

УКООПСПІЛКА
ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ
ІНСТИТУТ



ЗАТВЕРДЖЕНО

вченою радою

Хмельницького кооперативного
торговельно-економічного інституту

від 20 11 2019 р., протокол № 4

Голова вченої ради М. Коваль

Введено в дію наказом ректора

від 27 11 2019 р., № 170-02

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОВТОРНЕ ПРОХОДЖЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ ЗДОБУВАЧАМИ ВИЩОЇ
ОСВІТИ ХМЕЛЬНИЦЬКОГО КООПЕРАТИВНОГО ТОРГОВЕЛЬНО-
ЕКОНОМІЧНОГО ІНСТИТУТУ

Хмельницький, 2019

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про повторне проходження контрольних заходів здобувачами вищої освіти Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту (далі - Положення) визначає порядок ліквідації студентами Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту (далі - Інститут) академічної заборгованості та організаційні засади повторного вивчення навчальних курсів у випадку отримання за результатами семестрового контролю оцінки "незадовільно".

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України "Про вищу освіту", Постанови Кабінету Міністрів від 27.08.2010 р. №796 "Про затвердження переліку платних послуг, можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належить до державної і комунальної форми власності", Довідника користувача ЄКТС, затвердженого Міністрами вищої освіти Європейського простору вищої освіти у 2015 році на конференції міністрів у Єревані та чинних нормативних документів Інституту, що визначають порядок організації освітнього процесу.

1.3. У Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

академічна заборгованість (академзаборгованість) – не своєчасне виконання навчального плану, що виникає у студентів внаслідок незадовільних результатів поточного або підсумкового оцінювання, через низький рівень знань, недбайливе ставлення до навчання та пропуски занять;

- **критерії оцінювання** - опис того, що особа, яка навчається, повинна виконувати з метою демонстрації досягнень результатів навчання.

форми (методи) та критерії оцінювання освітнього компонента повинні відповідати і узгоджуватися з результатами навчання, визначеними для нього, та з формами навчальної діяльності, які використовувалися.

- **повторне вивчення навчальних курсів** - повторне опанування навчальної дисципліни (проходження практики, тощо), що передбачене вимогами ЄКТС для студентів, які за результатами підсумкового оцінювання набрали 1-34 бали

і отримали незадовільну оцінку F, або за результатами підсумкового оцінювання набрали 35-59 балів, одержали незадовільну оцінку FX і не пересклали академзаборгованість в установленому порядку (п.2.4);

форми (методи) оцінювання -сукупність письмових, усних практичних тестів/екзаменів,заліків, заліків, проєктів, виступів, презентацій і портфоліо, що використовуються для оцінювання прогресу особи, яка навчається, з'ясування досягнень результатів навчання для кожного компонента навчальної програми.

2. ПОРЯДОК ПОВТОРНОГО ПРОХОДЖЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ

2.1. Академічна заборгованість студента з навчальної дисципліни виникає, якщо він за результатами поточного контролю оцінювання отримав від 1 до 34 балів і не був допущений до підсумкового контролю; студент не документа щодо виправдання своєї відсутності в деканат факультету протягом трьох робочих днів після дати проведення екзамену;

- за результатами підсумкової семестрової атестації студент отримав оцінку "незадовільно" (FX або F);.

- за результатами підсумкової атестації у випадках, коли студент не є атестованим через те, що результати складання екзаменів або захисту дипломної роботи за критеріям оцінювання не відповідають вимогам рівня атестації. У разі отримання незадовільної оцінки з однієї навчальної дисципліни підсумкового екзамену (при складанні окремо декількох дисциплін), студент не позбавляється права продовжувати складання екзаменів з інших дисциплін у терміни, встановлені розкладом;

- якщо студент не з'явився на підсумкову атестацію для складання екзаменів або захисту дипломної роботи.

2.2. Студент, який має більше 2-х академзаборгованостей відраховується з Інституту.

