

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом ВЮИ ФСИН России
от 30.03.2017 № 209

Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации во ВЮИ ФСИН России

I. Общие положения

1. Организация и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся (курсантов, слушателей, студентов) во ВЮИ ФСИН России (далее – институт) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, ФСИН России, Уставом института и настоящим Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации во ВЮИ ФСИН России (далее – Положение) в целях определения качества освоения основных образовательных программ.

2. Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования.

3. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку качества освоения дисциплин (модулей), глубины усвоения учебного материала, своевременное выявление и устранение недостатков в подготовке обучающихся и принятие необходимых мер к совершенствованию методики преподавания учебной дисциплины (модуля), организации работы обучающихся в ходе учебных занятий и самостоятельной работы.

4. Промежуточная аттестация проводится в целях определения соответствия персональных достижений обучающихся поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы, обеспечивает комплексную и объективную оценку промежуточных и окончательных результатов обучения по итогам прохождения практик, дисциплинам (модулям), в том числе результатов выполнения курсовых работ.

5. Формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине (модулю) определяются основной образовательной программой (учебным планом, рабочей программой, фондами оценочных средств).

6. В целях определения персональных достижений обучающихся в освоении требований основной образовательной программы (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) кафедрами разрабатываются и пополняются фонды оценочных средств (типовые задания, тесты, практические задания, практикумы и т. д.).

7. Результаты текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

анализируются кафедрами, факультетами, учебным отделом и обсуждаются на заседаниях кафедр, предметно-методических секций, собраниях личного состава курсов, совместных совещаниях учебного отдела, факультетов, кафедр и иных подразделений института.

II. Текущий контроль успеваемости

8. Текущий контроль успеваемости проводится с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного выявления и устранения недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по совершенствованию методики преподавания учебной дисциплины, организации работы обучающихся в ходе учебных занятий и оказания им индивидуальной помощи.

9. К текущему контролю успеваемости относятся:

проверка знаний, умений и навыков обучающихся при проведении учебных занятий;

проверка качества подготовки конспектов лекций, выполнения письменных контрольных работ, рефератов, практикумов, компьютерных тестов, лабораторных работ и др.

При определении степени усвоения учебного материала проверяются:

уровень полученных знаний, умений и навыков, сформированности компетенций, умение применять теоретические знания для решения практических задач, проводить экспериментальные исследования, самостоятельный анализ и обобщать данные, работать с лабораторным оборудованием, компьютерной, специальной и другой техникой;

полнота и качество конспектов лекций, первоисточников, иных письменных материалов и работ;

качество выполнения индивидуальных и групповых упражнений, заданий, учений, деловых игр и т. д.

10. Результаты текущего контроля успеваемости учитываются преподавателями в журнале учета учебных занятий, анализируются и обсуждаются не реже одного раза в семестр на заседаниях предметно-методических секций кафедр, собраниях личного состава факультетов (курсов), учебных групп (взводов).

11. Обучающиеся по очной форме обучения обязаны отработать все пропущенные занятия.

12. В рамках текущего контроля успеваемости учебным отделом (соответствующим факультетом) совместно с кафедрами института проводится анализ текущей успеваемости обучающихся, результаты которого обсуждаются на служебных совещаниях учебного отдела, кафедр и соответствующих факультетов. Дата проведения анализа текущей успеваемости определяется учебным отделом (факультетом) по согласованию с кафедрами не менее чем за месяц до его проведения.

При проведении анализа текущей успеваемости преподавателем в журнале учета учебных занятий по результатам текущего контроля успеваемости обучающимся выставляется оценка.

13. Непосредственно после завершения изучения обучающимися учебной дисциплины преподавателем в журнале учета учебных занятий по результатам текущего контроля успеваемости выставляется итоговая оценка за семестр.

14. В случае длительного отсутствия преподавателя (болезнь, командировка и прочее) начальник соответствующей кафедры обеспечивает принятие задолженностей у обучающихся и выставление им итоговой оценки за семестр иным преподавателем, также осуществляющим преподавание данной учебной дисциплины.

