Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ващенко Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2022 09:49:11
Уникальный программный ключ:
51187754f94e37d00c9236cc9eaf21[illegible]

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»

СОГЛАСОВАНО
Ученым советом АНО ВО
«Волгоградский институт бизнеса»
Протокол № 17
от «31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»
_____А.А. Ващенко
№ 130-о от «31» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры

Волгоград, 2022

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 № 99-ФЗ, от 30.12.2021 № 472-ФЗ, от 16.04.2022 № 108-ФЗ).
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры".
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего и высшего профессионального образования по направлениям подготовки, специальностям (далее по тексту – ФГОС ВО), реализуемым АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» (далее – Институт),
- иными внешними и внутренними документами.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса», регулирующим формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся Института.

1.3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации, прохождения практик, научно-исследовательской работы и оценивания их результатов регулируются отдельными локальными нормативными актами Института.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на деятельность всех структурных подразделений Института, связанных с организацией и проведением текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестацией по направлениям подготовки высшего образования, ликвидацией обучающимися (уровня ВО) академических задолженностей.

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются важнейшими элементами внутренней системы оценки качества образовательной деятельности в АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса».

1.6. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

1.7. В ходе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в Институте применяется следующая система оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено».

1.8. Особенности текущего контроля успеваемости и порядка проведения промежуточной аттестации у студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, могут устанавливаться отдельным локальным нормативным актом Института.

1.9. Настоящее положение вступает в силу с 01.09.2022 г.

II. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

2.1. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик

2.2. Задачами текущего контроля успеваемости являются:

2.2.1. приобретение и развитие у обучающихся навыков систематической самостоятельной работы с учебным материалом,

2.2.2. объективная оценка качества освоения обучающимися учебного материала в ходе изучения дисциплины (модуля), прохождения практики,

2.2.3. контроль формирования компетенций у обучающихся в соответствии с ФГОС ВО,

2.2.4. стимулирование учебной работы обучающихся,

2.2.5. подготовка обучающихся к промежуточной и государственной итоговой аттестациям.

2.3. Текущий контроль успеваемости в АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса» имеет следующие виды: оперативный и рубежный контроль.

2.4. Оперативный контроль проводится преподавателем на любом из видов учебных занятий с целью объективной оценки качества промежуточных результатов освоения программ учебных дисциплин (модулей), а также стимулирования учебной работы обучающихся, мониторинга результатов образовательной деятельности, подготовки к промежуточной аттестации и обеспечения максимальной эффективности учебно-воспитательного процесса.

2.5. Формы оперативного контроля в рамках освоения учебных дисциплин (модулей): защита выполненных заданий (творческих, расчетных и т.д.), представление презентаций; тестирование по безмашинной технологии; тестирование компьютерное; устный (фронтальный, индивидуальный, комбинированный) опрос; контрольная работа (аудиторные или домашние, индивидуальные, парные или групповые контрольные, самостоятельные работы, диктанты и т.д.); коллоквиум; проверка рефератов, отчетов, рецензий, аннотаций, конспектов, графического материала, эссе, переводов, решений заданий, выполненных заданий в электронном виде и т.д.; деловая игра; ролевая игра; мастер-класс; кейс-метод; круглый стол; метод мозгового штурма, дискуссия, полемика, диспут, дебаты; портфолио.

Формы оперативного контроля по конкретной учебной дисциплине (модулю) определяются фондами оценочных средств и выбираются преподавателем, исходя из методической целесообразности, специфики учебной дисциплины (модуля).

2.6. В каждом семестре учебного года у обучающихся очной формы обучения проводится рубежный контроль. Сроки проведения рубежного контроля соответственно: с 01 по 15 ноября и с 01 по 15 апреля текущего учебного года.

2.7. Содержание и формы рубежного контроля определяются кафедрами в отношении каждой учебной дисциплины (модуля) с учетом ее содержательных особенностей.

2.8. Обучающиеся очной формы обучения, не аттестованные в ходе рубежного контроля по какой-либо дисциплине (модулю), не допускаются к промежуточной аттестации в форме зачета или экзамена по данной дисциплине (модулю).

2.9. Обучающиеся очной формы обучения, пропустившие по не зависящим от них обстоятельствам 75% учебного времени, не подвергаются прохождению рубежного контроля. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке.

