



**Частная образовательная организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»
INSTITUTE OF WORLD ECONOMICS**

368608, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского, д. 61 «А», тел./факс: 8(87240) 4-05-61, 4-27-09
ime@imeder.ru www.imeder.ru

Рассмотрено и утверждено
на заседании Ученого совета
«15» Апреля 2016 г.

Протокол № 17

Председатель Ученого совета
Ректор ЧОО ВО «ИМЭ»

С.Э. Садыкова



ПОЛОЖЕНИЕ

**о контроле посещаемости занятий, ликвидации текущей и академической
задолженности обучающихся в Частной образовательной организации высшего
образования «Институт мировой экономики»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок централизованного контроля посещаемости занятий, предусмотренных учебным планом, порядок ликвидации текущей и академической задолженности, возникшей во время проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной форме в Частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики».

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для профессорско-преподавательского состава всех кафедр, участвующего в процессе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по очной и заочной форме обучения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке Положения использованы следующие документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устав Частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики» (далее – Институт)

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1. В настоящем положении применены следующие термины и определения:

Аттестация – оценка уровня знаний учащихся.

Нарушение учебной дисциплины (невыполнение учебного плана, учебной программы) – невыполнение лабораторного практикума, практики или иных практических работ, предусмотренных учебным планом или программами по дисциплинам, в т.ч. и тех, по которым не установлен зачет или экзамен в ближайшую сессию. Факт нарушения учебной дисциплины определяется по заключению учебно-воспитательной комиссии кафедр, как правило, при невыполнении более 50% общего объема практикума и/или невозможности текущей ликвидации возникшего отставания от плана, программы.

Система менеджмента качества – система менеджмента для руководства и управления организацией применительно к качеству.

Текущий контроль – этап процедуры контроля, осуществляемый непосредственно в ходе проведения работ.

Обучающиеся – студенты, слушатели и другие категории лиц в соответствии с действующим законодательством в области высшего профессионального образования.

Успеваемость – степень полноты, глубины, сознательности и прочности знаний, умений и навыков, усвоенных учащимися в соответствии с требованиями учебной программы.

4. ПОСЕЩАЕМОСТЬ ЗАНЯТИЙ

4.1. Студент обязан посещать все занятия, включенные в расписание, кроме не включенных в государственный стандарт факультативных, которые он посещает по желанию. Занятия по выбору посещаются студентами в соответствии с документально оформленным ими выбором. Документальное оформление выбора производится деканатом на основании письменного заявления студента (Приложение 1).

4.2. Учет и контроль посещаемости студентами факультета лекционных практических (семинарских) занятий носит сплошной характер. Он ведется путем ведения группового журнала, учета посещаемости студентов занятий. По окончании лекционного, практического (семинарского) занятия преподаватель ставит в журнале посещаемости занятий подпись. Журнал проверки посещаемости студентов занятий хранится в течение учебного семестра у старосты, по окончании семестра - в деканате.

4.3. Опозданием считается приход на занятие обучающегося позднее, чем на 15 минут времени, отведенного на определенное расписанием занятие. Два опоздания засчитываются как пропуск одного часа аудиторных занятий.

4.4. Пропуском считается отсутствие обучающегося на занятии или лекции в течение всего периода времени, установленного учебным расписанием.

4.5. Уважительными причинами пропусков лекций и практических занятий следует считать:

– временную нетрудоспособность, роды, уход за больным ребенком или взрослым членом семьи (подтверждается медицинской справкой установленного образца, заключением об освобождении от занятия или консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации);

– свадьбу обучающегося, смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о заключении брака, свидетельством о смерти, пропуск не более 7 дней);

– донорство крови и ее компонентов (подтверждается донорской справкой установленного образца) с представлением 2 дней без отработки занятий, если это не приводит к формированию академической задолженности по дисциплине;

– участие в общественном мероприятии, проводимом с разрешения ректора, проректоров, деканов факультетов на основании ходатайств структурных подразделений Института (на основании заявления на имя проректора по учебной работе);

– вызов в официальные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.).

Все другие причины отсутствия обучающегося на лекциях и практических занятиях следует считать пропуском без уважительной причины и нарушением учебной дисциплины.

4.6. Документальное оформление неявки на занятия.

4.6.1. При неявке на занятия по уважительной причине студент обязан, не позднее чем на следующий день, поставить в известность деканат.

4.6.2. О неявке на индивидуальные занятия обучающийся должен поставить в известность преподавателя не позднее чем за день до предполагаемой даты занятий.