15. Обучающиеся обязаны в течение двух недель отработать темы пропущенных занятий и исправить полученные неудовлетворительные оценки, а также представить преподавателю конспекты лекций в указанный им срок.

III. Промежуточная аттестация

16. Промежуточная аттестация проводится в целях определения степени достижения поставленной цели обучения по конкретной учебной дисциплине в целом или по наиболее важным ее частям (разделам).

17. Промежуточная аттестация организуется учебным отделом (факультетом) и проводится кафедрами не реже одного раза в семестр (по заочной форме обучения – не реже одного раза в год). Результаты промежуточной аттестации анализируются учебным отделом (факультетом).

18. К промежуточной аттестации относятся:

- зачеты за полный курс или часть (раздел) учебной дисциплины;
- семестровые экзамены (дифференцированные зачеты) за полный курс или часть (раздел) учебной дисциплины;
- защита материалов по всем видам практик;
- защита курсовых работ.

19. Порядок проведения зачетов и экзаменов определяется Положением. Порядок проведения защиты курсовых работ, отчетов по практике определяется соответствующими положениями ВЮИ ФСИН России.

20. Экзамены проводятся в период экзаменационных (лабораторно-экзаменационных) сессий, а зачеты после изучения всей учебной дисциплины (модуля) или ее части (раздела) по очной форме обучения – в период до начала экзаменационных сессий, по заочной форме обучения – в период лабораторно-экзаменационных сессий.

21. Перечень экзаменов (зачетов), а также сроки их проведения устанавливаются в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием (графиком) сдачи (по заочной форме обучения – расписанием лабораторно-экзаменационной сессии).

22. Форма проведения экзаменов (зачетов) определяется кафедрой и указывается в графике последовательности прохождения дисциплин, который представляется в учебный отдел.

23. Зачеты имеют целью выявить и оценить теоретические знания, практические умения и навыки обучающихся, полученные в период изучения учебной дисциплины.

24. Зачеты проводятся в соответствии с учебным планом за счет времени, отведенного на изучение учебной дисциплины.

Кафедра представляет в учебный отдел (на факультет) не менее чем за 10 дней до начала зачета график сдачи зачета, если зачет не запланирован расписанием учебных занятий, и график пересдачи зачета.

25. При наличии достаточного количества времени на проведение зачета по наиболее сложным учебным дисциплинам (модулям) может отводиться один свободный от учебных занятий день.

26. Зачет принимается, как правило, преподавателем, читающим лекционный курс и (или) проводящим учебные занятия в группе.

В исключительных случаях с разрешения начальника кафедры и по согласованию с учебным отделом (факультетом) для приема зачетов привлекаются и другие преподаватели, ведущие преподавание данной учебной дисциплины (модуля).

27. По отдельным учебным дисциплинам (модулям), в тематических планах которых преобладают практические занятия с использованием техники и оружия, проводимые с делением на подгруппы, с разрешения заместителя начальника ВЮИ ФСИН России по учебной работе допускается прием зачета двумя преподавателями.

28. Для подготовки обучающихся к зачету кафедра разрабатывает перечень вопросов и практических заданий, охватывающих весь программный материал учебной дисциплины (модулю).

29. Материалы для проведения зачета (билеты, перечень вопросов, задания для письменной контрольной работы, тесты и т. п.) обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются начальником учебного отдела (факультета) не менее чем за 10 дней до начала зачета по очной форме обучения, а по заочной форме обучения не менее чем за 10 дней до начала лабораторно-экзаменационной сессии.

30. К сдаче зачета допускаются обучающиеся по очной форме обучения, которым выставлена итоговая оценка за семестр по соответствующей дисциплине (модулю) в журнале учета учебных занятий. Преподавателю предоставляется право поставить зачет без опроса обучающимся, которые показали высокую успеваемость и активно участвовали в работе на всех видах занятий по данной учебной дисциплине (модулю). Указанные обучающиеся прибывают в составе учебной группы на зачет, где преподаватель выставляет им отметку о сдаче в зачетную книжку.

31. Обучающиеся по очной форме обучения, направленные на повторную сдачу зачета, сдают его в соответствии с графиком пересдачи не ранее

чем через день после проставления отметки «не зачтено» или оценки «неудовлетворительно» при дифференцированном зачете.