2.10. Контроль прохождения рубежного контроля обучающимися осуществляет центр по работе со студентами.

2.11. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся отражаются в журнале учета посещаемости занятий студентами и используются факультетами и кафедрами Института для оперативного управления образовательным процессом.

2.12. Итоги текущего контроля успеваемости обсуждаются на заседаниях советов факультетов и кафедр.

III. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЩИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся Института – это оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям), по итогам прохождения практик, научно-исследовательской работы (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) в текущем семестре, учебном году.

3.2. Задачами промежуточной аттестации являются:

3.2.1. установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по дисциплине (модулю) учебного плана, их практических умений и навыков,

3.2.2. определение уровня сформированности компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ФГОС ВПО,

3.2.3. контроль выполнения требований ФГОС ВО и ФГОС ВПО, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ практик, научно-исследовательской работы.

3.3. Основными формами промежуточной аттестации являются зачеты, зачеты с оценкой (дифференцированные зачеты), курсовые работы (проекты), экзамены, практики, научно-исследовательская работа. Конкретные формы аттестации по каждой учебной дисциплине (модулю), курсовой работе (проекту), практике, научно-исследовательской работе определяются

учебным планом по соответствующему направлению подготовки с учетом года набора и формы обучения.

3.4. К промежуточной аттестации допускаются все обучающиеся Института успешно прошедшие рубежный контроль (для обучающихся очной формы обучения) и выполнившие все формы (виды) текущего контроля успеваемости, предусмотренные рабочей программой и фондом оценочных средств по дисциплине (модулю) для обучающихся по очной, очно-заочной формам обучения.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.5. Обучающиеся заочной формы обучения, не получившие зачет по аудиторной контрольной работе, домашней контрольной работе, тестированию, предусмотренным в учебном плане, к зачету или экзамену по данной дисциплине (модулю) не допускаются.

3.6. Обучающиеся всех форм обучения независимо от технологии освоения образования, не получившие оценку по курсовой работе (проекту), к экзамену по данной дисциплине (модулю) не допускаются.

3.7. После ликвидации вышеперечисленных задолженностей обучающиеся допускаются к сдаче экзамена (зачета).

3.8. Информацию о содержании, форме и структуре промежуточной аттестации (перечне зачетов и экзаменов, наличии курсовой работы (проекта) к выполнению, прохождения практик, научно-исследовательской работы, требованиях фондов оценочных средств обучающиеся имеют право получить в начале семестра у ведущего преподавателя по учебной дисциплине (модулю), руководителя курсовой работы (проекта), руководителя по практике от Института, руководителя научно-исследовательской работы (соответственно).

3.9. Сроки прохождения промежуточной аттестации могут быть изменены (продлены или перенесены) по письменному заявлению обучающегося с указанием уважительной причины и представления документального подтверждения данной причины.

Сроки прохождения промежуточной аттестации могут быть изменены обучающимся:

- по состоянию здоровья на основании заключения медицинского учреждения;
- в связи с пребыванием в оздоровительных учреждениях санаторного типа для лиц, нуждающихся в длительном лечении;
- иные случаи, признанные руководителем центра по работе со студентами уважительными.

Форма заявления об изменении срока прохождения промежуточной аттестации произвольная.

Изменение сроков прохождения промежуточной аттестации утверждается распоряжением руководителя центра по работе со студентами.

3.10. Расписания экзаменационной сессии в рамках промежуточной аттестации для:

- студентов очной формы обучения учебных групп всех факультетов,
- очно-заочной формы обучения учебных групп экономического факультета,
- очно-заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий учебных групп юридического факультета,
- расписание зачетно-экзаменационной сессии для студентов заочной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий учебных групп составляются центром по работе со студентами, за которым закреплен контингент в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом.

Расписания экзаменационной сессии в рамках промежуточной аттестации для студентов очной формы обучения согласовываются с начальником учебного управления Института.

Расписание экзаменационной сессии для учебных групп очно-заочной формы обучения (обучающихся без применения дистанционных технологий обучения), расписание зачетно-экзаменационной сессии заочной формы обучения (обучающихся без применения

дистанционных технологий обучения) составляются учебным управлением Института.