4.6.3. Студент обязан представить документы, подтверждающие уважительную

причину пропуска занятий:

- в случае временной нетрудоспособности студент предоставляет в деканат медицинскую справку;
- в случае отсутствия по другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.) документы представляются в деканат в первый день явки на занятия после соответствующего пропуска;
- если студент не представляет документов, подтверждающих уважительность пропуска занятий, то независимо от его объяснений причина пропуска занятий считается неуважительной.

4.6.4. В отдельных случаях по решению декана студенту может быть разрешено пропустить определенное количество занятий. Решение выносится деканом на основании личного заявления студента с учетом его личности и конкретных обстоятельств (Приложение 2), заверяется резолюцией декана и хранится в деканате.

В случае положительного решения декана студент обязан предупредить о пропуске занятий преподавателей, ведущих семинарские (практические) занятия, и по их требованию отработать пропущенные темы. Сроки и форма отработки устанавливается преподавателем.

4.6.5. Студент может совмещать учебу с работой в случае согласования с деканатом возможности осваивать учебную программу по индивидуальному учебному плану.

4.7. Принятие административных мер к студентам, имеющим нарушения посещаемости.

4.7.1. Административные меры применяются по решению Учебно-воспитательной комиссии отдельной кафедры с учетом конкретной ситуации и личности студента.

4.7.2. При наличии более 25% пропусков занятий или мероприятий, предусмотренных расписанием, более 3 индивидуальных занятий, обучающийся, пропустивший занятия без уважительных причин, подвергается дисциплинарному взысканию в виде предупредительного письма. При наличии 2 и более писем, выданных с промежутком в два месяца, обучающийся не может быть аттестован и должен заново прослушать курс с повторной оплатой обучения.

4.7.3. В случае пропуска студентом в течение семестра по уважительным причинам более 50% семинарских занятий в совокупности по различным предметам, он по решению Учебно-воспитательной комиссии может быть не допущен до сдачи очередной сессии и направлен на повторное обучение. При принятии решения о направлении студента на повторное обучение учитываются результаты сдачи студентом последней сессии.

5. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ ТЕКУЩЕЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

5.1. Текущей задолженностью является невыполнение обучающимися установленного объема образовательной программы конкретных дисциплин (пропуски практических, лабораторных, семинарских занятий, лекций) и/или невыполнение в установленные учебной программой сроки контрольных

мероприятий (коллоквиумов, контрольных работ, тестовых заданий и итоговых занятий).

5.2. Обучающийся ликвидирует текущую задолженность в течение месяца с даты ее образования. Информация о порядке ликвидации задолженности должна быть доведена кафедрами до обучающихся.

5.3. Подготовка обучающегося к процедуре ликвидации текущей задолженности включает: согласование с преподавателем даты ликвидации текущей задолженности и самостоятельную подготовку к ликвидации текущей задолженности по теоретической и практической частям занятия (включает изучение соответствующей учебной литературы и методических указаний для выполнения практических учебных заданий).

Сдача текущей задолженности должен проводиться в свободное от учебных занятий время и за один раз обучающийся может сдать не более трех пропущенных тем с учетом объема материала и уровня подготовленности обучающегося.

5.3. Текущая задолженность на занятиях, содержанием которых, наряду с получением теоретических знаний, является приобретение навыков и умений (практические занятия, физическая подготовка и др.), засчитывается в два этапа: контроль теоретических знаний (тестирование, собеседование) и выполнение практических заданий по теме пропущенного занятия. Форма контроля теоретических знаний и практической подготовки определяется преподавателем.

При пропуске практического занятия по уважительной причине допускается только отработка практических умений по теме пропущенного занятия.

5.4. При успешном выполнении (положительная оценка) обучающимся необходимого перечня учебных заданий текущая задолженность считается ликвидированной (зачтенной).

5.5. При наличии пропущенных лекций, возможными формами отработки могут быть:

- оформление конспекта лекции;
- написание реферата по теме пропущенной лекции;
- подготовка презентации (слайдов) по теме пропущенной лекции;
- подготовка доклада по теме пропущенной лекции;
- проверка материала пропущенной лекции в дополнительных вопросах на зачете, экзамене, итоговом занятии и др.

5.7. Обязательной передаче подлежат только темы, установленные действующей рабочей программой дисциплины по направлению подготовки.

5.8. В период экзаменационной сессии прием текущей задолженности по пропущенным занятиям проводится ежедневно.

5.9. В случае конфликтных или спорных ситуаций ликвидация текущей задолженности проводится в присутствии заведующего кафедрой.

5.10. Учебно-воспитательная комиссия рассматривает основания наличия текущей задолженности и принимает решение о недопуске или допуске к проведению промежуточной аттестации.

6. СРЕДНЕСЕМЕСТРОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ

6.1. Для предупреждения появления текущей задолженности заведующими кафедрой организуется среднесеместровая аттестация.