2.3. Студент, який має не більше 2-х академзаборгованостей може ліквідувати їх до початку або протягом перших двох тижнів наступного навчального семестру у визначені деканом факультету терміни за умови отримання:

- незадовільної оцінки FX (35-59 бали), - пересклавши атестацію в установленому порядку (п. 2.4);

- незадовільної оцінки F (1-34 бали), - пройшовши повторне вивчення дисципліни, включно з поточними формами оцінювання передбаченими робочою програмою та пересклавши, відповідно до критеріїв оцінювання, атестацію в установленому порядку (п. 2.4).

2.4. Перескладання підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів) допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: перший раз викладачу, другий - комісії, яка створюється за розпорядженням декана факультету.

2.5. Студент, який не пересклав підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів) відраховується з Інституту за академічну неуспішність або має право на повторне вивчення дисципліни.

2.6. Результати перескладання підсумкової семестрової атестації (заліків, екзаменів) вносяться до аркуша успішності студента, залікової книжки індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

2.7. За наявності поважних причин (необхідність запланованого оперативного втручання, стаціонарного лікування або народження дитини, інших вмотивованих та документально підтверджених випадках) окремим студентам деканом факультету може бути встановлено індивідуальний графік складання заліків та іспитів.

2.8. Перескладання заліку або екзамену з метою підвищення позитивної оцінки за винятком захисту курсових робіт (проєктів і практик допускається після останнього навчального семестру, за умови коли частка відмінних оцінок складає не менше 75 відсотків але не більше трьох навчальних дисциплін. Дозвіл на це дає ректор Інституту на підставі заяви студента за погодженням декана та студентської ради інституту.

2.9. Після перескладання підсумкового контролю студент в той же день повертає аркуш успішності в деканат факультету для перенесення результатів в навчальну картку студента та електронну базу даних.

2.10. Студент який має академзаборгованість з підсумкової атестації, має право на повторну атестацію в період роботи екзаменаційної комісії протягом трьох років.

2.11. В випадках, коли захист дипломної роботи визнається незадовільним, екзаменаційна комісія встановлює чи може студент подати на повторний захист ту ж роботу з певним доопрацюванням, чи він повинен опрацювати нову тему, визначену відповідною кафедрою.

2.12. Студент, який має академзаборгованість після відрахування з числа студентів Інституту отримує академічну довідку встановленого зразка.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОВТОРНОГО ПРОХОДЖЕННЯ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ

3.1. Повторне вивчення дисциплін для здобувачів вищої освіти Інституту, які за результатами поточного або підсумкового семестрового контролю набрали від 1 до 34 балів і отримали оцінку F та які за результатами поточного або підсумкового семестрового контролю набрали від 35 до 59 балів і отримали оцінку FX (в т.ч. внаслідок перескладання), за заявою студента встановленого зразка (Додаток 1) на підставі договору про надання додаткових освітніх послуг (Додаток 2) організовується у формі додаткових практичних, лабораторних або семінарських занять та контрольних заходів.

Додатково може організовуватись також повторне проходження практики.

Студент, який не подав відповідної заяви в деканат факультету у встановлені терміни без поважної причини, вважається таким, який відмовився від повторного вивчення дисципліни, і підлягає відрахуванню з Інституту за академічну неуспішність.

3.2 Подана заява розглядається протягом 3-х робочих днів деканом факультету і при позитивному вирішенні студент отримує дозвіл на формування плану повторного вивчення навчальної дисципліни / проходження практики/

виконання курсової роботи (Додаток 3).

3.3. Графік повторного вивчення дисципліни (проходження практики/ виконання курсової роботи) складається під керівництвом завідувача відповідної кафедри за участі викладача (керівника практики, наукового керівника), який буде проводити повторне навчання, підписується викладачем, завідувачем кафедри та затверджується деканом факультету.

3.4. При формуванні плану повторного вивчення дисципліни / виконання курсової роботи / проходження практики необхідно враховувати:

3.4.1. Обсяг годин аудиторних занять при повторному вивченні дисципліни встановлюється таким чином:

- практичні, семінарські і лабораторні заняття в обсязі пропущених годин, але не більше кількості передбаченої навчальним планом;

- кількість годин індивідуальних занять (консультацій) визначається за погодженням із студентом.

4.4.2. Для виконання курсової роботи встановлюється кількість годин для наукового керівництва в обсязі 3-х годин.

