

Министерство образования и науки Российской Федерации
Аккредитованное частное образовательное учреждение высшего образования

«Институт Управления, Бизнеса и Права» (г. Пятигорск)
АЧОУ ВО «ИУБиП»

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета
АЧОУ ВО «ИУБиП»
Протокол № 10 от 27 мая 2022 года



УТВЕРЖДАЮ:
Врио ректора к.ю.н., доцент
А.Н. Гаджикурбанов

ПОЛОЖЕНИЕ

О текущем контроле успеваемости и
промежуточной аттестации
обучающихся в АЧОУ ВО «ИУБиП»

Пятигорск 2022г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0121648F0020B0879C429C902A1B8109F8
Владелец: Гаджикурбанов Невматула Насурович
Действителен: с 13.06.2023 до 13.09.2024

Настоящее Положение разработано, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, приказом Министерства образования Российской Федерации от 29 июня 2015 г. N 636 «Об утверждении порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и программам магистратуры» (с изменениями на 27 марта 2020 года), Уставом аккредитованного частного образовательного учреждения высшего образования «Институт Управления, Бизнеса и Права», Приказ от 6 апреля 2021 года N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Порядком применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации РФ от 15.03.2013 г. №185, Приказ от 21 апреля 2016 года N 453 «О внесении изменения в Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 года N 185».

Настоящее Положение применяется также в соответствии со следующими локальными актами Института:

- Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в аккредитованном частном образовательном учреждении высшего образования «Институт Управления, Бизнеса и Права»;

- Положение о балльно-рейтинговой системе оценки образовательных компетенций студентов АЧОУ ВО ИУБиП;

- Положением о курсовых работах;

- Положением о контрольных работах;

- Положением об итоговой государственной аттестации выпускников в аккредитованном частном образовательном учреждении высшего образования «Институт Управления, Бизнеса и Права».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также ликвидации академических задолженностей студентов аккредитованного частного образовательного учреждения высшего образования «Институт Управления, Бизнеса и Права» (далее - Институт) обучающихся вне зависимости от курса, формы обучения (очная, очно-заочная, заочная).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Академическая задолженность это неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательных программ или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

Академическая неуспеваемость это неудовлетворительная оценка по любой из форм контроля, результаты которого фиксируются документально в предусмотренных формах отчетности.

Деловая игра это имитация, моделирование, упрощенное воспроизведение реальной экономической ситуации в игровой форме. В деловой игре каждый участник играет роль, выполняет действия, аналогичные поведению людей в жизни, но с учетом принятых правил игры. Деловые игры применяются в качестве метода и средства практического обучения экономике, бизнесу, служат средством познания норм экономического поведения, освоения процессов принятия экономических решений.

Зачет это форма проверки успешного выполнения студентами лабораторных, расчетно-аналитических и расчетно-графических работ, усвоения учебного материала дисциплины в ходе практических, семинарских занятий, самостоятельной работы, а также форма проверки прохождения учебной и производственной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой.

Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) это форма проверки усвоения учебного

материала дисциплины, а также прохождения учебной, производственной и других видов практик с выставлением оценки.

Государственная итоговая аттестация это аттестация, направленная на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Кейс Деловая ситуация - Метод кейсов (CS) (англ. Case study, метод конкретных ситуаций) — техника обучения, использующая описание реальных экономических, юридических и социальных ситуаций. Студенты должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Коллоквиум - (лат. colloquium — разговор, беседа) - одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний студентов. На коллоквиуме обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику практических учебных занятий), рефераты, проекты и другие работы обучающихся.

Опрос это метод, контроля знаний, заключающийся в осуществлении взаимодействия между преподавателем и студентом посредством получения от студента ответов на заранее сформулированные вопросы.

Презентация это индивидуальное или групповое представление выполненного задания.

Портфолио это папки индивидуальных учебных достижений студентов. Они могут содержать их рефераты, сочинения, эссе, решения задач – все, что свидетельствует об уровне образования и духовной эволюции студента.

Промежуточная аттестация это контроль знаний, умений и навыков (компетенций), формируемых дисциплиной, проводимый в форме зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) или экзамена.

Расчетное задание это вид контроля знаний и навыков студента, представленный в форме задачи, требующий практического применения теоретических знаний для нахождения решения при определенных исходных данных.

