

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Международный институт управления и права»

СОГЛАСОВАНО:

Студенческий совет

АНО ВО «МИУП»

Председатель Студенческого совета



Росоха А.В.

«26» августа 2021 г.



И.о. ректора Язычян Г.С.

«27» августа 2021 г.

ОДОБРЕНО

на заседании Ученого Совета

от 27.08.2021, протокол № 5

СОГЛАСОВАНО:

Совет родителей обучающихся АНО ВО «МИУП»

Председатель Совета родителей



Виноградова Т.П.

«26» августа 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА
И ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ
ЗАДОЛЖЕННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Тверь
2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке организации текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и ликвидации академической задолженности обучающихся в АНО ВО «Международный институт управления и права» (далее - Положение, Институт) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301;

- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн;

- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816;

- Порядком зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 30.06.2020 № 845/369;

- Уставом Института;

- иными локальными нормативными актами Института.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации текущего контроля успеваемости, планирования и проведения промежуточной аттестации обучающихся в Институте, определяет условия допуска к промежуточной аттестации, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности.

1.3. Требования Положения являются обязательными для всех структурных

подразделений Института, обеспечивающих осуществление образовательной деятельности и участвующих в организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации всех форм обучения, и являются основой для разработки локальных актов Института. Особенности текущего контроля и промежуточной аттестации в период организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий регулируются Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации в период организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий.

1.4. Образовательный процесс по образовательным программам Института организуется по периодам обучения - учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов (семестрам).

1.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация представляет собой единый постоянный процесс оценки знаний обучающихся. Промежуточная аттестация базируется на результатах текущего контроля. Текущий контроль успеваемости (далее текущий контроль) обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик в течение семестра, промежуточная аттестация обучающихся (далее промежуточная аттестация) оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсовой работы (выполнения курсовых работ), изученным в течение семестра.

1.6. Форма проведения текущего контроля и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости, данной категории обучающихся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

1.7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и проводится в соответствии с требованиями, установленными рабочей программой дисциплины (программой практики), разработанной ведущим преподавателем, согласованной и утвержденной руководителем структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Текущий контроль вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся. Текущий контроль успеваемости проводится по каждой дисциплине и практике в пределах учебного времени, отведенного на их изучение. Конкретные формы, периодичность и процедура текущего контроля для каждой дисциплины разрабатывается преподавателем самостоятельно на основе требований, установленных руководителем ОПОП. Текущий контроль проводится с целью:

2.1.1. установления фактического уровня теоретических знаний и практических умений и навыков по темам (разделам) дисциплины (модуля), практикам образовательной программы;

2.1.2. управления учебной деятельностью обучающегося и ее корректировки на основе обратной связи;

2.1.3. стимулирования регулярной целенаправленной работы обучающихся и их познавательной активности.

2.2. Преподаватель, осуществляющий текущий контроль успеваемости, обязан: на первом занятии довести до сведения обучающихся информацию об условиях изучения дисциплины, формы и процедуры проведения текущего контроля успеваемости, критерии аттестации в течение семестра в соответствии с учебным планом направления подготовки; фиксировать в электронной информационно-образовательной среде Института (далее - ЭИОС) ход образовательного процесса. Для фиксации хода образовательного процесса и ознакомления обучающихся с условиями изучения дисциплины (модуля) используется учебно-тематический план по дисциплине (модулю) или практике из рабочей программы дисциплины (программы практики), учитывающей режим обучения в семестре. Рабочая программа дисциплины размещается в виде скан-копии в ЭИОС Института в личном кабинете преподавателя на студенческом портале.

2.3. Сведения по результатам освоения дисциплины должны быть доступны обучающимся в режиме реального времени и ЭИОС Института в личном кабинете обучающегося на студенческом портале.

2.4. Текущий контроль знаний и успеваемости обучающихся осуществляется через систему выполнения предусмотренных рабочей программой дисциплины заданий, контрольных работ (аудиторных или выполненные в рамках самостоятельной работы),

практических заданий, тестирования, коллоквиумов, рефератов, опросов, эссе и др. с учетом особенностей контингента обучающихся, уровня их обученности, содержания учебного материала, используемых образовательных технологий.

