

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ

П Р И К А З

24 апреля 2017 г.

№ 112/03-07/113

Волгоград

Об утверждении Регламентов и Порядка

В соответствии с решением ученого совета Волгоградского института управления-филиала РАНХиГС от 24 апреля 2017 г. протокол № 5

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент организации и проведения практики студентов, осваивающих в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (Приложение 1);

2. Утвердить Порядок оплаты проезда и других расходов при проведении выездных практик студентов, осваивающих в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (Приложение 2);

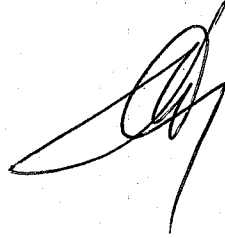
3. Утвердить Регламент балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС (Приложение 3).

4. Считать утратившими силу Порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС, утвержденное приказом от 20 января 2017 г. №112/03-07/10 «Об утверждении Порядка»; Положение о структуре и содержании балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Волгоградском институте управления - филиале ФГБОУ

ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденное приказом от 20 января 2017 г. №112/03-07/13. «Об утверждении Положения о структуре и содержании балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся».

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора Института филиала И.И. Харламову.

Директор



И.О. Тюменцев

РЕГЛАМЕНТ

организации и проведения практики студентов, осваивающих в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры

1. Регламент организации и проведения практики студентов, осваивающих в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС (далее – Филиал) образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее - Регламент) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования», уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - РАНХиГС), Порядком организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, утвержденным приказом РАНХиГС от 11 мая 2016 года №01-2212 (в редакции приказа РАНХиГС от 04 июля 2016 года №01-3429), Положением о Волгоградском институте управления – филиале РАНХиГС (далее – Филиал).

2. Регламент регулирует организацию и проведение практики студентов, осваивающих в Филиале образовательные программы высшего образования — программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее - ОП ВО).

3. В Филиале функции организации и контроля прохождения практики студентами осуществляются Центром развития карьеры.

Центр развития карьеры осуществляет:

а) подготовку единого списка организаций и органов власти, предоставляющих места для прохождения студентами практики по направлениям подготовки;

б) заключение с организациями и органами власти договоров о прохождении студентами практик;

в) подготовку календаря прохождения практик по курсам обучения;

г) подготовку писем в места прохождения практик студентами;

д) мониторинг и контроль прохождения практики студентами посредством взаимодействия с организациями и органами власти;

е) информирование структурных подразделений о посещаемости студентами мест прохождения практики;

ж) занесение данных о прохождении практики студентов в электронную базу данных - комплексную автоматизированную систему (КАС);

з) другие функции в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Факультеты Филиала, осуществляют:

а) разработку программ практик;

б) подготовку графика прохождения практик по курсам обучения;

в) распределение обучающихся по местам практики в соответствии с единым списком организаций и органов власти;

г) совместно с кафедрами Филиала назначают руководителей практики на кафедрах;

д) не позднее, чем за 2 месяца до начала практики проводят организационное собрание с обучающимися и представителями от кафедр с участием сотрудника Центра развития карьеры Филиала;

е) не позже, чем за 1 месяц до начала практики готовит представление на имя директора Филиала о распределении обучающихся по

местам практики, согласовав представление с Центром развития карьеры Филиала (Приложение №1);

ж) взаимодействие с организациями по вопросам практики обучающихся;

з) применяют меры дисциплинарного взыскания к обучающимся, имеющим задолженность по практике или недобросовестно ее проходящим.

5. Руководитель практики от кафедры:

а) взаимодействует с факультетом и обучающимися по вопросам прохождения практики и подготовки отчета, осуществляет контроль посещаемости практики обучающимися;

б) проводит организационное собрание с обучающимися;

в) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении программы практик;

г) принимает и проверяет отчеты обучающихся по практике;

д) проводит защиту отчетов по практике.

6. Обучающиеся в период прохождения практики:

а) выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

б) соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

в) соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

г) своевременно выполняют указания руководителей практики от Филиала и профильной организации;

д) соблюдают утвержденный рабочий график (план) проведения практики;

е) полностью выполняют программу практики;

ж) своевременно предоставляют руководителю практики от Филиала отчет о прохождении практики с отзывом руководителя практики от профильной организации.