Реферат это форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении вариативных (профильных) дисциплин профессионального цикла. Представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

Собеседование это специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Текущий контроль это контроль, определяющий степень усвоения студентами теоретической и практической части учебной программы в ходе изучения дисциплинарного модуля.

Тест - (англ. test - проба - испытание, исследование) - в педагогике - стандартизированное задание, по результатам выполнения которого судят о знаниях, умении и навыках студента. Тесты могут включать вопросы множественного выбора, вопросы-определения, задачи и задания на вычисления

Экзамен – (от лат. exagium – взвешивание) - проверочное испытание знаний студентов по какому-либо учебному предмету, проводящаяся по установленным правилам.

Эссе - (франц. essai - попытка, проба, очерк) - сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку

предмета. Эссе предполагает рассмотрение проблемных вопросов, включая обоснование, комментарии и собственное мнение отвечающего

1.3. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся являются составной частью внутривузовской системы контроля качества подготовки бакалавров и специалистов в Институте.

1.4. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются формами проверки хода выполнения обучающимися учебного плана, процесса и результатов усвоения ими учебного материала и соотнесения полученных результатов с требованиями к обязательному минимуму содержания по дисциплинам и видам учебной деятельности, установленному Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО)¹ или Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО)² по специальностям и направлениям, реализуемым в Институте.

1.5. Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Института регламентируется рабочим учебным планом, выписками из рабочего учебного плана, графиком учебного процесса, расписаниями учебных занятий и сессий в соответствии с требованиями балльно-рейтинговой системы оценки образовательных компетенций студентов.

1.6. Целью текущего контроля является определение степени усвоения студентами теоретической и практической части учебной программы в ходе изучения.

1.7. Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются преподавателями в балльно-рейтинговой системе, но не фиксируются в зачетных и экзаменационных ведомостях и зачетной книжке студента.

1.8. Промежуточная аттестация в виде зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и экзаменов по всей дисциплине или ее части преследует цель оценить работу студента за период ее изучения, полученные теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

1.9. Завершающей стадией контроля качества подготовки специалистов является Государственная итоговая аттестация выпускников, проводимая с целью установления уровня подготовки выпускника Института к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ГОС ВПО, ФГОС ВПО или ФГОС ВО в целом.

1.10. Организация, структура и порядок проведения Государственной итоговой аттестации в Институте определяются Положением о Государственной итоговой аттестации выпускников АЧОУ ВО ИУБиП.

1.11. Итоги сдачи промежуточной аттестации (зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов) заносятся в учебные карточки студентов.

1.12. Отчет по итогам сессии предоставляется учебно-методическим отделом, где формируется общий отчет по всем направлениям (специальностям) и доводится до сведения руководства Института в сроки, установленные регламентом документооборота по учебному процессу.

1.13. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, кафедры за которыми закреплены соответствующие дисциплины, должны по запросу учебно-методического отдела провести адаптацию фондов оценочных средств, позволяющих оценить достижение ими запланированных в рабочей программе дисциплины результатов обучения и уровня форсированности компетенций.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должна устанавливаться учебно-методическим отделом с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При

¹Для лиц, поступивших в Институт до 31 декабря 2010 г., за исключением студентов, взявших академический отпуск;

²Для лиц, поступивших в Институт после 31 января 2011 г.

необходимости таким студентам должно предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на промежуточной аттестации.

2. Текущий контроль

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится с целью систематической проверки и оценки уровня знаний, практических навыков и компетенций, хода усвоения студентами учебного материала соответствующей дисциплины по мере ее изучения в течение учебного семестра, а также с целью определения необходимости введения изменений в содержание и методы обучения.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе изучения дисциплины и проводится на 8-9 недели и на 16-17 недели семестра, но не позднее 15 декабря и 15 мая текущего учебного года.

2.3. Текущий контроль может проводиться в устной и письменной форме. Формы проведения текущего контроля и их количество предусматриваются рабочими программами учебных дисциплин. Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

- индивидуального или группового опроса;
- собеседования;
- коллоквиума;
- презентации (индивидуального или группового представления выполненного задания);
- защиты выполненных заданий;
- тестов;
- анализа деловых ситуаций (анализ ситуации, данной в виде текстового, графического или устного материала, анализ вариантов решения проблемы, выбор оптимального варианта) или комплексных заданий, моделирующих реальные ситуации профессиональной деятельности;
- расчетных заданий;
- эссе;
- контрольных работ;
- лабораторных, расчетно-графических и т.п. работ;
- рефератов;
- отчетов (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.).