Все расписания экзаменационной (зачетно-экзаменационной) сессий утверждаются проректором по учебной работе и управлению качеством, доводятся до сведения обучающихся Института и преподавателей кафедр не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной (зачетно-экзаменационной) сессии путем размещения на официальном сайте Института, сайте дистанционного обучения.

На подготовку к каждому экзамену студенту отводится, как правило, не менее трех дней при очной, очно-заочной формах обучения, не менее одного дня при заочной форме.

3.11. Общий контроль за объективностью, своевременностью и качеством промежуточной аттестации возлагается на заведующего соответствующей кафедрой.

3.12. В случае несогласия с экзаменационной оценкой, оценкой по дифференцированному зачету, курсовой работе (проекту), практике, научно-исследовательской работе обучающийся имеет право обратиться руководителю центра по работе со студентами с письменным аргументированным апелляционным заявлением (далее по тексту - апелляция) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения экзамена/зачета/защиты курсовой работы/практики/ научно-исследовательской работы и (или) несогласии с его результатами.

Апелляция составляется обучающимся в произвольной форме и принимается руководителем центра по работе со студентами, за которым закреплен контингент.

Апелляция подается в центр центром по работе со студентами обучающимся:

- без применения дистанционных образовательных технологий в день объявления оценки;
- с применением дистанционных образовательных технологий не позднее 7 календарных дней с даты выставления оценки в системе дистанционного обучения.

Отметка о приеме апелляции к работе с указанием даты ее поступления в Институт делается руководителем центра по работе со студентами на подлинном экземпляре и копии, которая хранится у обратившегося студента.

3.13. Рассмотрение апелляции предполагает проведение апелляционной комиссией в устной форме (для студентов, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, посредством информационно-коммуникационных технологий) повторной аттестации студента в течение двух рабочих дней с момента поступления апелляции в центр по работе со студентами. В состав данной комиссии входят: руководитель центра по работе со студентами, за которым закреплен данный студент, зав. кафедрой, за которой закреплена учебная дисциплина (модуль) /защита курсовой работы (проекта)/ практики/ научно-исследовательской работы, новый экзаменатор и преподаватель кафедры, поставивший оценку, с которой не согласен обучающийся.

3.14. После рассмотрения апелляции выносится е апелляционной комиссии выносится одно из следующих решений:

- повысить оценку,
- понизить оценку,
- оставить оценку без изменения.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом по форме, утвержденной приказом Института.

При возникновении разногласий в работе апелляционной комиссии проводится голосование, и решение апелляционной комиссии утверждается большинством голосов.

3.15. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам (модулям) образовательной программы, курсовой работе (проекта), практике, научно-исследовательской работе или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.16. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность. Порядок и процедура ликвидации академической задолженности изложены в разделе VI настоящего Положения.

3.17. Если обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по уважительной причине (временная нетрудоспособность, вызов в суд, транспортные проблемы, погодные условия, семейные обстоятельства и т.п.), то он проходит промежуточную аттестацию в индивидуальном

порядке, установленным центром по работе со студентами.

Уважительность причины определяется руководителем центра по работе со студентами на основании поданного обучающимся письменного заявления в произвольной форме о признании пропуска промежуточной аттестации уважительной с приложением подтверждающих документов (при наличии таковых).

3.18. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях ученого совета, совета факультета и кафедр Института.

IV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ

4.1. Зачеты проводятся после выполнения рабочей программы учебной дисциплины (модуля) в части практических (семинарских) и лабораторных занятий в соответствии с фондом оценочных средств, но не позднее, чем в последнюю неделю семестра у обучающихся очной, очно-заочной форм обучения.

4.2. Промежуточная аттестации в форме зачета у обучающихся очной, очно-заочной формы обучения проводится в день проведения последнего практического (семинарского) занятия по расписанию учебных занятий. Для обучающихся заочной формы обучения зачеты включаются в расписание зачетно-экзаменационной сессии.

4.3. Экзамены проводятся в период экзаменационной (зачетно-экзаменационной) сессии, периодичность и продолжительной которой определяется учебным планом и графиком учебного процесса.