6.2. Среднесеместровая аттестация студентов проводится не реже 2 раз в семестр. Среднесеместровая аттестация проводится всеми преподавателями. Студенты аттестуются путем выставления в соответствующую групповую ведомость записей по двухбалльной системе: «аттестован» или «не аттестован». Каждый преподаватель, проставляя итоги аттестации, обязан довести результаты аттестации до сведения студенческой группы и объяснить причины отрицательной аттестации.

6.3. Ведомости для среднесеместровой аттестации деканат раздает старостам групп. Старосты сдают заполненные ведомости в деканат в течение 5 дней.

6.4. На заседании учебно-воспитательной комиссии обсуждаются результаты среднесеместровой аттестации, ход усвоения студентами лекционного материала, вырабатывает единые требования к студентам, обязательные для выполнения всеми преподавателями.

6.5. Факторы, учитываемые при аттестации.

6.5.1. При среднесеместровой аттестации студентов учитываются:

- результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по курсу, усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на практических занятиях;
- результаты и активность участия в семинарах и коллоквиумах;
- результаты выполнения контрольных работ;
- результаты и объем выполненных домашних заданий;
- результаты личных бесед со студентами по материалу курса;
- посещение студентами, лекционных, семинарских и практических занятий, лабораторных работ;
- своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.

7. ПОРЯДОК ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

7.1. Под промежуточной аттестацией понимается установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой. Академической задолженностью являются неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким учебным дисциплинам образовательной программы или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

7.2. Уважительными причинами пропуска промежуточной аттестации следует считать:

- временную нетрудоспособность, роды, уход за больным ребенком

(подтверждается медицинской справкой установленного образца, заключением об освобождении от занятия или консультативным заключением врача с указанием времени проведения приема или консультации);

– смерть близких родственников (подтверждается свидетельством о смерти);

– вызов в официальные органы (при наличии повесток в суд, военкомат и пр.).

Все другие причины отсутствия обучающегося на промежуточной аттестации следует считать неявкой без уважительной причины и приравнивается к неудовлетворительной оценке.

7.3. Информация об обучающихся, имеющих академическую задолженность, предоставляется преподавателями заведующим кафедрами соответствующего факультета не позднее следующего дня за днем экзамена.

7.4. Обучающимся, имеющим академическую задолженность, либо не прошедшим промежуточную аттестацию по уважительной причине устанавливается график прохождения соответствующего испытания. График ликвидации академической задолженности по дисциплине разрабатывается учебно-воспитательной комиссией соответствующей кафедры и является обязательным для всех обучающихся соответствующего курса, имеющих академическую задолженность по данной дисциплине. Информация о сроках ликвидации академической задолженности должна быть доведена зав. кафедрами до обучающихся до начала экзаменационной сессии и отражена на информационном стенде учебно-методического отдела Института.

7.5. Академическая задолженность должна быть ликвидирована, как правило, в течение месяца по окончании сессии. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более трех раз в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам (ст. 58, п. 5, «Закон об образовании»). Для этого студент получает в учебно-методическом отделе индивидуальный экзаменационный или зачетный лист (Приложение 3).

7.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий курс условно (ст. 58, п.8, «Закон об образовании в РФ»).

7.7. В случае неявки по неуважительной причине или возникновении академической задолженности во время промежуточной аттестации по конкретной дисциплине, при повторной ликвидации академической задолженности оценка «Отлично» не ставится.

7.8. Для проведения промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности в третий раз кафедрой создается экзаменационная комиссия. Состав комиссии определяется заведующим кафедрой. Результаты сдачи вносятся в экзаменационную ведомость, подписанную членами комиссии (Приложение 4).

7.9. В расписание экзаменационной сессии по соответствующему курсу устанавливается в течение первого месяца с начала семестра – первая возможность ликвидации академической задолженности, в течение второго месяца с начала семестра – вторая возможность ликвидации академической задолженности. Если обучающийся пропустил повторное прохождение промежуточной аттестации по уважительной причине (п. 6.2), то дата сдачи академической задолженности устанавливается индивидуально.

7.10. Если экзаменационная комиссия подтвердила неудовлетворительную оценку, то студент направляется на повторное слушание дисциплины и переводится на последующий курс условно.

7.11. В случае получения неудовлетворительной оценки при пересдаче академической задолженности в третий раз по двум и более профилирующим дисциплинам, решением учебно-воспитательной комиссии кафедры обучающийся может быть направлен на повторное слушание курса при условии оплаты обучения за дополнительный учебный год.