2.4. Система оценки результатов текущего контроля носит комплексный характер и учитывает активность студента на практических занятиях, участие в научно-исследовательской работе по дисциплине, а также своевременность выполнения заданий, посещаемость, опоздания в соответствии с требованиями о балльно-рейтинговой системе.

2.5. Условия учета результатов текущего контроля при решении вопроса о промежуточной аттестации студента по дисциплине, меры стимулирования или дисциплинарного воздействия на студентов по результатам текущего контроля определены в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки образовательных компетенций студентов в аккредитованном частном образовательном учреждении высшего образования «Институт Управления, Бизнеса и Права».

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация, как форма контроля успеваемости по дисциплинам (разделам дисциплин) и видам учебной деятельности, проводится для проверки степени усвоения студентами программного учебного материала и установления соответствия результатов проверки требованиям Государственных образовательных стандартов (ГОС ВПО) к обязательному минимуму содержания, если дисциплина относится к федеральному компоненту ГОС, требованиям рабочей программы учебной дисциплины, если она не относится к федеральному компоненту или формирования компетенций, установленных Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС ВО).

3.2. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) или экзамена по окончании изучения дисциплин (разделов дисциплин) в сроки, установленные рабочими учебными планами. Защита курсовых работ является отдельным видом промежуточной аттестации.

3.3. Фонд оценочных средств, используемые для проведения зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и экзаменов по дисциплинам, разрабатываются кафедрой, рассматриваются Учебно- методическим советом и утверждаются Врио ректора. Проверочные задания хранятся на кафедре в качестве составной части методического обеспечения учебного процесса по данной дисциплине. Проверочные задания подлежат ежегодному обновлению.

3.4. ФОСы утверждаются на заседании кафедры и должны соответствовать перечню компетентностной модели выпускника по определенному направлению (профилю) подготовки и специальности по специализации, требованиям рабочей программы учебной дисциплины (ФГОС ВО).

3.5. Формы и методы промежуточной аттестации определяются, исходя из целей и задач контроля. Промежуточная аттестация может проводиться как устно, так и письменно.

3.6. Письменные проверочные работы выполняются студентами в установленное время по строго определенной форме (формулировка и перечень заданий, стандартный лист ответа) с соблюдением процедуры (индивидуальное выполнение заданий, ограничение использования справочных материалов, за определенный период времени). Регламент проведения промежуточной аттестации представлен в *Приложении 1*.

3.7. Расписание зачетов и экзаменов составляется учебно-методическим отделом, утверждается Врио ректора и доводится до сведения преподавателей и студентов в срок, не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов путем вывешивания соответствующей информации на стендах и на сайте института.

3.8. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору в начале экзамена.

3.9. Присутствие на экзаменах и зачетах посторонних лиц возможно по разрешению Врио ректора или заведующего кафедрой.

3.10. Прием преподавателями экзаменов и зачетов (в том числе досрочно) без зачетных или экзаменационных ведомостей, выдаваемых учебно-методическим отделом, не допускается.

3.11. Защита курсовых работ проводится в соответствии с Положением о курсовых работах.

4. Зачет

4.1. Зачет - это форма оценки усвоения учебного материала дисциплин (разделов дисциплин), а также выполнения программ практик.

4.2. Зачеты принимаются преподавателями, проводившими занятия семинарского типа в группе, или лекторами потока.

4.3. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с рабочим учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет», оцениваются отметками «зачтено», «незачтено». Критерии оценок формируются кафедрой и отражаются в рабочих программах учебных дисциплин. Критерии перевода рейтинговой оценки в традиционную определены Положением о балльно- рейтинговой системе оценки образовательных компетенций студентов в аккредитованном частном образовательном учреждении высшего образования «Институт Управления, Бизнеса и Права».

Отметка «зачтено» заносится в ведомость и зачетную книжку, отметка «незачтено» проставляется только в зачетной ведомости. При проставлении отметок не допускается сокращения.