4.4. В процессе подготовки к экзамену Институтом организуются предэкзаменационные консультации. Предэкзаменационная консультация проводится, как правило, за 1-2 дня до экзамена преподавателем, принимающим экзамен в данной учебной группе.

4.5. Ответственным за проведение экзамена (зачета) является преподаватель в соответствии с распределением учебной нагрузки по кафедре.

4.6. Экзамены (зачеты) проводятся строго по расписанию в отведенных учебных аудиториях и принимаются только у обучающихся, предъявивших преподавателю зачетную книжку.

4.7. Экзамен (зачет) могут проводиться в форме устного или письменного опроса. Форма проведения экзамена (зачета) определяется индивидуально экзаменатором.

4.8. При проведении зачета в форме устного опроса в аудитории должно находиться не более 10 (десяти) обучающихся на одного преподавателя, экзамена - не более 6 (шести) обучаемых.

4.9. При использовании формы письменного опроса экзамен (зачет) могут проводиться для всей учебной группы одновременно.

4.10. На подготовку к ответу при устном опросе на экзамене (зачете) студенту предоставляется 30 минут. При проведении экзамена (зачета) в форме письменного опроса отводится не более двух академических часов.

4.11. В ходе экзамена (зачета) с целью уточнения оценки преподаватель может задать не более двух – трех дополнительных вопросов, не выходящих за рамки требований рабочей программы и фондов оценочных средств по учебной дисциплине (модулю).

4.12. При проведении экзаменов и зачетов применяются фонды оценочных средств, предусмотренные рабочими программами учебных дисциплин (модулей), требованиями образовательной программы, учебного плана по направлению подготовки в объемах, позволяющих объективно оценить фактический уровень теоретических знаний обучающихся по дисциплинам (модулям) учебного плана, их практических умений и навыков. Если учебным планом предусмотрено несколько экзаменов по одной учебной дисциплине (модулю), то на итоговый экзамен выносятся фонды оценочных средств, относящиеся ко всему объему учебной дисциплины (модулю).

4.13. Ответственным за подготовку экзаменационных билетов является ведущий преподаватель в соответствии с распределением учебной нагрузки по кафедре. Экзаменационные билеты являются частью фондов оценочных средств по учебной дисциплине (модулю). Если преподавание учебной дисциплины (модулю) осуществляется несколькими преподавателями,

может быть составлен единый фонд оценочных средств, используемых на экзамене, либо несколько вариантов в соответствии со спецификой подготовки обучаемых и требований ФГОС ВО и ФГОС ВПО различных направлений подготовки, технологий обучения.

4.14. Количество билетов должно быть таким, чтобы исключить неоднократное использование одного и того же билета во время экзамена в одной учебной группе в один день. Содержание вопросов одного билета должно относиться к различным разделам рабочей программы учебной дисциплины (модуля) с целью более полного охвата материала учебной дисциплины (модуля). Задачи, включенные в экзаменационный билет, должны давать экзаменатору возможность объективно оценить уровень усвоения обучающимся результатов обучения.

4.15. К сдаче экзамена допускаются обучающиеся, сдавшие зачет по данной учебной дисциплине (модулю) или (при отсутствии зачета) защитившие курсовую работу (проект) и/или выполнившие все контрольные мероприятия, предусмотренные учебным планом, рабочей программой и фондом оценочных средств по текущей аттестации успеваемости данной учебной дисциплины (модуля).

4.16. Если зачет или экзамен служат формой проверки освоения обучающимся только части содержания учебной дисциплины (модулю) и изучение данной дисциплины (модуля) продолжается в следующем семестре, обучающийся не допускается к промежуточной аттестации по данной дисциплине (модулю) в следующем семестре, если имеет академическую задолженность по данной дисциплине (модулю) за предыдущий семестр.

4.17. Накануне экзамена (зачета) специалисты центра по работе со студентами отмечают в зачетно- экзаменационной ведомости фамилии обучаемых, сдавших экзамен по индивидуальному графику, а также фамилии обучаемых, не допущенных к экзамену на основании распоряжения центра по работе со студентами, как не прошедших рубежный контроль (для студентов очной формы обучения) и не выполнивших все формы (виды) текущего контроля, предусмотренные рабочей программой и фондом оценочных средств по дисциплине (модулю).

