

ПОЛОЖЕННЯ

Про повторне вивчення дисциплін для студентів, які навчаються за кредитно-модульною системою

1. Загальні положення

Дане Положення регулює питання організації повторного вивчення дисциплін студентами, які за результатами поточного навчання шляхом накопичення балів отримали оцінки, що відповідають за встановленою схемою оцінювання знань оцінці - F (незадовільно, з обов'язковим повторним курсом) тобто менше 36 балів і не були допущені до заліково-екзаменаційної сесії.

Повторне вивчення дисциплін здійснюється за допомогою додаткових консультацій, які проводяться після завершення заліково-екзаменаційної сесії до початку наступного семестру.

Обсяг навчальних годин додаткових консультацій з дисциплін прирівнюється до обсягу годин навчального плану з відповідних спеціальностей для студентів заочної форми навчання.

Додаткові консультації з ліквідації академзаборгованостей передбачають наступні форми навчальних занять: начитування лекційного матеріалу, проведення практичних занять, здійснення підсумкового контролю (залік, екзамен) у вигляді підсумкової модульно контрольної роботи (письмово).

Перелік тем лекційного матеріалу та практичних занять передбачає достатній обсяг матеріалу, який студент повинен засвоїти для отримання оцінки „Е” - „Задовільно” (відповідає мінімальним критеріям).

Підсумкова модульна контрольна робота є підсумковим контролем вивчення дисципліни у відповідності до навчального плану (залік, екзамен). Вона повинна відображати обсяг матеріалу, який поданий в лекційному матеріалі та опрацьований на практичних заняттях (обсяг матеріалу, який відповідає мінімальним критеріям вивчення дисципліни). Підсумкова модульна контрольна проводиться письмово, позитивний результат написання контрольної роботи вважається підсумковим контролем вивчення дисципліни і оцінюється оцінкою „Е” - „Задовільно” (відповідає мінімальним критеріям), що прирівнюється до 60 балів за кредитно-модульною системою оцінювання знань студентів.

Механізм організації проведення додаткових консультацій

1. Декани факультетів:

- за результатами сесійного контролю підводять підсумки успішності студентів, формують списки студентів, успішність яких становить F (незадовільно, з обов'язковим повторним курсом);

- у відповідності до навчального плану заочної форми навчання встановлюють обсяг годин додаткових консультацій і формують графік проведення додаткових консультацій для ліквідації академзаборгованості;

- подають на кафедри зведені відомості студентів, направлених на додаткові консультації для ліквідації академзаборгованості;

- формують розклад проведення додаткових консультацій;

- контролюють хід проведення викладачами додаткових консультацій, відвідування студентами занять, присутність їх на підсумкових модульних контрольних роботах, оплату студентами отримання додаткових консультацій;

- забезпечують процес ліквідації академзаборгованості у студентів відповідною документацією:

- видають розпорядження з додатками щодо проведення додаткових консультацій для ліквідації академзаборгованості, (додаток А);

- готують проект наказу про організацію додаткових консультацій та оплату праці викладачам за їх проведення (додаток Б);

- після завершення ліквідації академзаборгованості подають у навчально-методичний відділ зведену відомість проведення додаткових консультацій (додаток В).

- формують подання ректору на відрахування студентів, які на додаткових консультаціях не ліквідували академзаборгованість з дисциплін.

2. Завідувачі кафедр:

- на засіданнях кафедр розглядають результати успішності студентів за заліково-екзаменаційну сесію і визначають викладачів для проведення додаткових консультацій;

- контролюють хід проведення додаткових консультацій і подають в деканат зведені відомості ліквідації академзаборгованості.

3. Завідувач навчально-методичного відділу:

- контролює дотримання розкладу проведення додаткових консультацій;

- контролює відповідність поданої документації реальному стану успішності студентів на факультетах;

- готує зведену відомість про проведення викладачами додаткових консультацій (додаток Г).

4. Головний бухгалтер складає кошторис проведення додаткових консультацій, встановлює студентам розмір оплати за вивчення кожної дисципліни, здійснює нарахування одноразової оплати праці викладачам за проведення додаткових консультацій в обсязі: кількість годин на консультації (за фактом проведення) та кількість годин на підсумковий контроль (залік/екзамен) з розрахунку – 0,2 години на одного студента за затвердженими ставками погодинної оплати.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Про організацію ліквідації академзаборгованості та проведення додаткових консультацій

Згідно "Положення про кредитно-модульну систему організації навчального процесу у Волинському інституті економіки та менеджменту", затвердженого наказом № 53-ОД від 01.09.2009р. та з метою підвищення якості знань студентів факультету економіки та менеджменту (філологічного факультету), які навчаються за кредитно-модульною системою.

З О Б О В Я З А Т И:

4. Організувати в період з _____ 20__р. до _____ 20__р. ліквідацію академзаборгованості у студентів _____ курсів, які навчаються за кредитно-модульною системою, за __ семестр _____ н.р. шляхом проведення додаткових консультацій.