2.5. Практические задания включают одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий, которые следует выполнить, или в виде описания результата, который нужно получить.

2.6. По сложности практические задания необходимо разделять на простые и комплексные задания. Простые практические задания предполагают решение в одно или два действия. К ним относятся простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют поэтапных решений и развернутого ответа, как в типичной, так и в нестандартных ситуациях. Основные типы практических заданий: задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснение влияния различных факторов на результаты выполнения задания; установление и нахождение ошибок в последовательности (описать алгоритм выполнения действия); задание на оценку последствий принятых решений и оценку рисков; задания на оценку эффективности выполнения действия и т.п.

2.7. При выборе форм проведения текущего контроля успеваемости необходимо учитывать особенности образовательных программ, видов деятельности, к которым готовится выпускник, а также этап(ы) формирования соответствующей компетенции, которая оценивается в процессе текущего контроля успеваемости.

2.8. Выполнение всех заданий текущего контроля является обязательным для обучающегося и является основанием для допуска к промежуточной аттестации.

2.9. Текущий контроль успеваемости основан на единых требованиях к обучающимся, предполагающих прохождение фиксированного количества заданий текущего контроля успеваемости в процессе изучения дисциплины (модуля). По результатам текущего контроля формируется результат рубежного контроля.

2.10. Рубежный контроль учебных достижений обучающихся по завершению крупного раздела одной учебной дисциплины (проводится два раза в семестр). Рубежный контроль организуется преподавателем во время аудиторных занятий или во внеурочное время. При этом проверяются знания обучающихся по завершенным темам программы (модуля) на уровне обобщения учебного материала, его анализа и взаимосвязей с

материалом других тем и других дисциплин.

2.11. Рубежный контроль знаний обучающихся применяется для всех реализуемых Институтом образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата направлений подготовки по очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

2.12. Текущий контроль успеваемости студентов заочной формы обучения осуществляется как до начала, так и в период учебно-экзаменационной сессии. При этом обучающийся заочной формы обучения до экзамена по дисциплине сдает все виды контрольных работ, курсовых работ, а также отдельные виды заданий. СРО, рубежного контроля в соответствии с рабочей программой дисциплины.

2.13. Текущий и рубежный контроль успеваемости позволяет осуществлять непрерывный мониторинг работы обучающихся в течение семестра и точнее дифференцировать оценку в зависимости от уровня приобретенных знаний и умений. Текущий и рубежный контроль способствует обеспечению регулярной и целенаправленной самостоятельной работы обучающихся по усвоению учебной программы, равномерной нагрузке и дает возможность постоянного контроля успеваемости со стороны преподавателей и обучающихся, а также повышает качество обучения.

2.14. Результаты текущего и рубежного контроля фиксируются преподавателем в журнале группы.

2.15. Обучающиеся, которые не смогли пройти текущий контроль в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, сдают предусмотренные текущим контролем задания в сроки, установленные руководителем структурного подразделения, обеспечивающего осуществление образовательной деятельности.

2.16. Обучающиеся, которые не смогли пройти текущий контроль в установленные сроки по неуважительной причине, к сдаче промежуточной аттестации по дисциплине не допускаются.

2.17. Срок ликвидации задолженностей по текущему контролю успеваемости по неуважительной причине, может быть продлен Институтом не более чем на 1 месяц с начала следующего семестра.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Целью проведения промежуточной аттестации является оценка компетенций

(контроль знаний, навыков, умений), полученных обучающимися в процессе обучения, их соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

3.2. Промежуточная аттестация может проводиться в форме:

- зачета;
- зачета с оценкой (дифференцированного зачета);
- экзамена;
- защиты курсовой работы (проекта).

3.3. Формы промежуточной аттестации и их количество, периодичность проведения определяются учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы.

3.4. Форма, вид и порядок отчетности обучающихся о прохождении практики определяется программой практики.

3.5. Содержание промежуточной аттестации по дисциплине (модулю), практике определяется фондами оценочных средств промежуточной аттестации, которые включают:

- перечень компетенций и критериев оценивания компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности.

3.6. Фонды оценочных средств являются неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины (программы практики) и разрабатываются самостоятельно ведущим преподавателем.