4.4. Результаты сдачи устных зачетов объявляются студенту в день их сдачи. Зачетные ведомости сдаются в учебно-методический отдел на следующий рабочий день после проведения зачета.

4.5. Прием зачетов после установленного срока проводится по экзаменационным листам студента.

5. Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)

5.1. Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) - это форма оценки усвоения учебного материала дисциплин (разделов дисциплин), а также выполнения программ практик и курсовых работ.

5.2. Зачеты с оценкой (дифференцированные зачеты) принимаются преподавателями, проводившими практические занятия в группе, или лекторами потока.

5.3. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с рабочим учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет с оценкой (дифференцированный зачет)», оцениваются отметками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Критерии оценок формируются кафедрой и отражаются в рабочих программах учебных дисциплин. Критерии перевода рейтинговой оценки в традиционную определены Положением о балльно-рейтинговой системе оценки образовательных компетенций студентов в аккредитованном частном образовательном учреждении высшего образования «Институт Управления, Бизнеса и Права».

5.4. Результаты сдачи устных зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и тестов объявляются студенту в день сдачи, результаты письменных зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) могут объявляться позже, но не позднее дня сдачи ведомости в учебно-методический отдел.

5.5. Положительные оценки заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетной ведомости. При проставлении оценки не допускается сокращения.

5.6. В случае неявки студента на зачет против его фамилии преподаватель проставляет в зачетную ведомости запись «не явился».

5.7. Защита отчета по практике с проставлением зачета с оценкой (дифференцированного зачета) производится в соответствии с Положением о порядке организации и проведения практики студентов в аккредитованном частном образовательном учреждении высшего образования «Институт Управления, Бизнеса и Права».

5.8. Зачетные ведомости сдаются в учебно-методический отдел на следующий рабочий день после проведения зачета с оценкой (дифференцированного зачета).

5.9. Прием зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) после окончания промежуточной аттестации (сессии) проводится по экзаменационным листам студента.

5.10. Оценки, полученные студентом по результатам сдачи зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) учитываются при расчете количества оценок «отлично» и «хорошо» для получения диплома с отличием. При получении оценок «удовлетворительно» по результатам сдачи зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) студент не может претендовать на получения диплома с отличием за исключением случаев, изложенных в п. 7.7. настоящего положения.

6. Экзамен

6.1. Экзамены по дисциплине или ее части проводятся с целью оценки результатов систематической работы студента по освоению содержания дисциплины (ее части) в течение учебного периода, уровня его знаний, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

6.2. Экзамены проводятся в объеме программы дисциплины (раздела).

6.3. Экзамены принимаются, как правило, лекторами данного потока. Когда разделы курса, по которым установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка. Замена преподавателя, принимающего экзамен, производится только по решению начальника учебно-методического отдела. Ассистенты не имеют права принимать экзамены.

6.4. Форма приема экзамена отражается в рабочей программе учебной дисциплины.

6.5. Студенты должны быть извещены в начале изучения дисциплины (как правило, на первых занятиях) о предполагаемой форме и методике проведения экзамена.

6.6. Экзамены принимаются по экзаменационным билетам. Экзаменационные билеты оформляются в соответствии с установленными требованиями, рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой.

6.7. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также давать, помимо теоретических вопросов, дополнительные задачи и задания по программе данной дисциплины (ее части).

6.8. При проведении устного экзамена студенту предоставляется 30 минут на подготовку. Письменные экзамены и тестирование проводятся не более трех часов.

6.9. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «экзамен» определяются в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки образовательных компетенций студентов. Критерии оценок формируются кафедрами и отражаются в рабочих программах учебных дисциплин.

6.10. Результаты сдачи экзаменов объявляются студенту в день сдачи экзамена.

6.11. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с рабочим учебным планом предусмотрена форма контроля «экзамен», оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии перевода рейтинговой оценки в традиционную приведены в Положении о балльно-рейтинговой системе оценки образовательных компетенций студентов в аккредитованном частном образовательном учреждении высшего образования «Институт Управления, Бизнеса и Права».

6.12. Положительные оценки заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационную ведомость. При проставлении оценки не допускается сокращения. В балльно-рейтинговую графу заносится количество баллов набранных студентом.