4.18. Критерии оценок указываются в фондах оценочных средств по каждой учебной дисциплине (модулю). Порядок и требования к содержанию критериев оценок определяется Положением о фондах оценочных средств (уровень высшего образования) Института.

4.19. По окончании экзамена (зачета) преподаватель оформляет зачетно - экзаменационную ведомость в одном экземпляре. Зачетно-экзаменационные ведомости выдаются преподавателю в центре по работе со студентами Института.

После проведения экзамена (зачета) в день экзамена (зачета) или в день объявления результатов (при письменной форме опроса) зачетно-экзаменационные ведомости сдаются преподавателем на кафедру для подписания и ознакомления с результатами экзамена (зачета) заведующим кафедрой.

После их подписания заведующим кафедрой зачетно-экзаменационные ведомости передаются в центр по работе со студентами для подписания и ознакомления с результатами экзамена (зачета) руководителем центра по работе со студентами. После подписания руководителем центра по работе со студентами копия зачетно-экзаменационной ведомости передается специалистом центра по работе со студентами на кафедру, за которой закреплена учебная дисциплина (модуль).

Подлинный экземпляр зачетно-экзаменационной ведомости хранится в центре по работе со студентами.

Особенности заполнения, учета и хранения ведомостей по контингенту, закрепленному за Центром дистанционного обучения, определяется отдельным Положением.

4.20. Формы зачетно-экзаменационных ведомостей утверждаются отдельным приказом Института.

4.21. Порядок фиксации положительных результатов при сдаче зачета и экзамена.

Положительный результат сдачи зачета фиксируется записью «зачтено» или оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» при зачете с оценкой (дифференцированном зачете) в зачетно-экзаменационной ведомости и в зачетной книжке обучающегося и заверяется подписью преподавателя, принимавшего зачет.

Положительный результат экзамена фиксируется в зачетно-экзаменационной ведомости в и зачетной книжке обучающегося оценкой: «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно», заверяется подписью преподавателя, принимавшего экзамен.

4.22. Отрицательный результат сдачи зачета и экзамена фиксируется только в зачетно-экзаменационной ведомости: при зачете записью - «незачтено», при сдаче экзамена, зачета с оценкой (дифференцированном зачете) - записью «неудовлетворительно», в зачетной книжке обучающегося соответствующие отметки не проставляются.

4.23. В строке с фамилиями обучаемых, не явившихся на экзамен (зачет), проставляется запись «не явил(ась)ся».

4.24. Помимо вышеуказанного в зачетно-экзаменационной ведомости преподавателем фиксируется:

при сдаче зачета - общее количество студентов, допущенных до зачета, явившихся и не явившихся на зачет, успешно сдавших и не сдавших зачет,

при сдаче экзамена - общее количество студентов, допущенных до экзамена, явившихся и не явившихся на экзамен, общее количество отличных, хороших, удовлетворительных и неудовлетворительных оценок.

При проведении экзамена (зачета) в письменной форме оценки обучающимся должны быть объявлены не позднее 5 (пяти) часов с момента окончания экзамена (зачета) (в случае проведения экзамена (зачета) в вечернее время - не позднее утра следующего после окончания экзамена (зачета) рабочего дня) путем размещения зачетно-экзаменационной ведомости на информационном стенде кафедры, центра по работе со студентами.

V. КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

5.1. Выполнение курсовой работы (проекта) имеет целью сформировать у обучающегося компетенции по определенной образовательной программе высшего образования, научить обучающегося самостоятельно применять полученные задания для решения конкретных профессиональных задач, привить навыки самостоятельного проектирования и проведения научных исследований.

5.2. Руководителем курсовой работы (проекта) назначается преподаватель из числа профессорско-преподавательского состава кафедры в соответствии с распределением учебной нагрузки по кафедре. Руководитель курсовой работы (проекта) оказывает содействие студенту в написании курсовой работы (проекта) на всех этапах ее выполнения, указывая обучающемуся на его ошибки, неточности и недоработки, допущенные в курсовой работе (проекта).

5.3. Учебные дисциплины (модули), по которым выполняется обучающимся курсовая работа (проекта), определены в учебной плане.

5.4. Требования к написанию и оформлению курсовой работы (проекта), сроках и порядку ее предоставлению на кафедру для проверки руководителю определены в соответствующих методических рекомендациях, критерии оценивания курсовой работы - в фонде оценочных средств по учебной дисциплине (модулю).