Обучающиеся на факультете права и управления по заочной форме обучения сдают повторно зачет в течение двух недель после окончания лабораторно-экзаменационной сессии.

Обучающиеся на юридическом факультете по заочной форме обучения сдают повторно зачет в течение недели после сдачи последнего зачета лабораторно-экзаменационной сессии.

32. Экзамены являются заключительным этапом изучения учебной дисциплины (модуля) или части учебной дисциплины (модуля) и имеют целью проверить теоретические знания обучающихся, их навыки и умение применять полученные знания при решении практических задач.

33. Экзамены проводятся за счет времени, выделяемого учебным планом на экзаменационную (лабораторно-экзаменационную) сессию. Расписание экзаменов (расписание лабораторно-экзаменационной сессии) составляется учебным отделом (факультетом) с учетом предложений кафедр, в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, утверждается заместителем начальника ВЮИ ФСИН России по учебной работе и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее двух недель до начала экзаменационной (лабораторно-экзаменационной) сессии. В отдельных случаях допускается проведение экзамена до окончания семестра (непосредственно после завершения изучения учебной дисциплины (модуля)). В этом случае срок проведения экзамена устанавливается расписанием учебных занятий на семестр.

34. Время на подготовку к экзамену устанавливается с учетом объема и сложности учебной дисциплины (модуля) и составляет, как правило, не менее трех дней, по отдельным учебным дисциплинам (модулям) практической направленности – не менее двух дней, по заочной форме обучения – не менее одного дня.

35. В один день обучающемуся разрешается сдача только одного экзамена.

36. Обучающиеся по очной форме допускаются к экзаменационной сессии учебным отделом факультета права и управления или соответствующим отделением юридического факультета только при условии получения итоговых оценок за семестр по результатам текущей успеваемости по всем изученным учебным дисциплинам (модулям), сдачи всех зачетов, выполнения курсовых работ, прохождения и защиты материалов практики, предусмотренных учебным планом на данный семестр, а также при условии представления заполненной должным образом зачетной книжки.

Обучающиеся по заочной форме допускаются учебным отделом факультета права и управления или соответствующим отделением юридического факультета к лабораторно-экзаменационной сессии при условии выполнения межсессионного плана, включающего в себя выполнение письменных контрольных работ и курсовых работ.

37. Начальнику ВЮИ ФСИН России, его заместителю по учебной работе и декану факультета права и управления

ВЮИ ФСИН России предоставляется право допускать к экзаменам обучающихся, не сдавших не более двух зачетов, не защитивших курсовую работу, не имеющих итоговых оценок за семестр по учебным дисциплинам (модулям), по которым в текущем семестре экзамены не предусмотрены.

38. Экзамен проводится в объеме рабочей программы учебной дисциплины (модуля).

39. Для подготовки обучающихся к экзамену кафедрой разрабатывается перечень вопросов по разделам и темам, выносимым на экзамен (приложение).

40. Для проведения экзамена на кафедре разрабатываются экзаменационные билеты, количество которых должно быть больше числа экзаменуемых в учебной группе (взводе) не менее чем на 10 %.

Материалы для проведения экзамена (билеты, практические задания, материальное обеспечение, необходимое для проведения экзамена, справочные пособия, разрешенные для использования на экзаменах и т. п.) обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заместителем начальника института по учебной работе не позднее чем за 10 дней до начала экзаменационной сессии (лабораторно-экзаменационной сессии).

41. Предварительное ознакомление обучающихся с экзаменационными билетами не допускается.

42. В экзаменационный билет должно включаться, как правило, не менее двух теоретических вопросов из разных разделов программы, в зависимости от специфики предмета, и одно-два практических задания (задачи).

43. Экзамены, как правило, принимаются лицами профессорско-преподавательского состава, читавшими лекции на данном курсе.

В отдельных случаях начальник кафедры может разрешить прием экзаменов преподавателям, проводившим семинарские и практические занятия в данных учебных группах.

По отдельным учебным дисциплинам (модулям), в тематических планах которых преобладают практические занятия с использованием техники и оружия, проводимые с делением на подгруппы, с разрешения заместителя начальника института по учебной работе допускается прием экзамена двумя преподавателями.