3.7. Для проведения промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю) также формируются оценочные средства, которые включают материалы для проведения промежуточных аттестационных испытаний экзаменационные билеты; тестовую базу по дисциплине, ситуационные задачи и т.д.

3.8. Оценочные средства по дисциплине (модулю) составляются в соответствии с типовыми заданиями, указанными в фонде оценочных средств рабочей программы дисциплины, хранятся на кафедре и не размещаются на официальном сайте Института в

открытом доступе. При использовании ЭИОС Института для проведения промежуточной аттестации, оценочные средства размещаются в базе задания ЭИОС.

3.9. Обучающиеся по личному заявлению могут пройти аттестацию по факультативным дисциплинам с последующей записью результатов сдачи в ведомость промежуточной аттестации, зачетную книжку, учебную карточку обучающегося и в приложение к диплому об образовании и о квалификации.

3.10. Промежуточная аттестация обучающихся по учебным дисциплинам (модулям), практикам проводится в соответствии с расписанием промежуточной аттестации.

3.11. Ведомость промежуточной аттестации является основным первичным документом по индивидуальному учету успеваемости обучающихся. Ведомости промежуточной аттестации оформляется по форме, установленной Институтом.

3.12. Ведомости промежуточной аттестации регистрируются в журнале, перед выдачей преподавателю.

3.13. В течение 3-х рабочих дней после даты проведения зачета/экзамена преподаватель обязан сдать ведомость специалисту учебного отдела.

3.14. Ведомости хранятся как документ строгой отчетности.

3.15. По результатам промежуточной аттестации обучающемуся выставляется оценка, которая может быть дифференцированной, отражающей степень освоения материала, либо недифференцированной, отражающей только факт прохождения аттестации.

3.16. Дифференцированная оценка определяется в соответствии с системой оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При промежуточной аттестации на «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно» обучающийся считается получившим положительную оценку и прошедшим промежуточную аттестацию. Успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам учебного года является основанием для перевода на следующий курс.

3.17. При приеме дифференцированного зачета (зачета с оценкой) или экзамена оценка «отлично» выставляется, если обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов расчетов или экспериментов.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся показал прочные знания

основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, правильно оценивать полученные результаты расчетов или эксперимента.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, ознакомлен с рекомендованной справочной литературой.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если при ответе выявились существенные пробелы в знаниях обучающимся основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины.

3.18. Прохождение промежуточной аттестации при недифференцированной оценке фиксируется как «зачтено» или «не зачтено».

3.19. Обучающиеся Института по образовательным программам высшего образования при промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов (не считая зачетов по элективным курсам по физической культуре и спорту, факультативным дисциплинам, зачетов с оценкой по практикам).

Количество зачетов, зачетов с оценкой, экзаменов при прохождении промежуточной аттестации для обучающихся по ускоренным образовательным программам устанавливается индивидуальным учебным планом обучающегося.

При явке на промежуточную аттестацию обучающийся обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю.

3.20. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по отдельным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения) в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

3.21. Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации.

3.22. Зачет осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных

представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения:

- документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

- документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

3.23. Заявление о зачете результатов пройденного обучения (далее - заявление) может быть подано лично в письменной форме или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по форме, установленной Институтом.

3.24. При подаче заявления в электронной форме прилагаемые к нему документы представляются (направляются) в Институт в форме их электронных образов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов).

3.25. Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных локальными нормативными актами Института.

3.26. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение, в установленном в Институте порядке.

3.27. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), практике образовательной программы или нехождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.28. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в сроки, установленные приказом ректора Института, в установленном порядке.

3.29. Обучающимся, которые не сдавали экзамены или зачеты по факультативным

дисциплинам, в аттестационной ведомости указывается «не изучал».

3.30. По дисциплинам, изучаемым в течение двух и более семестров, итоговой является оценка, полученная на последнем экзамене.

3.31. Неявка на экзамен отмечается преподавателем в экзаменационной ведомости словами «не явился».

3.32. В случае болезни преподавателя или его отсутствия по иным уважительным причинам, экзамен или зачет принимается преподавателем, назначенным заведующим кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

3.33. Заведующий кафедрой не имеет право заменять преподавателя при проведении экзаменов и в период сессии по ликвидации академической задолженности, если не имеет образования по профилю дисциплины.