5.5. Если курсовая работа (проект) удовлетворяет требованиям, предъявляемым к ней, руководитель составляет рецензию на курсовую работы (проект) по форме, утвержденной Институтом. Данная рецензия прилагается к курсовой работе (проекту) и хранится вместе с ней.

5.6. Если курсовая работа (проект) удовлетворяет требованиям, предъявляемым к ней, обучающийся допускается к защите. Защита курсовой работой (проекта) обучающимися:

- очной, очно-заочной формы обучения осуществляется, как правило, за две недели до начала экзаменационной сессии,
- заочной формы в рамках зачетно-экзаменационной сессии до сдачи экзамена по учебной дисциплине (модулю), по которой предусмотрены написание и защита курсовой работы (проекта).

Расписание защиты курсовой работы (проекта) устанавливается в соответствии с требованиями п. 3.10 настоящего положения.

Защита курсовых работ у обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий не проводится.

5.7. По итогам защиты курсовой работы (проекта) обучающемуся в зачетно-экзаменационную ведомость преподавателем выставляется результат: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или проставляется следующая запись:

- «недопущен» в случае если курсовая работа была предоставлена на проверку преподавателю, но не была допущена к защите при наличии отрицательной рецензии руководителя курсовой работы (проекта),
- «не явил(ась)ся», если обучающийся не сдал курсовую работу (проект) или не явился на ее защиту.

В зачетно-экзаменационной ведомости по итогам защиты курсовой работы (проекта) преподавателем также указываются общее количество студентов, допущенных до защиты курсовой работы (проекта) и недопущенных, явившихся и не явившихся на защиту курсовой работы (проекта), общее количество отличных, хороших, удовлетворительных и неудовлетворительных оценок.

Положительные результаты защиты курсовой работы (проекта): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», - заносятся преподавателем в зачетную книжку с указанием темы курсовой работы (проекта). Тема курсовой работы (проекта) независимо от результата ее защиты (при положительном и отрицательном) указывается в специальной зачетно-экзамеанционной ведомости, форма которой утверждается приказом Института.

5.8. Обучающийся, не представивший и не защитивший курсовую работу (проект) в установленный срок по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

VI. ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

6.1. Ликвидация академических задолженностей проводится по графику, утвержденному руководителем центра по работе со студентами, центром дистанционного обучения, за которым закреплен контингент (см. приложение № 1 к настоящему Положению). В графике ликвидации академических задолженностей указываются дата, время повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), курсовой работе, практике, научно-исследовтаельской работе, преподаватель, осуществляющий проведение экзамена (зачета, практики) или состав комиссии, аудитории. График ликвидации академических задолженностей устанавливаются индивидуально или для группы в целом по решению руководителя центра по работе со студентами.

6.2. Графики ликвидации академической задолженности хранятся в центре по работе со студентами в течение 3 (трех) лет с момента их утверждения.

6.3. Графики ликвидации академических задолженностей доводятся до обучающихся Института путем размещения их на информационных стендах центра по работе со студентами и личном кабинете обучающегося Института, не позднее, чем за 3 (три) дня до начала повторной промежуточной аттестации.

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

6.5. Срок проведения повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации может совпадать со временем каникул обучающихся. В этом случае руководителем центра по работе со студентами устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период реализации учебных дисциплин (модулей).

6.6. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.7. Первая повторная промежуточная аттестация сдается преподавателю, являющемуся ведущим по учебной дисциплине (модулю), руководителю курсовой работы (проекта), руководителю практики от Института, руководителю научно-исследовательской работы. Допускается пересдача первой повторной промежуточной аттестации по учебной дисциплине (модулю), защита курсовой работы (проекта), практик, научно-исследовательской работы

заведующему (заместителю заведующего (при наличии такого на кафедре)) кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина (модуль) или другому преподавателю при наличии разрешения (распорядительной надписи) зав. кафедрой.

6.8. 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.

6.9. Положительная оценка, полученная обучающимся при первой повторной промежуточной аттестации, вносится преподавателем в экзаменационный лист и зачетную книжку. Заполненный экзаменационный лист в центр по работе со студентами сдает преподаватель, проводивший первую повторную промежуточную аттестацию.