Если в день проведения экзамена преподаватель, предусмотренный расписанием, отсутствует (болезнь, командировка и т. д.), его замена осуществляется по рапорту начальника соответствующей кафедры на имя заместителя начальника института по учебной работе. Рапорт предоставляется в учебный отдел и соответствующее отделение юридического факультета.

44. Кроме экзаменатора и экзаменуемых на экзамене (зачете) имеют право присутствовать следующие должностные лица: начальник института и его заместитель по учебной работе, начальник юридического факультета, декан факультета права и управления, начальник учебного отдела, заведующий учебным отделом факультета права и управления, начальник кафедры и его заместитель, председатель предметно-методической секции, за которой закреплена данная учебная дисциплина (модуль), а также иные лица с разрешения начальника института или его заместителя по учебной работе.

45. В аудитории, в которой проводится экзамен, должны быть рабочие программы учебной дисциплины (модуля), экзаменационная ведомость, два комплекта экзаменационных билетов (для экзаменуемых и для экзаменатора), маркированные листы бумаги для записей ответа на билет, необходимые справочные материалы, не содержащие прямого ответа на вопросы экзаменационного билета, оборудование, приборы, техника, оружие, перечень которых должен быть обсужден на заседании кафедры и утвержден вместе с экзаменационными билетами.

46. Перед входом в аудиторию для сдачи экзамена (зачета) обучающиеся обязаны отключить имеющиеся у них беспроводные электронные средства мобильной связи (мобильные телефоны). Обучающимся запрещается проносить в аудиторию, где проходит экзамен (зачет), иные средства коммуникации и информации, учебные пособия и различного рода записи.

Обучающиеся, которые были замечены в пользовании беспроводными электронными средствами мобильной связи (мобильным телефоном), иными средствами коммуникации и информации, неразрешенными учебными пособиями, различного рода записями, а также нарушающие установленную Положением процедуру проведения устного (письменного) экзамена (зачета), удаляются экзаменатором (преподавателем) из аудитории. В экзаменационной (зачетной) ведомости (листе) им выставляется неудовлетворительная оценка («не зачтено»).

47. Процедура проведения устного экзамена (зачета):

перед началом экзамена (зачета) учебная группа (взвод) в полном составе представляется экзаменатору (преподавателю), который проводит краткий инструктаж;

обучающиеся входят в аудиторию по одному в порядке, установленном экзаменационной (зачетной) ведомостью;

в аудитории одновременно могут находиться не более шести обучающихся;

обучающийся после доклада о прибытии для сдачи устного экзамена (зачета) предъявляет экзаменатору (преподавателю) свою зачетную книжку, после чего лично берет билет, называет его номер (номер билета проставляется в экзаменационную (зачетную) ведомость), получает чистые маркированные листы бумаги для записей ответов (решения задач) и приступает к подготовке ответа;

при сдаче устного экзамена (зачета) обучающийся может взять только один билет;

для подготовки к ответу обучающемуся отводится не менее 30 минут;

после истечения времени подготовки к ответу или при досрочной готовности к ответу обучающийся по вызову или с разрешения экзаменатора (преподавателя) отвечает на поставленные в билете вопросы;

прерывать обучающегося при ответе не рекомендуется, исключение – ответ не по существу вопроса билета;

после завершения ответа на вопросы билета экзаменатор (преподаватель) может задавать обучающемуся дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен (зачет), в том числе по темам, пропущенным обучающимся;

если обучающийся отказался от ответа на билет, в экзаменационной (зачетной) ведомости ему проставляется неудовлетворительная оценка («не зачтено»);

оценка по результатам устного экзамена (зачета) объявляется обучающемуся и вносится экзаменатором (преподавателем) в экзаменационную (зачетную) ведомость, зачетную книжку;

неудовлетворительные оценки («не зачтено», «не явился») в зачетные книжки не вносятся;

после ответа на все вопросы обучающийся сдает экзаменатору (преподавателю) билет и конспект (тезисы) ответа.