4.4.3. Кількість годин для проходження практики визначається навчальним планом спеціальності з врахуванням фактичного виконання завдань програми практики.

3.5. Для повторного викладання навчальної дисципліни за розпорядженням завідувача кафедри залучаються, як правило, викладачі, які попередньо читали даний курс, за умови, що додаткові обсяги їх навчальної роботи не перевищують 25% мінімального обсягу навчального навантаження, або на умовах погодинної оплати.

3.6. На підставі заяви здобувача вищої освіти та плану повторного вивчення навчальної дисципліни декан факультету готує службове подання про організацію повторного вивчення навчальної дисципліни (Додаток 4), подає на підпис ректору для формування наказу та оформлення договору про надання

додаткових освітніх послуг, який підписує студент.

3.7. Повторне вивчення дисципліни може бути організоване в період канікул, або протягом навчального семестру до початку наступної заліково-екзаменаційної сесії.

3.8. Для повторного вивчення дисципліни можуть створюватися окремі групи в межах інституту про що видається відповідний наказ.

3.9. Після успішного виконання плану повторного вивчення дисципліни студент допускається до підсумкової атестації на загальних засадах під час

заліково-екзаменаційної сесії або в індивідуальному порядку за окремим розпорядженням декана факультету.

3.10. Результати підсумкової семестрової атестації після повторного вивчення дисципліни вносяться до аркуша успішності студенти, залікової книжки та індивідуального навчального плану здобувача вищої освіти.

3.11. У разі отримання студентом незадовільної підсумкової оцінки за результатами повторного вивчення дисципліни він відраховується з Інституту за академічну неуспішність.

3.12. У випадку незадовільного захисту курсової роботи (проекту) члени комісії оцінку виставляють у відомість обліку успішності, а робота повертається студенту:

- при оцінці FX (35-59 балів) - для доопрацювання роботи за раюше затвердженою темою з урахуванням визначених недоліків та перескладання комісії;
- при оцінці F (1-34 бали) - для повторного виконання роботи за новою темою, затвердженою рішенням кафедри.

3.13. Студент, який вчасно не подав (не зареєстрував) курсову роботу (проект) або не з'явився на її захист з об'єктивної причини у визначений розкладом термін, може її захистити до початку або протягом перших двох тижнів наступного навчального семестру у термін визначений деканом факультету.

3.14. Повторне виконання та захист курсової роботи за новою темою проводиться згідно з планом (Додаток 3) та наказом ректора відповідно до Договору про надання освітніх послуг.

У разі отримання за результатами захисту курсової роботи, незадовільної оцінки, студент відраховується з Інституту як такий, що не виконав вимог навчального плану.

4. ПОРЯДОК ОСКАРЖЕННЯ ПРОЦЕДУРИ ТА РЕЗУЛЬТАТІВ КОНТРОЛЬНИХ ЗАХОДІВ

4.1. Студент, який не погоджується з оцінкою, отриманою під час семестрового підсумкового контролю, має право звернутися в деканат факультету в день оголошення результатів підсумкового оцінювання.

4.2. З метою захисту прав студентів щодо оскарження оцінки з дисципліни, отриманої під час підсумкового семестрового контролю і у випадку виникнення конфліктних ситуацій, за вмотивованою заявою студента деканом факультету створюється апеляційна комісія в складі п'яти чоловік для проведення повторного заліку або іспиту, до якої входять: завідувач кафедри, викладачі відповідної кафедри, представники деканату, студентської ради інституту.

4.3. Головою апеляційної комісії є декан факультету, який несе персональну відповідальність за організацію роботи комісії, своєчасний та об'єктивний розгляд заяви.

4.4. Оскарження результату екзамену у формі тестування передбачає ознайомлення здобувача вищої освіти з тестом і відповідями на нього.

Для цього Відділ навчально-інформаційного забезпечення та технічного забезпечення навчання повинен забезпечити зберігання відповідей тестування здобувачів вищої освіти протягом наступного робочого дня після подачі заяви.