6.10. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз, ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Институтом и утвержденной в графике ликвидации академических задолженностей. Решение комиссии является окончательным.

В состав комиссии при проведении второй повторной промежуточной аттестации входят руководитель центра по работе со студентами, за которым закреплен контингент, заведующий кафедрой или заместитель заведующего (при наличии на кафедре), преподаватель, ведущий учебную дисциплину (модуль) в учебной группе, преподаватель с соответствующим базовым образованием и/или ученой степенью и ученым званием. Председателем комиссии является руководитель центра руководителем центра по работе со студентами.

6.11. В случае несогласия обучающегося, его родителей (законных представителей) с годовой оценкой обучающемуся предоставляется право на повторную сдачу экзамена (зачета с оценкой) с целью повышения положительной оценки. Повторная сдача экзамена разрешается ректором только обучающимся выпускного курса, претендующим на получение диплома с отличием, по их заявлению и представлению руководителя центра по работе со студентами не более, чем по двум учебным дисциплинам (модулю). Оценка, полученная при повторной сдаче, является окончательной. Повторная защита курсовой работы (проекта) и отчетности по практике, научно-исследовательской работе с целью повышения оценки не допускаются.

6.12. Обучающиеся, полностью выполнившие требования учебного плана данного курса, успешно сдавшие все экзамены и зачеты, защитившие курсовую работу (проект), практику, научно-исследовательскую работу переводятся на следующий курс приказом ректора Института.

6.13. Обучающиеся, не прошедшие повторную промежуточной аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся приказом ректора на следующий курс условно.

6.14. Обучающиеся по образовательным программам высшего образования, не ликвидировавшие академическую задолженность (академические задолженности), отчисляются из Института в порядке, определенным локальным нормативным актом Института.

6.15. Обучающиеся, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, считаются обучающимися данного курса.

6.16. Оформление результатов повторной промежуточной аттестации обучающихся Института:

- формой первой повторной промежуточной аттестации является экзаменационный лист
- формой второй повторной промежуточной аттестации является протокол комиссии.

Вышеперечисленные формы результатов повторной промежуточной аттестации утверждаются отдельным приказом Института.

VII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) может проводиться (при условии письменного заявления обучающегося) с использованием адаптированных форм контроля, предусмотренных адаптивной образовательной программой по соответствующему направлению подготовки высшего образования.

Текущий контроль обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

7.2. Материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся:

-для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа.

-для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

7.3. При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены Институтом или обучающийся может использовать собственные технические средства.

7.4. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ОВЗ и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. При проведении промежуточной аттестации (при условии письменного заявления обучающегося) возможно увеличение времени на подготовку к экзамену (зачёту), а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене (зачёте), защите отчета по практике, курсовой работы (проекта), отчета по научно-исследовательской работе. Промежуточная аттестация для инвалидов и лиц с ОВЗ может проводиться в несколько этапов.

Разработчик:
Руководитель центра дистанционного обучения _____ Т.Н. Орехова

Заведующий кафедрой «Частное и публичное право» _____ А.А. Бутенко

Зам. заведующего кафедрой «Частное и публичное право» _____ С.Б. Цветков

Согласовано:
Проректор по учебной работе и управлению качеством _____Л.В. Шамрай-Курбатова

Одобрено на заседании Студенческого совета
протокол № 2 от 31.08.2022

Председатель Студенческого Совета _____ Н. Я. Слепцова

Приложение № 1 к
Положению текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации по программам высшего образования
– программам бакалавриата, программам магистратуры
приказом ректора АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса»№ 130-о 31.08.2022 г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Волгоградский институт бизнеса»

Центр по работе со студентами

«УТВЕРЖДАЮ»
«____»_____г.
Руководитель центра по работе со студентами

_____/ /

График ликвидации академических задолженностей

Дата/время повторной промежуточной аттестации	Учебная группа	Учебная дисциплина (модуль), практика	Преподаватель/ состав комиссии	Аудитория

Согласовано[1]:

Зав. кафедрой_____

[1]Согласование руководителем центра по работе со студентами осуществляется с ответственными кафедрами за организацию повторной промежуточной аттестации