48. Процедура проведения письменного зачета:

перед началом письменного зачета обучающимся выдаются задания, тесты, учебные пособия, которыми разрешено пользоваться на письменном зачете, и другие материалы, необходимые для выполнения задания. Перечень материалов, разрешенных для использования во время письменного зачета, обсуждается на заседании кафедры и утверждается вместе с билетами (заданиями);

одновременно с билетом выдается необходимое количество листов чистой маркированной бумаги. Пользоваться другими листами бумаги, кроме выданных, не разрешается;

все листы выданной бумаги, в том числе с черновыми записями, по окончании письменного зачета обучающиеся должны сдавать экзаменатору (преподавателю);

выход обучающихся из помещения, где проводится письменный зачет, может быть разрешен экзаменатором (преподавателем) лишь в случае крайней необходимости, при этом обучающийся обязан сдавать свою работу экзаменатору (преподавателю);

по завершении выполнения работы или по истечении времени, отведенного на письменный зачет, все обучающиеся сдают работы, в том числе незавершенные;

оценка по результатам письменного зачета объявляется после проверки работы, но не позднее двух дней после ее выполнения, и проставляется в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

49. Уровень сформированности компетенций, знания, умения и навыки обучающихся при текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации определяются по пятибалльной шкале оценок: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Для учебных дисциплин (модулей) и видов работы, формой промежуточного контроля которых является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено». Оценки в экзаменационную (зачетную) ведомость (лист) вносятся полностью (без сокращений).

Для обеспечения единого подхода к приему зачетов и экзаменов кафедры разрабатывают в рабочей программе дисциплины (практики) критерии оценок. Эти критерии оформляются в фонде оценочных средств и доводятся до сведения обучающегося в ходе образовательного процесса.

50. При оценке уровня сформированности компетенций, теоретических знаний, практических умений, навыков обучающихся на экзамене (зачете) учитывается также их текущая успеваемость по учебной дисциплине (модулю), участие в работе на семинарских, практических, лабораторных и других видах учебных занятий, уровень выполнения письменных контрольных работ, предусмотренных учебным планом. В случае необходимости экзаменатор (преподаватель) может задавать обучающемуся дополнительные вопросы по разделам (темам) учебной дисциплины (модулю), по которым его знания вызывают сомнения (с учетом результатов текущего контроля успеваемости и посещаемости учебных занятий).

51. Обучающиеся, не прибывшие на экзамен, сдают его в соответствии с графиком в срок, определяемый учебным отделом факультета права и управления или соответствующим отделением юридического факультета по согласованию с соответствующей кафедрой.

52. Обучающиеся, получившие неудовлетворительную оценку, повторно сдают экзамен не ранее чем через два-три дня после окончания экзаменационной сессии в учебной группе. В этом случае учебным отделом факультета права и управления или соответствующим отделением юридического факультета составляется график пересдачи экзаменов для обучающихся по очной форме.

Обучающиеся по заочной форме обучения, получившие неудовлетворительную оценку, повторно сдают экзамен после завершения сдачи экзаменационной сессии в течение двух недель.

53. При получении обучающимся на экзамене (зачете) повторно неудовлетворительной оценки («не зачтено»), окончательное решение об уровне его подготовленности принимает комиссия, назначаемая распоряжением ВЮИ ФСИИ России на основании предложений кафедры и учебного отдела факультета права и управления или соответствующего отделения юридического факультета.

54. Пересдача экзамена (зачета) по одному предмету допускается не более двух раз, с учетом комиссионной пересдачи.

55. Члены экзаменационной комиссии делают краткие заметки по ответам, выставляют оценки за ответы по каждому вопросу билета, оценку за ответы на дополнительные вопросы и итоговую оценку по результатам экзамена (зачета). Решение принимается большинством голосов всех членов экзаменационной комиссии. При равном числе голосов председатель экзаменационной комиссии обладает правом решающего голоса.

В аудитории, в которой проходит работа экзаменационной комиссии, осуществляется видеозапись с последующим ее хранением в течение трех лет.

56. Обучающийся, знания которого комиссией оценены как неудовлетворительные, считается не выполнившим учебный план семестра и подлежит отчислению в соответствии с Уставом института.

