

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА**  
(АНО ВО ИЗУ ВПА)

---

РЕКОМЕНДОВАНО  
решением Ученого совета  
от 14.09.2016 г. (протокол № 1)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 15.09.2016 г. № 7

Ректор

И.Б. Богородицкий



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о порядке проведения текущего контроля  
успеваемости студентов  
в Автономной некоммерческой организации  
высшего образования  
Институт законоведения и управления ВПА

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации контроля текущей успеваемости студентов в Автономной некоммерческой организации высшего образования Институт законоведения и управления ВПА (далее - Институт).

1.2. Контроль текущей успеваемости студентов - важнейшая форма контроля учебного процесса, включающая в себя целенаправленный систематический мониторинг учебной деятельности студентов, направленный на обеспечение качественной подготовки бакалавров и магистров.

1.3. Контроль текущей успеваемости студентов проводится в целях:

— получения необходимой информации о выполнении ими образовательной программы;

— оценки уровня усвоения учебного материала, степени достижения цели обучения;

— стимулирования самостоятельной работы студентов.

1.4. Учет текущей успеваемости студентов ведется в книжках преподавателя (далее – Книжка, Приложение 1).

1.5. Контроль текущей успеваемости студентов основывается на фонде оценочных средств при проведении текущей успеваемости и определяется рабочей программой дисциплины; разрабатывается на основе принципов оценивания: валидности, определенности, однозначности, надежности, соответствует требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств и позволяет объективно оценивать результаты обучения и уровень сформированности компетенций.

## **2. Организация контроля текущей успеваемости**

2.1. Контроль текущей успеваемости является основным средством обеспечения обратной связи в учебном процессе, необходимой для совершенствования методики преподавания данной дисциплины, управления процессом обучения и стимулирования самостоятельной работы студентов.

Контроль текущей успеваемости проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения студентами знаний, сформированности у них компетенций, своевременного выявления недостатков в подготовке студентов и принятия необходимых мер по ее корректировке, совершенствованию методики обучения, организаций учебной работы и оказания необходимой индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся: проверка знаний, компетенций студентов на занятиях, проверка выполнения контрольных и лабораторных работ, рефератов, практикумов, защита курсовых работ.

2.2. Результаты контроля текущей успеваемости учитываются преподавателями в книжках преподавателя и периодически обсуждаются на совещаниях с заведующими кафедрами и деканатом, Учебно-методическом совете и используются в учебно-воспитательной работе со студентами.

2.3. Деканат, воспитательный отдел осуществляет контроль за своевременной ликвидацией студентами задолженностей (неудовлетворительных оценок, пропусков занятий).

2.4. Статистические данные по текущей успеваемости курса (по группам и учебным дисциплинам) учитываются и обобщаются менеджером группы не позднее первой недели месяца, следующего за отчетным. Указанные данные подлежат изучению и анализу с последующим докладом проректору по учебно-методической работе в целях выработки и реализации (во взаимодействии с кафедрами) конкретных мер по повышению успеваемости обучающихся, обеспечению стабильности учебного процесса.

## **3. Организация предварительной аттестации**

3.1. На бакалавриате предварительная аттестация (рубежный контроль) проводится

по каждой преподаваемой дисциплине (не реже одного раза в семестр и не позднее, чем за две недели до его окончания) в целях подведения промежуточных итогов текущей успеваемости, анализа состояния учебной работы студентов очной формы обучения в группах, на курсах, выявления неуспевающих, оперативной ликвидации задолженностей.

3.2. Сроки проведения предварительной аттестации определяются деканатом в соответствии с календарным графиком учебного процесса. В установленные сроки преподаватели по результатам текущей успеваемости и рубежному контролю выставляют в Журналы учета посещаемости обучающихся оценки, отражающие рубежный итог учебной работы обучающихся по конкретной дисциплине («5», «4», «3» или «2»). Обучающиеся, не имеющие текущих оценок из-за большого количества пропусков занятий, указываются как неаттестованные (отметка в журнале «н/а»).

3.3. Обучающиеся, неаттестованные или получившие по результатам предварительной аттестации неудовлетворительные оценки, в двухнедельный срок после объявления результатов предварительной аттестации должны ликвидировать образовавшиеся задолженности. В исключительных случаях (для отсутствующих по уважительной причине) учебным отделом, деканатом факультета совместно с менеджером группы, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи задолженностей.