7. Руководитель практики от профильной организации:

а) согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

б) предоставляет рабочие места обучающимся;

в) обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

г) проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

8. Факультеты не позднее, чем за 12 недель до начала практики информируют Центр развития карьеры о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья. Заявление о необходимости подбора места практики студенту с учетом его индивидуальных особенностей оформляется в форме служебной записки на имя директора Центра развития карьеры. Центр развития карьеры подбирает место практики для студентов с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с особенностями их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

9. Студент направляется на практику в рамках договора, предусматривающего организацию практик студентов. Подготовку договоров о прохождении практик в общем порядке осуществляет Центр развития карьеры.

10. Подтверждением готовности профильной организации принять у себя студентов на практику является подписанный ей договор.

11. Не позднее чем, за два месяца до начала практики обучающиеся подают заявление на имя декана факультета о желаемом месте проведения практики. Обучающийся, несвоевременно сообщивший (не сообщивший) в деканат сведений о месте прохождения практики в указанные сроки, распределяется на практику без учета его пожеланий по усмотрению деканата (кафедры) и директора Центра развития карьеры.

12. Направление на практику оформляется приказом директора Филиала с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением или профильной организации, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

13. Обучающийся, распределенный на практику без учета его пожеланий, обязан ознакомиться с приказом директора филиала о распределении, получить направление и пройти практику в указанной организации. При самовольном изменении обучающимся места прохождения практики (являющемся неисполнением приказа), практика не засчитывается даже при наличии отчетных документов (отчет, положительный отзыв, и т.д.).

14. В случае объективной необходимости изменения места практики до ее начала, либо в период ее прохождения, обучающийся обязан подать заявление на имя декана факультета с изложением причин, обосновывающих данную необходимость и согласовать данное заявление с директором центра развития карьеры. С учетом конкретных обстоятельств, вопрос может быть решен положительно. При замене места проведения практики издается приказ директора филиала.

15. Срок предоставления отчетных документов по практике составляет 10 дней с момента окончания практики. Если окончание практики приходится на каникулярное время (июль, август), отчетные документы по практике сдаются с началом учебного года до 10 сентября, дата защиты отчета определяется факультетом.

Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от Филиала. Документы должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью организации.

16. Дифференцированная оценка «отлично» (90-100 баллов), «хорошо» (75-89 баллов), «удовлетворительно» (60-74 балла), «неудовлетворительно» (менее 60 баллов) и/или недифференцированная оценка («зачтено», «не зачтено») по практике приравнивается к оценкам по теоретическому

обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

17. Критерии оценки определяются в программах практик формируемых в ОП ВО – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

Директор центра


(подпись)

А.В. Кошкарлова

_____ 201 года

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора Института-филиала


(подпись)

И.И. Харламова

_____ 201 года

Начальник юридического отдела


(подпись)

М.А. Шевчук

_____ 201 года

Директору
Волгоградского института
управления - филиала
РАНХиГС
И.О. Тюменцеву
Декана факультета

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

о проведении _____ практики
(вид практики)
студентов факультета _____

В соответствии с учебным планом подготовки по направлению _____ (уровень бакалавриата/магистратуры) провести с _____ г. по _____ г. _____ (вид практики) практику студентов __ курса _____ формы обучения в органах власти и управления, организациях и учреждениях г. Волгограда, Волгоградской области и др.

1. Распределить студентов по базам практики:

№ п/п	Ф.И.О.	Место прохождения практики
1.		

Основание: заявления вышеуказанных студентов

2. Назначить руководителем, обеспечивающим методическое сопровождение практики

Декан
«__» _____ 201_г.

Ф.И.О.

Согласовано:

Заместитель директора Института-филиала

И.И. Харламова

Директор центра развития карьеры

А.В. Кошкарлова

ПОРЯДОК

оплаты проезда и других расходов при проведении выездных практик студентов, осваивающих в Волгоградском институте управления – филиале РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры

1. Порядок оплаты проезда и других расходов при проведении выездных практик студентов, осваивающих в Волгоградском институте управления – филиале РАНХиГС образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 22 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования», уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее - РАНХиГС), Порядком организации и проведения практики студентов, осваивающих в РАНХиГС образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, утвержденным приказом РАНХиГС от 11 мая 2016 года №01-2212 (в редакции приказа РАНХиГС от 04 июля 2016 года №01-3429), Положением о Волгоградском институте управления – филиале РАНХиГС (далее – Филиал).

2. Порядок регламентирует процедуру оплаты проезда и других расходов при проведении выездных практик студентов.

3. На выездную практику Филиал направляет обучающихся в случае невозможности обеспечения им прохождения стационарной практики.