3.34. В случае, если отдельные разделы курса, по которым установлен один экзамен, читаются несколькими преподавателями, экзамен может проводиться с их участием, но при этом в ведомость и зачетную книжку выставляется одна оценка. Если учебным планом по дисциплине, кроме экзамена, предусмотрен зачет или курсовая работа, обучающиеся допускаются к экзамену по этой дисциплине только при наличии зачета или успешной защите курсовой работы.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЧЕТА

4.1. Зачет может быть предусмотрен учебным планом как в целом по дисциплине, так и по отдельным ее разделам, если изучение дисциплины осуществляется более одного семестра.

4.2. Критерии оценки ответа на зачете, а также форма его проведения (в устной или письменной форме, в том числе с использованием компьютерной техники) доводятся преподавателем до сведения обучающихся на первых занятиях изучения дисциплины.

4.3. Обучающимся, выполнившим все текущие контрольные мероприятия, предусмотренные рабочей программой данной дисциплины, в установленные сроки и не имеющим пропусков по занятиям, зачет может быть выставлен по итогам работы в семестре (без опроса).

4.4. Обучающиеся очной и очно-заочной форм обучения зачеты сдают в последнюю неделю семестра в часы последних практических занятий по дисциплине. Обучающиеся заочной форм обучения сдают зачеты в отведенные учебным планом часы. Обучающиеся, которым утвержден в пределах нормативного срока обучения индивидуальный учебный

план, могут сдавать зачеты по отдельному графику, утвержденному проректором по учебной и методической работе.

4.5. Перед проведением зачета преподаватель получает экзаменационно - зачетную ведомость в учебном отделе. Прием зачетов без экзаменационно -зачетной ведомости запрещается. После проведения зачета преподаватель, принимавший зачет, заполняет ведомость и сдает ее в учебный отдел.

4.6. Итоги зачета, проводимого в устной форме, объявляются в день проведения зачета, итоги зачетов в форме письменного опроса или в виде тестов с использованием компьютерной техники — не позднее следующего дня после сдачи зачета.

4.7. Зачет считается сданным, если обучающийся показал знание основных положений учебной дисциплины, умение решить конкретную практическую задачу из числа предусмотренных рабочей программой дисциплины, использовать рекомендованную и справочную литературу.

5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КУРСОВЫХ (ПРОЕКТОВ) РАБОТ

5.1. Курсовой проект (работа) выполняется в соответствии с заданием, определяющим сроки представления проекта (работы) к защите и требования к его содержанию и оформлению и регулируются локальными нормативными актами Института.

5.2. Порядок защиты курсового проекта (работы) определяется кафедрой и сообщается обучающемуся при выдаче задания.

5.3. Обучающемуся, не представившему курсовой проект (работу) до окончания зачетной недели, в ведомости выставляется «не аттестовано», и он считается неуспевающим по данной дисциплине и не допускается к сдаче экзамена по данной дисциплине.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

6.1. Экзамены сдаются в период экзаменационной сессии в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса. Обучающиеся, которым утвержден в пределах нормативного срока обучения индивидуальный учебный план, могут сдавать экзамены по отдельному графику, утвержденному проректором по учебной и методической работе.

6.2. Руководитель учебного отдела по согласованию с кафедрами может разрешить, в порядке исключения, хорошо успевающим обучающимся досрочную сдачу экзаменов при условии получения зачета или защиты курсового проекта (работы), если это предусмотрено учебным планом по данной дисциплине. Допуск к досрочной сдаче не освобождает

обучающегося от текущих занятий по другим дисциплинам.

6.3. Назначение экзамена - оценить полученные теоретические знания, умение интегрировать их и применять к решению практических задач.

6.4. Расписание экзаменов составляется в учебном отделе Института, согласуется с проректором по учебной и методической работе, утверждается ректором, доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала экзаменов.

6.5. Для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения по учебному плану на подготовку и сдачу экзамена отведено 36 академических часов (27 академических часов на подготовку к экзамену и 9 академических часов на сдачу экзамена). Для заочной формы обучения расписанием запланирован один день на сдачу экзамена, в день экзамена никаких других занятий не планируется.