57. Перенос сроков сдачи экзаменов (зачетов) или предоставление обучающемуся возможности сдачи экзаменов (зачетов) по индивидуальному плану

допускается лишь с разрешения начальника института или его заместителя по учебной работе при наличии у обучающегося уважительных причин. В этом случае обучающийся подает на имя начальника института или его заместителя по учебной работе рапорт (заявление), к которому прикладывает документы, подтверждающие наличие уважительной причины. Перевод обучающегося на индивидуальный план обучения осуществляется приказом ВЮИ ФСИН России.

58. По итогам учебного года начальником института по представлению учебного отдела факультета права и управления или соответствующего отделения юридического факультета издается приказ о переводе обучающихся на следующий курс.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

59. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, допускаются к прохождению промежуточной аттестации по соответствующей учебной дисциплине (модулю) не более двух раз в течение одного года с момента образования академической задолженности в сроки, определяемые институтом.

60. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из института как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

61. Повторная сдача экзамена (защита курсовой работы) с целью повышения ранее полученной оценки «хорошо» разрешается в последнем семестре после прохождения теоретического обучения до принятия решения о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, претендующих на диплом с отличием, не более чем по двум ранее изученным учебным дисциплинам (модулям) на основании рапорта (заявления) обучающегося на имя заместителя начальника института по учебной работе.

62. Экзаменационная (зачетная) ведомость (лист) является основным документом по учету результатов промежуточной аттестации.

Экзаменационная (зачетная) ведомость составляется учебным отделом факультета права и управления или соответствующим отделением юридического факультета для каждого экзамена (зачета) в одном экземпляре на учебную группу, подписывается заведующим учебным отделом факультета права и управления или начальником юридического факультета (начальником соответствующего отделения юридического факультета) и выдается экзаменатору (преподавателю) при его обращении в учебный отдел факультета права и управления или соответствующее отделение юридического факультета перед началом экзамена (зачета).

Экзаменационная (зачетная) ведомость (лист) заполняется шариковой ручкой с пастой синего цвета.

Каждая оценка (отметка о сдаче зачета), проставленная в экзаменационной (зачетной) ведомости (листе), заверяется подписью экзаменатора (преподавателя).

Неявка обучающегося на экзамен (зачет) которые по каким-либо причинам отмечается в экзаменационной (зачетной) ведомости: «не явился».

Другие записи, прочерки, а также исправления в экзаменационной (зачетной) ведомости (листе) не допускаются.

Экзаменатор (преподаватель) предоставляет в учебный отдел факультета права и управления или соответствующее отделение юридического факультета экзаменационную (зачетную) ведомость (лист) по окончании устного экзамена (зачета) в тот же день, а при проведении письменного экзамена (зачета) – на следующий день.

В случае ненадлежащего (ошибочного) заполнения экзаменатором (преподавателем) экзаменационной (зачетной) ведомости (листа), ему с разрешения начальника учебного отдела факультета права и управления или начальника юридического факультета выдается новый бланк экзаменационной (зачетной) ведомости (листа).

63. Обучающиеся, которые по каким-либо причинам не прибыли на экзамен (зачет) или получили неудовлетворительную оценку («не зачтено»), сдают экзамен (зачет) отдельно от своей учебной группы. В этом случае учебным отделом факультета права и управления или соответствующим отделением юридического факультета экзаменатору (преподавателю) вместо экзаменационной (зачетной) ведомости выдается экзаменационный (зачетный) лист.

Экзаменационный (зачетный) лист возвращается экзаменатором в учебный отдел факультета права и управления или соответствующее отделение юридического факультета после окончания экзамена (зачета) и подшивается к экзаменационной (зачетной) ведомости.

64. Оценки из экзаменационных (зачетных) ведомостей (листов) заносятся в сводную ведомость о результатах выполнения учебного плана обучающимися за весь период обучения, в учебную карточку обучающегося, а также в соответствующие документы государственного образца об уровне образования.

IV. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

65. В случае изменений действующего законодательства в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, которые утверждаются приказом ВЮИ ФСИН России.

Положение рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета ВЮИ ФСИН России _____ (протокол № ____).