6.13. В случае неявки студента на экзамен против его фамилии в экзаменационной ведомости экзаменатор проставляет запись «не явился».

6.14. Неявка студента по неуважительной причине согласно п.п. 8.1, 8.2 настоящего положения, приравнивается к неудовлетворительной оценке.

6.15. Экзаменационная ведомость сдается экзаменатором в учебно- методический отдел сразу после его проведения.

7. Досрочная сдача сессии, пересдача и ликвидация академических задолженностей

7.1. Досрочная сдача экзаменов и зачетов, результаты которых фиксируются в индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости, допускается в исключительных случаях (медицинские показания, командировка и т.п.) на основании личного заявления студента с указанием причин на имя Врио ректора с резолюцией начальника учебно-методического отдела.

7.2. В случае получения на досрочной сдаче экзамена оценки «неудовлетворительно» студенту разрешается пересдача экзамена в установленном порядке в дни переэкзаменовок.

7.3. Студент, получивший в период промежуточной аттестации неудовлетворительные оценки, имеет право ликвидировать (пересдать) их в специально установленные сроки. Порядок ликвидации академической задолженности представлен в *Приложении 2*.

7.4. Студент, имеющий академическую задолженность по одной или нескольким дисциплинам (экзаменам, зачетам, зачетам с оценкой) и не ликвидировавший её в установленные сроки, подлежит отчислению из Института, как не выполнивший обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7.5. Студент, имеющий академическую задолженность, вправе пересдать неудовлетворительные оценки по соответствующей учебной дисциплине не более двух раз в сроки, согласованные с Врио ректора. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, а также каникулярное время.

Один раз студент вправе пересдать неудовлетворительные оценки преподавателю, которому он ранее сдавал зачет, зачет с оценкой или экзамен.

Вторая пересдача осуществляется в присутствии комиссии, которая назначается заведующим кафедрой в составе не менее 3-х человек, включая ее председателя. Председателем комиссии является заведующий кафедрой. Полученная на пересдаче оценка является окончательной.

Начальник учебно-методического отдела обязан обеспечивать студентам, имеющим академическую задолженность, возможность ее ликвидации.

В случае неявки на две повторные пересдачи, при отсутствии документально подтвержденных уважительных причин, студент отчисляется из Института. При этом в случае неявки на первую пересдачу при отсутствии документально подтвержденной уважительной причины, студент теряет право на ее прохождение и направляется начальником учебно-методическим отделом на вторую пересдачу (в присутствии комиссии).

В случае неявки на вторую пересдачу при отсутствии документально подтвержденной уважительной причины студент отчисляется из Института.

7.6. Студенты, не прошедшие промежуточной аттестации по неуважительным причинам и имеющие академическую задолженность не переводятся на следующий курс и отчисляются из Института.

7.7. В исключительных случаях Врио ректор Института, по ходатайству начальника учебно-методическим отделом, может разрешить студенту пересдачу экзаменов с целью повышения положительной оценки, если успешная пересдача позволяет студенту претендовать на получение диплома с отличием. Такая пересдача разрешается не более чем по одной дисциплине. Разрешается пересдача одной оценки «хорошо» или одной оценки «удовлетворительно» сверх имеющихся 25% «хорошо». Пересдача экзамена проводится после завершения теоретической подготовки (сдачи всех промежуточных аттестаций, включая защиту курсовых работ и отчетов по практике), но до начала Государственной итоговой аттестации.

8. Продление, перенос сроков сессии

8.1. Студентам, которые не могли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим документально подтвержденным уважительным причинам (медицинским показаниям, семейным обстоятельствам и т.п.), начальник учебно-методического отдела по личному заявлению студента, может продлить сроки промежуточной аттестации или установить индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. В необходимых случаях студенту оформляется академический отпуск.

8.2. Справки о болезни и другие необходимые документы предоставляются в учебно-методический отдел в течение трех дней с момента выдачи справки в лечебном или другом учреждении. Справки должны быть зарегистрированы в поликлинике. В случае болезни или другой уважительной причины студент обязан своевременно (до момента закрытия ведомости) уведомить учебно-методический отдел о причинах своего отсутствия.