3.4. С целью выработки конкретных мер, направленных на повышение уровня учебной работы обучающихся, результаты предварительной аттестации обсуждаются:

- на общих собраниях групп, курсов (с участием представителей кафедр);
- на заседаниях кафедр с участием деканата, с приглашением (при необходимости) неуспевающих.

3.5. В целях обобщения и анализа результатов предварительной аттестации в целом по Институту, статистические данные о результатах предварительной аттестации по каждому направлению в недельный срок после завершения предварительной аттестации представляются проректору по учебно-методической работе по установленной форме на бумажном носителе (Приложение №2) вместе с аналитической справкой по итогам предварительной аттестации (рубежному контролю), рассматриваются причины выявленных недостатков и отражаются намеченные деканатом меры по устранению выявленных недостатков.

#### **4. Учет текущей успеваемости обучающихся**

4.1. Журнал учета посещаемости обучающихся является документом, в котором фиксируются все проведенные в учебном группе занятия, выставляются результаты предварительной аттестации, делаются отметки о посещаемости занятий. Порядок ведения журнала определяется инструкцией, прилагаемой к нему (Приложение №3). Журнал учета посещаемости обучающихся может быть затребован для проверки в учебный отдел.

#### **5. Особенности проведения предварительной аттестации для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья**

5.1. Особенности организации образовательного процесса для инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Институте определяются Положением об организации образовательной деятельности по образовательным программам при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы их реализации, при ускоренном обучении в Автономной некоммерческой организации высшего образования Институт законовещения и управления ВПА. Для обучающихся из числа инвалидов предварительная аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

5.2. При проведении предварительной аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение предварительной аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении предварительной аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении предварительной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3. Все локальные нормативные акты Института по вопросам проведения предварительной аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

5.4. По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи предварительной аттестации, проводимой в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на предварительной аттестации, проводимой в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите письменной творческой работы - не более чем на 15 минут.

5.5. В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в Институте обеспечивается выполнение следующих требований при проведении предварительной аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию предварительная аттестация проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;  
- по их желанию предварительная аттестация проводится в устной форме.

5.6. Обучающийся инвалид не позднее чем за 1 месяц до начала проведения предварительной аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении предварительной аттестации с указанием его индивидуальных особенностей). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в Институте).

5.7. В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на предварительной аттестации, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

*Настоящее Положение обсуждено и одобрено:*

*- на заседании Учебно-методического совета Института 8 сентября 2016 г. Протокол № 1 (УМС).*

*- на заседании Ученого совета Института 14 сентября 2016 г. Протокол № 1.*



Приложение №2  
к Положению о порядке проведения  
текущего контроля  
успеваемости студентов  
АНО ВО Институт законоведения и  
управления ВПА

## Результаты предварительной аттестации на бакалавриате

Факультет \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

По списку (количество студентов и слушателей) \_\_\_\_\_

Наименование дисциплин	Полученные оценки (количество):					Средний балл по дисциплине
	«5»	«4»	«3»	"2" <sup>М</sup> (Ф.И.О. задолжников)	н/а (Ф.И.О. задолжников)	
ИТОГО:						

Примечание: предварительная аттестация по дисциплине проводится по текущим оценкам студентов.

Заместитель декана факультета

\_\_\_\_\_  
(подпись,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.)

«    »                      20    »    г.

**Результаты предварительной аттестации**  
по группам на факультете по очной форме обучения, бакалавриат

Группа	Всего по списку	Общее кол-во оценок	Получено оценок (количество)								Средний балл	Успевающие на "4" и "5"		Неуспевающие				Неаттестованные	
			"5"	%	"4"	%	"3"	%	"2"	%		кол-во	%	Общее кол-во	%	Неусп. по 2 и более дисциплин.	%	кол-во	%
1" "																			
Всего за 1-й курс																			
2" "										/									
Всего за 2-й курс																			
.....																			
<b>Всего по факультету</b>																			

Примечание:

1. Данные по факультету считаются за каждую группу в отдельности и по факультету в целом.
2. Проценты неуспевающих и неаттестованных считаются от списочного состава групп, факультетов. Проценты по оценкам считаются от общего числа полученных оценок.
3. Сумма количеств различных оценок (в процентах) в графе «Получено оценок (количество)» в каждой строке должна равняться 100%.