Приложение
к Положению о проведении текущего
контроля успеваемости
и промежуточной аттестации
во ВЮИ ФСИН России

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ»**

Наименование факультета

Наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель начальника ВЮИ ФСИН России
по учебной работе

_____ (специальное звание)

_____ (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 2017 г.

БИЛЕТЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ СЕМЕСТРОВОГО ЭКЗАМЕНА

Дисциплина: «Правоохранительные органы»

Категория обучающихся: курсанты очного обучения 1-го курса
юридического факультета

Специальность: 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Специализация: оперативно-розыскная деятельность

Ведомственная специализация: оперативно-розыскная деятельность в УИС

Срок обучения: 5 лет (набор 2016 г.)

Составил:

_____ (должность)

_____ (специальное звание)

_____ (инициалы, фамилия)

Обсуждены и одобрены
на заседании кафедры
10 сентября 2016 г.
(протокол № 1)

Начальник _____

_____ (наименование кафедры)

_____ (специальное звание)

_____ (инициалы, фамилия)

2016/2017 учебный год

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ»**

Наименование факультета

Наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ
Начальник учебного отдела
(заведующий учебным отделом)

(специальное звание)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 2017 г.

БИЛЕТЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА

Дисциплина: «Политология»

Категория обучающихся: курсанты очного обучения 2-го курса
юридического факультета

Специальность: 40.05.02 Правоохранительная деятельность

Специализация: оперативно-розыскная деятельность

Ведомственная специализация: оперативно-розыскная деятельность в УИС

Срок обучения: 5 лет (набор 2015 г.)

Составил:

(должность)

(специальное звание)

(инициалы, фамилия)

Обсуждены и одобрены
на заседании кафедры
10 сентября 2016 г.
(протокол № 1)

Начальник _____

(наименование кафедры)

(специальное звание)

(инициалы, фамилия)



ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ»
(ВЮИ ФСИН РОССИИ)

П Р И К А З

Владимир

17 ноября 2017

659

О внесении изменений в локальные правовые акты ВЮИ ФСИН России, регламентирующие образовательную деятельность института

В целях приведения локальных правовых актов ВЮИ ФСИН России, регламентирующих образовательную деятельность института, в соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и на основании решения Ученого совета ВЮИ ФСИН России от 25.10.2017 (протокол № 3) п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказы ВЮИ ФСИН России от 10.03.2017 № 151 «Об утверждении Положения о курсовой работе обучающихся во ВЮИ ФСИН России», от 28.07.2017 № 456 «Об утверждении Положения о контрольной работе обучающихся во ВЮИ ФСИН России», от 17.03.2016 № 128 «Об утверждении Положения об ускоренном обучении на факультете права и управления ВЮИ ФСИН России», от 30.03.2017 № 209 «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации во ВЮИ ФСИН России», от 02.11.2016 № 555

«Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры во ВЮИ ФСИН России и Положения о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры во ВЮИ ФСИН России» изменения согласно приложению.

Начальник
генерал-майор внутренней службы



С.В. Бабурин

**1. Изменения, вносимые в приказ ВЮИ ФСИН России от 10.03.2017
№ 151 «Об утверждении Положения о курсовой работе
обучающихся во ВЮИ ФСИН России»**

1. П. 10 приложения к приказу изложить в следующей редакции:
«10. Закрепление тем курсовых работ за обучающимися осуществляется на заседании кафедры и фиксируется в специальном журнале (если в специальном журнале указан только номер закрепленной за обучающимся темы курсовой работы, то в него должен быть вклеен конверт с перечнем тем курсовых работ с соответствующими номерами). После закрепления темы курсовой работы обучающиеся приступают к ее выполнению.».

2. П. 47 приложения к приказу изложить в следующей редакции:
«47. По результатам защиты курсовой работы научный руководитель проставляет заверенную своей подписью оценку на титульном листе работы, в зачетной ведомости и зачетной книжке обучающегося. Если в ходе защиты оценка за курсовую работу была повышена или понижена (по сравнению с указанной в отзыве), то в отзыве делается запись об этом. Зачетная ведомость сдается на соответствующий факультет не позднее следующего дня после защиты.».