4.5. При письмовому заліку, екзамені члени апеляційної комісії, керуючись критеріями оцінювання з даної дисципліни, детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового контролю. Повторне або додаткове опитування здобувача вищої освіти апеляційною комісією заборонено.

4.6. При усному заліку, екзамені здобувачу вищої освіти надається

можливість повторно здати підсумковий контроль членам апеляційної комісії за новим білетом, який береться ним з комплекту білетів з дисципліни. Для об'єктивності та прозорості підсумкової атестації білет, за яким здобувач вищої освіти вперше складав підсумковий контроль, вилучається з комплекту.

4.7. Після закінчення засідання апеляційної комісії протокол із висновками щодо оцінювання екзаменаційних відповідей студента підписують усі члени комісії.

4.8. Результати апеляції оголошуються здобувачеві вищої освіти відразу після закінчення розгляду його роботи або обговорення відповідей. про що студент робить відповідний запис в протоколі засідання апеляційної комісії.

4.9. Рішення апеляційної комісії приймається більшістю голосів від загального складу комісії. У разі однакової кількості голосів "за" та "проти" приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

4.10. У разі відсутності здобувача вищої освіти на засідання апеляційної комісії, її секретар здійснює відповідний запис у протоколі засідання.

4.11. Результатом розгляду апеляції є прийняття апеляційною комісією одного з двох рішень:

- "попереднє оцінювання знань здобувача вищої освіти на екзамені (заліку) відповідає рівню якості знань здобувача вищої освіти з даної навчальної дисципліни і не змінюється";

- "попереднє оцінювання знань здобувача вищої освіти на екзамені (заліку) не відповідає рівню якості знань здобувача вищої освіти з даної навчальної дисципліни і заслуговує іншої оцінки (вказується нова оцінка відповідно до діючої в Інституті шкали оцінювання результатів підсумкового контролю), але не нижчої за отриману на екзамені (заліку).

4.12. Якщо у результаті розгляду апеляційна комісія приймає рішення про зміну попередніх результатів підсумкового контролю нова оцінка у відомості обліку успішності, екзаменаційній роботі, заліковій книжці і ІНПЗВО засвідчується підписом голови апеляційної комісії

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Це Положення в повному обсязі набирає чинності з дати введення його в дію наказом ректора Інституту.

5.2. Зміни та доповнення до цього положення розглядаються затверджуються вченою радою Інституту та вводяться в дію наказом ректора.

Додаток 1

Декану факультету _____

_____ студента _____

(курс, шифр групи)

_____ (напря́м підготовки)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАЯВА

Прошу дозволити повторне вивчення навчальної дисципліни (проходження

практики, виконання курсової роботи) _____

у семестрі _____ під керівництвом викладача _____

кафедри _____

(назва кафедри)

П

О

(дата)

(підпис студента)

ДОГОВІР № _____
про надання додаткових освітніх
послуг

м. Хмельницький

«__» _____ 20__ р.

Хмельницький кооперативний торговельно-економічний інститут
(надалі - **Виконавець**), в особі ректора Коваль Л.М. який діє на підставі Статуту інституту і наказу ректора від «_____» _____ 20__ р. № _____ та

(прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи, яка замовляє та оплачує послугу; назва факультету, спеціальність, група)

(надалі - **Замовник**), надалі разом іменуються Сторони, керуючись Переліком платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 796, уклали цей договір про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується надати, а Замовник прийняти та оплатити наступні послуги:

(повторне вивчення дисципліни (ліквідація академічної заборгованості або академічної різниці); курсова підготовка (з видачею сертифіката університету про курсову підготовку); факультативні заняття за вибором студента, тощо).

2. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. Виконавець зобов'язаний:

2.1.1. Надати Замовнику послугу на рівні стандартів вищої освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання освітньої послуги);

2.1.2. Забезпечити дотримання прав Замовника;

2.1.3. Інформувати Замовника про правила та вимоги щодо організації надання послуг, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

2.2. Виконавець має право:

2.2.1. Вимагати від Замовника своєчасно вносити плату за надану послугу в розмірах та в порядку, встановлених цим договором;

2.2.2. Відмовити в наданні передбаченої пунктом 1.1. цього Договору послуги Замовнику за невиконання або неналежне виконання ним вимог законодавства України та умов цього договору, в тому числі в разі несвоєчасного внесення плати за надання послуги.