6.6. Экзамены проводятся по экзаменационным билетам в устной или письменной форме, в том числе в форме тестирования. Возможно сочетание этих форм и использование технических средств. Форма проведения экзамена и перечень вопросов, выносимых на экзамен, доводится до сведения обучающихся до начала экзаменационной сессии.

6.7. Экзаменатору предоставляется право задавать обучающемуся вопросы сверх билета, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи и примеры по программе данного курса.

6.8. Во время экзамена обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также, с разрешения экзаменатора, справочной литературой, другими пособиями и техническими средствами.

7. ПОРЯДОК АТТЕСТАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

7.1. Дифференцированная оценка по практике (учебной, производственной, преддипломной), как правило, выставляется на основе результатов защиты обучающимся отчета по практике (далее - отчет). К защите отчета допускается обучающийся, полностью выполнивший программу практики.

7.2. Обучающемуся, не выполнившему программу практики, в ведомости выставляется оценка «неудовлетворительно». Если программа практики не выполнена без уважительных причин или результаты защиты отчета признаны неудовлетворительными, обучающийся считается неуспевающим как имеющий академическую задолженность, которую обязан ликвидировать в установленные Институтom сроки.

7.3. Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично в свободное от учебы время.

8. ПОРЯДОК И СРОКИ ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

8.1. Институт приказом ректора устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), практике.

8.2. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее - первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее - вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, созданной Институтом.

8.3. 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 (при наличии документа с медицинского учреждения или свидетельства о рождении ребенка).

8.4. 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.

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

8.6. Плата с обучающихся за повторное прохождение промежуточной аттестации не взимается.

8.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно.

8.8. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Института как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

9. КОНТРОЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. Ответственность за организацию и проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся возлагается на заведующих кафедрами, учебный и методический отдел Института.

9.2. Если во время проведения промежуточной аттестации со стороны обучающегося допущены нарушения учебной дисциплины (списывание, использование средств мобильной связи), что является нарушением Правил внутреннего распорядка обучающихся Института, преподаватель обязан уведомить руководителя структурного подразделения о нарушении Правил для оформления указанного факта и принятия решения о применении дисциплинарного взыскания. Обучающийся должен быть удален с зачета/экзамена с выставлением в ведомости неудовлетворительной оценки.

9.3. Контроль и анализ качества организации, проведения и результатов промежуточной аттестации осуществляют проректор по учебной и методической работе Института.

9.4. Целями контроля являются:

- повышение уровня подготовки обучающихся к предстоящей профессиональной деятельности;
- разработка мероприятий, повышающих качество учебно- воспитательного процесса;
- совершенствование методики проведения зачетов и экзаменов в целях повышение объективности оценки уровня знаний, практических умений по дисциплинам учебного плана, создание благоприятных условий для освоения обучающимися образовательной программы в полном объеме.

10. АПЕЛЛЯЦИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. По результатам промежуточной аттестации обучающийся имеет право на апелляцию.

10.2. В Институте ежегодно приказом ректора формируется апелляционная комиссия, которая рассматривает апелляции по результатам промежуточной аттестации по всем структурным подразделениям Института. В состав апелляционной комиссии входит проректор по учебной и методической работе, в качестве председателя комиссии, начальник учебного отдела, начальник методического отдела, руководитель ОП.

10.3. Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную

апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения промежуточной аттестации и (или) несогласии с результатами промежуточной аттестации. Апелляция подается обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего дня после объявления результатов промежуточной аттестации.

10.4. Для рассмотрения апелляции комиссия изучает следующие документы: расписание промежуточной аттестации и «Журнал учета посещаемости и текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) практике», копию рабочей программы дисциплины (модуля), практики и письменные ответы обучающегося по результатам которых была выставлена оценка (при их наличии).

10.5. Апелляция рассматривается не позднее 5 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается обучающийся, подавший апелляцию.

Неявка обучающегося на заседание апелляционной комиссии не является основанием для отказа в рассмотрении апелляции.

10.6. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии путем направления на указанный в апелляции электронный адрес копии протокола заседания апелляционной комиссии.

10.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения промежуточной аттестации апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат промежуточной аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения промежуточной аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат промежуточной аттестации.