7.12. Неявка на ликвидацию академической задолженности отмечается в экзаменационном листе словами «не явился». Неявка без уважительной причины приравнивается к неудовлетворительной оценке.

7.13. Нарушение учебной дисциплины, связанное с невыполнением учебного плана в области реализации программ производственных практик может быть ликвидировано, как правило, только в ходе очередного проведения цикла практических занятий.

7.14. В течение срока, установленного для ликвидации академической задолженности, обучающиеся от учебных занятий не освобождаются.

7.15. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации в первый раз.

7.16. Обучающиеся, ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, образовавшуюся по результатам зимней экзаменационной сессии, считаются обучающимися данного курса и продолжают обучение в соответствии с учебным планом данного курса; по результатам летней экзаменационной сессии приказом ректора переводятся на следующий курс.

7.17. Восстановлению и переводу студентов должна предшествовать ликвидация академической задолженности или разницы в учебных планах. Если по уважительным причинам невозможно ликвидировать разницу в учебных планах до начала общих учебных занятий, заведующий соответствующей кафедры устанавливает индивидуальный график ликвидации задолженностей, который утверждается приказом ректора. В этом случае студент не считается задолжником до истечения сроков, установленных ему индивидуальным графиком. Разница образовательных программ (при восстановлении, переводе обучающегося) должна быть ликвидирована, как правило, в течение 1 года.

7.18. Положение о контроле посещаемости занятий, ликвидации текущей и академической задолженности обучающихся в Частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики» публикуются на официальном сайте Института www.imerder.ru, и вывешиваются на информационном стенде.

Частная образовательная организация высшего образования
«Институт мировой экономики»

РЕГИСТРАЦИЯ НА ПРЕДМЕТ ПО ВЫБОРУ

Ф.И.О. студента _____

Факультет _____ Курс _____ Форма обучения _____

Направление подготовки _____

Профиль подготовки _____

№ П/П	КОД	НАЗВАНИЕ ПРЕДМЕТА	АЕ/Час./3.ед.	ПОДПИСЬ СТУДЕНТА

**Частная образовательная организация высшего образования
«Институт мировой экономики»**

***ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОСВОБОЖДЕНИЕ ИЛИ ПЕРЕНОС УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ,
ЗАЧЕТОВ И ЭКЗАМЕНОВ***

1. ЗАПОЛНЯЕТСЯ СТУДЕНТОМ

Ф.И.О. студента _____ Дата поступления _____

Факультет _____ Курс _____ Отделение _____

Направление подготовки _____ профиль _____

Прошу - ОСВОБОДИТЬ меня от занятий по следующим предметам:

- ПЕРЕНЕСТИ СДАЧУ ЗАЧЕТА (ЭКЗАМЕНА) по следующим предметам:

№ П/П	Название предметов	Преподаватель	Дата (с __ по(на) __)	Подпись преподавателя

Укажите подробно причины:

2. РЕШЕНИЕ ДЕКАНА

- разрешено _____

- не разрешено (причина: _____)

Декан факультета: _____ (подпись) Дата _____

Ответственный: _____ (подпись) Дата _____

После получения всех подписей сдайте заявление в учебный отдел, где будут внесены соответствующие записи в журнал посещений и в личное дело студента.

Частная образовательная организация высшего образования
«Институт мировой экономики»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ЛИСТ № _____

(подшивается к основной ведомости)

Ф.И.О. студента _____

Дата поступления _____ № зачетной книжки _____

Направление подготовки _____ Курс _____ Форма обучения _____

№ П/П	КОД	НАЗВАНИЕ ПРЕДМЕТА	Часы / З.ед.	Семестр	Преподаватель

Оценка: _____ Дата сдачи: _____
прописью

Подпись преподавателя: _____

Подпись декана: _____

ИЗМЕНЕНИЕ ВНЕСЕНО. Ответственный _____ Дата _____

Экзаменационный лист возвращается преподавателем в общий учебный отдел немедленно после окончания экзамена

Частная образовательная организация высшего образования
«Институт мировой экономики»

ЗАЧЕТНЫЙ ЛИСТ № _____

(подшивается к основной ведомости)

Ф.И.О. студента _____

Дата поступления _____ № зачетной книжки _____

Направление подготовки _____ Курс _____ Форма обучения _____

Курсовая работа Зачет

№ П/П	КОД	НАЗВАНИЕ ПРЕДМЕТА	Часы / З.ед.	Семестр	Преподаватель

Оценка: _____ Дата сдачи: _____
прописью

Подпись преподавателя: _____

Подпись декана: _____

ИЗМЕНЕНИЕ ВНЕСЕНО. Ответственный _____ Дата _____

Зачетный лист возвращается преподавателем в общий учебный отдел немедленно после окончания зачета