Заместитель декана факультета

\_\_\_\_\_ (специальное звание)

\_\_\_\_\_ (подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



**Перечень пунктов, которые необходимо отразить  
в пояснительной записке к статистическим данным  
по результатам предварительной аттестации**

1. Указать факультет, форму обучения, направление, профиль подготовки.
2. Сведения об обучающихся:
  - количество студентов на курсе, факультете;
  - количество студентов, не аттестованных по итогам предварительной аттестации, причины;
  - количество студентов, получивших неудовлетворительные оценки по итогам предварительной аттестации, причины;
  - количество студентов, получивших отличные и хорошие оценки по итогам предварительной аттестации (их процент от общего количества обучающихся).
3. Указать дисциплины, кафедры, Ф.И.О. преподавателей, которые выставили максимальное количество неудовлетворительных оценок на момент проведения предварительной аттестации (10% и выше от общего количества оценок, выставленных по данной дисциплине (на факультете)).
4. Сведения о нарушениях, допущенных в ходе проведения предварительной аттестации.
5. Как на факультетах организована ликвидация задолженностей по итогам предварительной аттестации, какие приняты меры деканатом, преподавателями, кураторами групп:
  - к слабоуспевающим студентам до проведения предварительной аттестации;
  - к студентам, не аттестованным по итогам предварительной аттестации;
  - к студентам, получившим неудовлетворительные оценки по итогам предварительной аттестации.
6. Предложения по совершенствованию проведения предварительной аттестации.

Заместитель декана факультета

---

(подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Учебный план на \_\_\_\_\_ семестр**  
(заполняется факультетом)

№ п/п	Наименование предмета	Фамилия и инициалы преподавателя	Всего часов на семестр	В том числе			Экзамен	Зачет	Стр.
				лекции	семинары	прак. зан.			
1.									
2.									
3.									
4.									

Курсовая работа

---



---

Срок представления \_\_\_\_\_

Дисциплина \_\_\_\_\_ Фамилия и инициалы преподавателя \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия и инициалы студента (слушателя)	Дата занятия. Отметки о посещаемости							Дата занятия	Количество учебных часов	Номер темы, вид занятия, фамилия и инициалы преподавателя, подпись преподавателя
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											

Приложение №3  
к Положению о порядке проведения текущего контроля  
успеваемости студентов  
АНО ВО Институт законовeдения и  
управления ВПА

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВПА**

**ЖУРНАЛ**  
**УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ**  
\_\_\_\_\_ учебной группы  
20 \_\_ / 20\_\_\_\_ учебный год

## Указания по ведению журнала

1. Журнал является основным документом учебной группы. Аккуратное и своевременное ведение записей в нем (синей пастой) является обязательным для каждого ответственного за ведение журнала: старосты группы и преподавателя.

2. Преподаватель, проводящий занятие в учебной группе должен указать в журнале дату, тему и вид занятия, количество учебных часов, Ф.И.О., а также заверить данные записи своей подписью.

3. Результаты экзамена (зачета, предварительной аттестации) заносятся в журнал.

Оценки за экзамен:

«5», «4», «3», «2».

В случае неявки или не допуска - оставляется пустая клеточка.

Оценки за зачет:

«зачтено» или «незачтено».

В случае не явки или не допуска - оставляется пустая клеточка.

Преподаватель обязан систематически проверять и оценивать знания студентов, а также выставлять в книжке преподавателя. Оценки проставляются по четырехбалльной системе цифрами «5», «4», «3», «2».

4. Учебный отдел и деканат (не реже одного раза в месяц) проверяет качество ведения журналов. Результаты проверки заносятся на специально отведенные страницы в конце журнала.

5. Учет посещаемости занятий осуществляется ответственными за ведение журнала в учебных группах, ответственность за достоверность и своевременность записей возложена на преподавателей, проводящих занятия, и старост групп.

6. Отсутствие на занятиях студентов отмечается следующими условными обозначениями:

отсутствие на занятиях - «Н»;

болезнь - «Б» (отмечает деканат);

освобождение от занятий по физической подготовке - «ОСВ» (отмечает деканат);

не аттестован - «Н/А» (отмечает преподаватель).

7. Включение в списки учебных групп и исключение из списков фамилий студентов производится руководством деканата только на основании соответствующего приказа по Институту (с указанием номера приказа).

Примечание: использование в журнале других обозначений успеваемости студентов и посещаемости ими занятий, кроме установленных, не допускается.