5. Завідувачам кафедр на засіданнях кафедр розглянути результати успішності студентів за заліково-екзаменаційну сесію і визначити викладачів для проведення додаткових консультацій та кількість годин, необхідних студентам для ліквідації академічної заборгованості у студентів.

1. Секретарю деканату _____ подати списки студентів, які на заліково-екзаменаційній сесії за підсумковим контролем з вивчення дисциплін отримали оцінку „F” (Незадовільно з обов'язковим повторним курсом). Інформацію подати у вигляді таблиці (додаток А-1).

2. Заступнику декана _____:

- до _____ скласти розклад проведення додаткових консультацій для ліквідації академічної заборгованості і довести його до відома викладачів та студентів;

- до _____ проконтролювати своєчасне здійснення оплати студентами за отримання додаткових консультацій у встановленому розмірі відповідно до п.4. наказу № 99-С від 09.09.2008р.;

- подати на кафедри зведені відомості студентів, направлених на додаткові консультації для ліквідації академзаборгованості (додаток А-2).

3. Завідувачам кафедр:

- проконтролювати хід проведення додаткових консультацій і подати до _____ зведені відомості ліквідації академзаборгованості (додаток А-2);

- довести до відома викладачів, що студенти, які не ліквідували академзаборгованість у період проведення додаткових консультацій будуть її ліквідовувати в консультаційні дні на предметних консультаціях. Оплата праці викладачам з ліквідації академзаборгованості у консультаційні дні буде проводитись згідно затвердженого навчального навантаження викладача (предметні консультації).

4. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Декан факультету _____

(бланк)

Додаток Б

НАКАЗ

№

м. Луцьк _____ .20__ р.

Про організацію
додаткових консультацій

Відповідно до «Положення про кредитно-модульну систему організації навчального процесу у Волинському інституті економіки та менеджменту», затвердженого наказом від 01.08.2009 р. № 53-од, «Положення про повторне вивчення дисциплін для студентів, які навчаються за кредитно-модульною системою» затвердженого від 25.08.2009 р. №74-од та з метою підвищення якості знань студентів факультету _____, які навчаються за кредитно-модульною системою.

НАКАЗУЮ:

1. Декану факультету:

- організувати в період з _____ до _____ проведення додаткових консультацій для студентів _____ курсів (додаток Б-1), які навчаються за кредитно-модульною системою і мають академічну заборгованість за _____ семестр 20__-20__ н.р. з дисциплін з обов'язковим повторним їх вивченням;
- забезпечити контроль за своєчасним здійсненням студентами оплати додаткових консультацій у встановленому розмірі відповідно до п.4. наказу № 99-С від 09.09.2008р.;
- для проведення консультацій залучити таких викладачів:

Прізвище, ініціали викладача	Науковий ступінь, вчене звання	Назва дисципліни	Кількість годин на додаткові консультації	Підсумковий контроль (залік/екзамен)

2. Бухгалтерії здійснити нарахування одноразової оплати праці викладачам за проведення додаткових консультацій в обсязі: кількість годин на консультації (за фактом проведення) та кількість годин на підсумковий контроль (залік/екзамен) з розрахунку – 0,2 години на одного студента за затвердженими ставками погодинної оплати.

3. Для здійснення нарахування оплати праці викладачів:

- декану факультету до _____ подати у навчальний відділ інформацію про проведення додаткових консультацій у вигляді таблиці з додатками (додаток В);
- керівнику служби управління персоналом до _____ підготувати зведену відомість проведення додаткових консультацій по факультетах за визначеною формою (додаток Г).

4. Контроль за виконанням наказу покласти на завідувача навчального відділу.

Ректор

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з

навчально-виховної роботи

Головний бухгалтер

Проект наказу вносить:

декан факультету

А.Ю. Горбовий

О.М. Степанюк

В.П. Степанюк

(Прізвище, ініціали)

Список студентів направлених на додаткові консультації
для ліквідації академзаборгованості

Курс __

Дисципліна	Прізвище, ініціали викладача	Прізвище, ініціали студента	Група
Всього			
Всього			

Додаток В

Зведена відомість
проведення додаткових консультацій
викладачами факультету

Прізвище, ініціали викладача	Дисципліна	Кількість студентів, які отримали консультації	Кількість годин		Всього годин
			Додаткові консультації	Підсумковий контроль	

Декан факультету

_____ (Прізвище, ініціали)

Розклад проведення додаткових консультацій
(за встановленої формою)

Список студентів направлених на додаткові консультації
для ліквідації академзаборгованості

Курс __

Дисципліна	Прізвище, ініціали викладача	Прізвище ініціали студента	Група	Оплата	Оцінка	Підпис
Всього						
Всього						

„Бухгалтерії до оплати”

ректор Волинського інституту
економіки та менеджменту

_____ А.Ю. Горбовий

”_____” _____ 20__р.

Зведена відомість
проведення додаткових консультацій
викладачами інституту

Прізвище, ініціали викладача	Сумісництво, шт/сум	Науковий ступінь, вчене звання	Всього годин додаткових консультацій

Погоджено:
проректор
з навчально-виховної роботи

О.М. Степанюк

Підготував:
Завідувач НМВ
