо обучается.

6.5. Ликвидация академической задолженности допускается не более двух раз в сроки, установленные локальными нормативными актами УрГЮУ.

6.6. Для проведения промежуточной аттестации лица в связи с ликвидацией академической задолженности заведующим кафедрой создается комиссия в количестве не менее 2-х преподавателей кафедры.

6.7. Обучающийся не ликвидировавший в установленные сроки академическую задолженность, отчисляется из УрГЮУ как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

6.8. Обучающиеся, сдавшие в течение учебного года все зачеты и экзамены, предусмотренные учебным планом, переводятся на следующий курс приказом ректора (уполномоченного лица).

Обучающийся переводится на следующий курс условно в случае, если по итогам учебного года:

- обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительной причине;
- обучающийся имеет академическую задолженность, и срок ее ликвидации не истек.

7. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента его подписания Председателем Ученого совета.

8.2. В связи с утверждением и введением в действие настоящего Положения считать утратившими силу Положение о текущем контроле успеваемости студентов в УрГЮА, утвержденное Ученым советом 29 апреля 2002 года, Положение о промежуточной аттестации студентов в УрГЮА, утвержденное Ученым советом УрГЮА 27 мая 2002 года, и Положение о зачетной неделе в УрГЮА, утвержденное ректором УрГЮА 29 апреля 2002 года.

ФГБОУ ВО «Уральский государственный юридический университет»
Кафедра теории государства и права

«Утверждаю»
заведующий кафедрой теории
государства и права, профессор

В.Д. Перевалов

« ____ » _____ 20__ года

Дисциплина:

Теория государства и права
Экзаменационный билет № 1

- 1.
- 2.

Критерии определения оценок на итоговом зачете и экзамене

Оценка «отлично» ставится в случае, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

Оценка «хорошо» ставится студенту, который твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, который освоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.

Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, который не знает отдельных разделов программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи.

Оценка «зачтено» ставится студенту, который освоил основной материал и не имеет существенных пробелов по отдельным темам.