2.3. Замовник зобов'язаний:

2.3.1. Своєчасно вносити плату за надання послуги в розмірах та в порядку, встановлених цим договором;

2.4. Замовник має право вимагати від Виконавця:

2.4.1. Надання послуг Замовнику на рівні стандартів вищої освіти (якщо законодавством передбачені державні стандарти надання освітньої послуги);

2.4.2. Інформування Замовника про правила та вимоги щодо організації надання послуги, її якості та змісту, про його права і обов'язки під час надання та отримання зазначеної послуги.

3. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Вартість одного кредиту ЄКТС за ступенем (освітньо-кваліфікаційним рівнем) _____ становить _____

3.2. Загальна вартість послуг за цим Договором становить _____

3.3. Замовник здійснює оплату за надання Виконавцем послуг з моменту підписання цього Договору шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок

Виконавця, до початку надання послуг за цим Договором.

3.4. У разі якщо Замовник не складає підсумкову атестацію відповідно до визначеного графіку Виконавець не повертає кошти, сплачені Замовником за цим Договором.

3.5. Оплата послуг за цим Договором вважається здійсненою належним чином у день фактичного зарахування коштів на поточний рахунок Виконавця.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

4.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором, Сторони несуть відповідальність передбачену чинним законодавством України та цим Договором.

5. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

5.1. Усі спори, що виникають за цим Договором або пов'язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

5.2. Якщо відповідний спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

6. ДІЯ ДОГОВОРУ

6.1. Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту його підписання Сторонами та діє до завершення поточного навчального року.

7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Цей Договір укладений в двох оригінальних примірниках українською мовою, по одному для кожної із Сторін.

8 ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ВИКОНАВЕЦЬ

**Хмельницький кооперативний
торгівельно-економічний інститут**

29000, м. Хмельницький, вул. Кам'янецька, 3
р/р Уа 973223130000026007000005511

ЗАМОВНИК

Паспорт: серія ____ № ____

Виданий _____

МФО 322313

АТ «Укрексімбанк»

ЄДРПОУ 35805541

ПН 358055422256

Ідентифікаційний номер

Адреса: _____

Ректор _____ Л. Коваль

Затверджую

Декан факультету

«___»

_____ 20__ р.

План**повторного вивчення дисципліни**

(проходження практики, написання курсової роботи)

Навчальна дисципліна (практика/курсова робота) _____

(назва)

Кафедра _____

(назва кафедри)

Викладачем _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

№	Да	Ча	Вид занять	Кількі	Аудитор
1	2	3	4	5	6

Студент _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Викладач _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ

НАКАЗ

«__» _____ 20__

Про повторне вивчення дисципліни
(проходження практики, написання *курсової роботи*)

_____ (назва дисципліни, практики, курсової роботи)

Відповідно до Положення про повторне проходження контрольних заходів студентами Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту, Постанови Кабінету Міністрів від 27.08.2010 р. N 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та з:акладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності»

НАКАЗУЮ:

1. Організувати повторне вивчення навчальної дисципліни (проходження практики, написання курсової роботи) на підставі договору про надання додаткових освітніх послуг студентами факультету:

_____ (назва факультету)

Освітнього рівня _____

(назва)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Шифр групи	Назва навчальної дисципліни для повторного вивчення (практики, курсової роботи)	Прізвище, ім'я, по батькові викладача

Підстава: заяви студентів, укладені договори про додаткові освітні послуги, копії квитанцій про сплату додаткових освітніх послуг.

2. Декану факультету створити належні умови для формування відповідного плану для повторного вивчення навчальних дисциплін (проходження практик, написання курсових робіт) студентів та організації навчального процесу з надання додаткових освітніх послуг.

3. Завідувачам відповідних кафедр забезпечити організацію навчальної роботи вказаних викладачів згідно затверджених планів повторного вивчення дисциплін на умовах п. 3.6. даного положення.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на декана факультету

Ректор ХКТЕІ

Л. Коваль