10.8. В случае удовлетворения апелляции о нарушении проведения промежуточной аттестации подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в учебный отдел для реализации решения апелляционной комиссии.

10.9. Обучающемуся предоставляется возможность пройти промежуточное аттестационное испытание в сроки, установленное учебным отделом.

10.10. При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами промежуточной аттестации апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата промежуточной аттестации;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата промежуточной аттестации.

10.11. Копия решения апелляционной комиссии подкладывается к ведомости промежуточной аттестации.

10.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

10.13. Апелляция на повторное проведение промежуточной аттестации не принимается.

11. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается Ученым советом Института и вступает в действие с момента утверждения приказом ректора.

11.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого совета Института по согласованию со Студенческим советом и Советом родителей обучающихся и вводятся в действие приказом ректора Института.

11.3. Оригинал Положения хранится в канцелярии Института.

Приложение (.Экзаменационно-зачетная ведомость на зачет для обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

АНО ВО «Международный институт управления и права»

ЭКЗАМЕНАЦИОННО-ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №_____

____ Курс, ____ семестр, учебная группа форма обучения **очная, очно-заочная или заочная**
Дисциплина /форма контроля _____ / _____
ФИО преподавателя: _____
Дата проведения _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Оценка	Подпись преподавателя
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Всего подлежат аттестации: _____
(цифрой и прописью)

зачтено _____
(цифрой и прописью)

не зачтено _____
(цифрой и прописью)

не допущено _____
(цифрой и прописью)

не явился _____
(цифрой и прописью)

средний балл _____

Подпись преподавателя

_____ (расшифровка подписи)

_____ («СП11ФрО»-КЛ ПОДПИСИ)

Начальник учебного отдела

Приложение 2. Экзаменационно-зачетная ведомость на экзамен для обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

АНО ВО «Международный институт управления и права»

ЭКЗАМЕНАЦИОННО-ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Курс, ___ _ семестр, учебная группа форма обучения **очная, очно-заочная или**

заочная

Дисциплина/форма контроля _____ / _____

ФИО преподавателя: _____

Дата проведения _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	№ билета	Оценка	Подпись преподавателя
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

Всего подлежат аттестации: _____
(цифрой и прописью)

отлично _____
(цифрой и прописью)

хорошо _____
(цифрой и прописью)

удовлетворительно _____
(цифрой и прописью)

неудовлетворительно _____
(цифрой и прописью)

не явился _____
(цифрой и прописью)

средний балл _____

Подпись преподавателя

(расшифровка подписи)

Начальник учебного отдела
(расшифровка ПОДПИСИ)

Приложение 3. Экзаменационно-зачетная ведомость на защиту курсовой работы для обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

АНО ВО «Международный институт управления и права»

ЭКЗАМЕНАЦИОННО-ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Курс. ___ _ семестр, учебная группа форма обучения **очная, очно-заочная или**

заочная

Дисциплина /форма контроля _____ / _____

ФИО преподавателя: _____

Дата проведения _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Оценка	Подпись преподавателя
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				

Всего подлежат аттестации: _____
(цифрой и прописью)

отлично _____
(цифрой и прописью)

хорошо _____
(цифрой и прописью)

удовлетворительно _____
(цифрой и прописью)

неудовлетворительно _____
(цифрой и прописью)

не явился _____
(цифрой и прописью)

средний балл _____

Подпись преподавателя _____

(расшифровка подписи)

Начальник учебного отдела _____

(расшифровка подписи)

Приложение 4 .Экзаменационно-зачетная ведомость по практике для обучающихся по очной, очно-заочной и заочной формам обучения.

АНО ВО «Международный институт управления и права»

ЭКЗАМЕНАЦИОННО-ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №

__Курс, __ семестр, учебная группа форма обучения **очная, очно-заочная или**

заочная

Дисциплина /форма контроля _____ **J** _____

ФИО преподавателя: _____

Дата проведения _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Оценка	Подпись руководителя практики от Института
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				

Всего подлежат аттестации: _____
(цифрой >1 прописью)

зачтено _____
(цифрой >ж прописью)

не зачтено _____
(цифрой и прописью)

не допущено _____
(цифрой и прописью)

не явился _____
(цифрой и прописью)

средний балл _____

Начальник учебного отдела

(расшифровка подписи)