**РЕГЛАМЕНТ
проведения промежуточной аттестации**

1. Настоящим регламентом определяется порядок проведения промежуточной аттестации (т.е. проведения экзаменов, зачетов с оценкой или зачетов).

2. Промежуточная аттестация может проводиться как в письменной, так и в устной форме в соответствии с настоящим Положением. Промежуточная аттестация также может проводиться в форме компьютерного тестирования.

3. Экзамен проводится в период экзаменационной сессии в соответствии с утвержденными выписками из рабочего учебного плана. Зачет с оценкой или зачет проводятся на последней неделе теоретического обучения перед экзаменационной сессией в соответствии с расписанием аудиторных занятий.

4. Экзамен проводится в соответствии с расписанием экзаменационной сессии в учебной группе или на потоке (несколько учебных групп).

5. Вопросы к экзамену, зачету с оценкой или зачету должны содержать материал, предусмотренный рабочей программой соответствующей дисциплины. Перечень вопросов и типовые задачи или задания, выносимые на промежуточную аттестацию (т.е. экзамен, зачет с оценкой или зачет), отражены в рабочей программе учебной дисциплины, должны быть доведены до сведения студентов и проработаны в течение семестра на аудиторных занятиях или самостоятельно.

6. Экзамену должны предшествовать консультации по учебным группам или потокам.

7. Студенты должны быть заранее ознакомлены с датой и порядком проведения промежуточной аттестации.

8. Промежуточная аттестация в письменной форме проводится либо по группам и подгруппам или если есть такая возможность, на всем потоке. Промежуточная аттестация в устной форме проводится по группам и подгруппам. Промежуточная аттестация в форме компьютерного тестирования проводится в компьютерных классах, по группам и подгруппам с учетом вместимости компьютерных классов.

9. При проведении промежуточной аттестации должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, а обучающимся предоставлена возможность наиболее полно выявить уровень своих знаний, умений и навыков.

10. Время выполнения письменных контрольных заданий ограничено и составляет для письменного зачета – не более 2 академических часов, экзамена – не более 3 академических часов, включая время на организационную часть и сдачу работ. Время выполнения контрольных заданий в случае проведения промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования определяется трудоемкостью заданий, но не должно превышать 2 академических часов.

11. Экзамены принимаются, как правило, лекторами данного потока. Когда разделы курса, по которым установлен экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка. В случае проведения экзамена в письменной форме на потоке, для обеспечения порядка при его проведении могут привлекаться другие преподаватели кафедры, за которой закреплена соответствующая дисциплина. При этом проверка экзаменационных работ осуществляется преподавателем-лектором, преподавателями, проводившими семинарские занятия в группах данного потока или, по распоряжению заведующего кафедрой, другими преподавателями, ведущими занятия по данной дисциплине. Замена преподавателя, принимающего экзамен, производится только по решению начальника учебно-методического отдела или заведующего кафедрой. Ассистенты не имеют права принимать экзамены.

12. При проведении промежуточной аттестации студенты должны иметь при себе зачетные книжки. При прохождении промежуточной аттестации в письменной форме сумки, пакеты, портфели, папки, конспекты, книги и т. п. должны быть оставлены студентами в специально отведенном месте. В ходе промежуточной аттестации не допускается

использование учебных материалов, технических средств и средств связи, кроме калькуляторов, необходимых канцелярских принадлежностей и справочной документации, определяемой методической комиссией кафедры с учетом специфики вопросов и контрольных заданий.

13. При проведении промежуточной аттестации в письменной форме преподаватель выдает студентам чистые листы бумаги формата А4, при необходимости, помечая их. Если для проведения промежуточной аттестации в письменной форме используются специально подготовленные и утвержденные заведующим кафедрой зачетные или экзаменационные задания, преподаватель выдает студентам эти задания.

14. В процессе проведения промежуточной аттестации категорически запрещены любые переговоры между студентами. В случае нарушения этих требований студент получает оценку «неудовлетворительно» и удаляется с письменного контроля.

15. При проверке письменной работы обучающегося по промежуточной аттестации преподаватель обязан указывать на работе свои замечания и выставлять оценку в баллах по результатам экзамена (зачета с оценкой или зачета) в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки образовательных компетенций студентов в аккредитованном частном образовательном учреждении высшего образования «Институт Управления, Бизнеса и Права».

В соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки образовательных компетенций студентов, количество баллов, набранных студентами по результатам экзамена (зачета с оценкой или зачета) суммируется с количеством баллов, набранных до проведения промежуточной аттестации.

16. Зачетные и экзаменационные ведомости сдаются в учебно-методический отдел не позже одного рабочего дня после проведения промежуточной аттестации.

17. Внесение оценок в зачетные книжки студентов проводится преподавателем, проводившим промежуточную аттестацию параллельно с заполнением зачетных и экзаменационных ведомостей.

18. Студент, не явившийся на промежуточную аттестацию или получивший на нем оценку «неудовлетворительно» («не зачтено»), обязан ликвидировать образовавшуюся академическую задолженность в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

19. Результаты письменных экзаменов должны храниться на кафедре в течение 3-х месяцев с момента проведения экзамена.

Порядок ликвидации академической задолженности

1. Студенты, не сдавшие зачеты, зачеты с оценкой или экзамены в установленные сроки (т.е. получившие неудовлетворительные оценки по промежуточной аттестации или не прошедшие промежуточную аттестацию при отсутствии уважительной причины) считаются имеющими академическую задолженность.

2. Студенты обязаны ликвидировать академическую задолженность в установленные сроки.

3. Студент, имеющий академическую задолженность, вправе пройти повторную промежуточную аттестацию (т.е. пересдать неудовлетворительные оценки по зачету, зачету с оценкой или экзамену) по соответствующей учебной дисциплине не более двух раз в сроки, согласованные с начальником учебно-методическим отделом, в пределах 3 месяцев с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам, а также каникулярное время.

4. В случае неявки на две повторные промежуточные аттестации (на 2 пересдачи) при отсутствии документально подтвержденных уважительных причин, студент отчисляется из Института. При этом, в случае неявки на первую пересдачу при отсутствии документально подтвержденной уважительной причины, студент теряет право на ее прохождение и направляется начальником учебно-методическим отделом на вторую пересдачу (в присутствии комиссии). В случае неявки на вторую пересдачу при отсутствии документально подтвержденной уважительной причины студент отчисляется из Института.

5. Первая пересдача академической задолженности (зачета, зачета с оценкой или экзамена) проводится тем преподавателем, который проводил экзамен. Прием первой пересдачи другим преподавателем может проводиться только по решению заведующего кафедрой в случае, если по объективным причинам преподаватель, проводивший экзамен, не может его провести в установленные сроки.

6. Первая пересдача академической задолженности (зачета, зачета с оценкой или экзамена) может проводиться как в письменной, так и в устной форме.

7. Вторая пересдача академической задолженности (зачета, зачета с оценкой или экзамена) принимается комиссией. Дата второй пересдачи по дисциплине назначается начальником учебно-методическим отделом и согласовывается с заведующим кафедрой, реализующей пересдаваемую дисциплину. Состав комиссии и её председатель утверждаются письменным распоряжением заведующего кафедрой, реализующей пересдаваемую дисциплину. В состав комиссии входит не менее 3-х человек, в том числе председатель (заведующий кафедрой) и, по возможности, преподаватель, принимавший экзамен.

8. Вторая пересдача зачета, зачета с оценкой или экзамена проводится в присутствии не менее трех членов комиссии, включая председателя. Оценка выставляется в день пересдачи.

9. Выставляемая в экзаменационном листе оценка подтверждается подписями всех членов комиссии, включая председателя. В зачетной книжке студента согласованная оценка проставляется председателем комиссии.

10. При подведении результатов пересдачи зачета, зачета с оценкой или экзамена комиссия должна руководствоваться Положением о балльно-рейтинговой системе оценки образовательных компетенций студентов.

11. Даты пересдач доводится до сведения студентов, имеющих академическую задолженность, не позднее, чем за 7 дней до назначения пересдачи.

12. Ликвидация академической задолженности во время проведения зачетно-экзаменационной сессии или в каникулярное время не допускается.

13. Для студентов выпускных курсов проведение пересдачи академических задолженностей осуществляется до начала проведения Государственной итоговой аттестации.

14. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, отчисляются приказом Врио ректора по представлению начальника учебно-методическим отделом.