**2. Изменения, вносимые в приказ ВЮИ ФСИН России
от 28.07.2017 № 456 «Об утверждении Положения о контрольной
работе обучающихся во ВЮИ ФСИН России»**

1. В подп. 1.3 приложения к приказу слова «формой текущего контроля» заменить словами «формой промежуточной аттестации».

2. Подп. 3.13 приложения к приказу изложить в следующей редакции:
«3.13. Проверяющий получает зачетные ведомости по контрольной работе в день начала лабораторно-экзаменационной сессии и сдает

их на соответствующий факультет за два дня до проведения экзамена (зачета) по дисциплине, по которой выполнялась контрольная работа.».

3. Изменения, вносимые в приказ ВЮИ ФСИН России от 17.03.2016 № 128 «Об утверждении Положения об ускоренном обучении на факультете права и управления ВЮИ ФСИН России»

1. П. 2 приложения к приказу изложить в следующей редакции: «2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, гражданским, трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства юстиции Российской Федерации, правовыми актами ФСИН России, Уставом ВЮИ ФСИН России и иными локальными нормативными актами ВЮИ ФСИН России.».

2. Пп. 16 и 27 приложения к приказу изложить в следующей редакции: «Учебный отдел ФПиУ на основании решения Комиссии разрабатывает индивидуальный учебный план для обучающегося, претендующего на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану и готовит проект приказа о переводе такого обучающегося на ускоренное обучение по индивидуальному учебному плану.».

3. Пп. 18 и 26 приложения к приказу, приложение № 3 к Положению об ускоренном обучении на факультете права и управления ВЮИ ФСИН России исключить.

4. Пп. 19 и 30 приложения к приказу изложить в следующей редакции: «Основания перевода обучающегося на следующий курс обучения регулируются во ВЮИ ФСИН России положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации во ВЮИ ФСИН России.».

4. Изменение, вносимое в приказ ВЮИ ФСИН России от 30.03.2017 № 209 «Об утверждении Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации во ВЮИ ФСИН России»

П. 49 приложения к приказу изложить в следующей редакции «49. Уровень сформированности компетенций, знания, умения и навыки обучающихся при текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации определяются по пятибалльной шкале оценок: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно). Для учебных дисциплин (модулей) и видов работы, формой промежуточного контроля которых является зачет, могут устанавливаться оценки «зачтено» и «не зачтено». Оценки в экзаменационную (зачетную) ведомость (лист) вносятся полностью (без сокращений).».

5. Изменение, вносимое в приказ ВЮИ ФСИН России от 02.11.2016 № 555 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры во ВЮИ ФСИН России и Положения о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры во ВЮИ ФСИН России»

Приложение № 2 «Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры во ВЮИ ФСИН России» к приказу дополнить приложением № 7 следующего содержания:

Приложение № 7
к Положению о выпускной
квалификационной работе
обучающихся по программам высшего
образования – программам бакалавриата,
программам специалитета и программам
магистратуры во ВЮИ ФСИН России

Образец оформления оглавления выпускной квалификационной работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ОСНОВАНИЯ КРИМИНАЛИЗАЦИИ ОТМЫВАНИЯ ПРЕСТУПНЫХ ДОХОДОВ	8
1.1. Юридический анализ закона о противодействии отмыванию доходов, полученных преступным путем	8
1.2. Общественная опасность преступной легализации имущества, полученного преступным путем	18
1.3. История становления составов преступлений, устанавливающих ответственность за легализацию (отмывание) преступно полученного имущества	31
2. ЮРИДИЧЕСКАЯ КОНСТРУКЦИЯ И ОСОБЕННОСТИ КВАЛИФИКАЦИИ ДЕЯНИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ СТАТЬЯМИ 174, 174 ¹ УК РФ.....	42
2.1. Уголовно-правовая характеристика составов преступлений, предусмотренных статьями 174, 174 ¹ УК РФ.....	42
2.2. Вопросы квалификации и отграничения от смежных составов деяний, предусмотренных статьями 174, 174 ¹ УК РФ.....	58
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	69
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	72
ПРИЛОЖЕНИЯ	78