Обучающиеся, самостоятельно выбравшие базу практики вне места нахождения Филиала (отказавшиеся от стационарной практики, предложенной Филиалом, по форме, установленной Приложением №1), самостоятельно несут расходы по оплате проезда к месту проведения практики и обратно, а также суточных, за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

4. В период прохождения практики студентом, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляются выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

5. Проезд обучающихся, направляемых к месту проведения практики и обратно оплачивается по стоимости проезда железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне. В случае если стоимость предъявленных к оплате проездных документов ниже указанной стоимости, то оплата производится по стоимости проездных документов.

6. Прибытие к месту проведения практики осуществляется накануне дня её начала. Убытие не позднее следующего дня после окончания практики.

За каждый день прохождения практики и нахождения обучающегося в пути ему выплачиваются суточные в размере, установленном Постановлением Правительства РФ от 2 октября 2002 г. N 729.

7. В случае отсутствия прямых сообщений из места нахождения Филиала до места прохождения практики, оплачивается как билет до близлежащей станции, так и билет от близлежащей станции до места прохождения практики. При этом временной разрыв между стыковочными билетами не должен превышать одни сутки.

8. В случае отсутствия билетов подтверждающих прибытие и (или) убытие в сроки установленные пунктом 6 настоящего Порядка, суточные оплачиваются на основании предъявленных проездных документов, соответствующих требованиям, а также за период прохождения практики.

9. Обучающимся, принятым на период прохождения практики по срочному трудовому договору в профильные организации, выплата суточных не производится.

10. Оплата проезда к месту проведения практики и обратно, а также суточные за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту проведения практики и обратно, обучающимся производится за счет средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

11. Срок предоставления билетов для возмещения расходов по оплате проезда к месту проведения практики и обратно, а также суточных за каждый день практики, составляет 10 дней с момента окончания практики. Если окончание практики приходится на каникулярное время (июль, август), билеты для возмещения расходов по оплате проезда к месту проведения практики и обратно, а также суточные за каждый день практики, предоставляются с началом учебного года до 10 сентября.

Директор центра


(подпись)

А.В. Кошкарлова

_____ 2017 года

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора Института-филиала


(подпись)

И.И. Харламова

_____ 2017 года

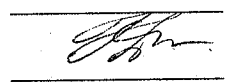
Начальник юридического отдела


(подпись)

М.А. Шевчук

_____ 2017 года

Начальник ПФУ


(подпись)

Н.В. Дружинина

_____ 2017 года

Главный бухгалтер


(подпись)

С.А. Овчинцева

_____ 2017 года

Директору Волгоградского института
управления – филиала РАНХиГС
И.О. Тюменцеву

от студента ____ курса направления
подготовки (специальности) _____

_____ формы обучения
факультета _____

(Ф.И.О.)

Заявление

Прошу Вас направить меня на _____ практику в

От прохождения стационарной практики, предложенной Филиалом в профильных организациях, находящихся в г. Волгограде отказываюсь.

Расходы по оплате проезда к месту проведения практики и обратно, а также суточные за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, будут произведены мною самостоятельно.

Дата

Подпись

Согласовано:

Декан факультета

Дата

Регламент **балльно-рейтинговой системы оценки знаний** **обучающихся в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС**

Настоящий Регламент балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся (далее – Регламент) в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования Российской Федерации от 11 июля 2002 г. № 2654 «О проведении эксперимента по введению рейтинговой системы оценки успеваемости студентов вузов», а также устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС от 31 декабря 2013 г. № 01-6560.

Настоящий Регламент определяет единые для всех факультетов Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС подходы и требования к использованию балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в целях повышения качества образования, стимулирования активной работы обучающихся, усиления мотивации приобретению знаний, обеспечения четкого оперативного контроля за ходом учебного процесса и повышения объективности оценки знаний.

I. Общие положения

1. *Балльно-рейтинговая система* – система организации процесса освоения образовательных программ и оценки успеваемости обучающихся. При балльно-рейтинговой системе по итогам различных форм контроля выставляются рейтинговые оценки в течение семестра, оценки посещаемости и оценки ответов, данных на зачете или экзамене. Итоговая зачетно-экзаменационная оценка выставляется с учетом всех перечисленных оценок. Из итоговых оценок по дисциплинам формируются другие интегральные рейтинговые показатели.

2. Использование балльно-рейтинговой системы направлено на решение следующих основных задач:

- повышение мотивации обучающихся к активной и систематической учебной работе в течение всего семестра по усвоению фундаментальных основ профессиональных знаний и умений;
- совершенствование планирования и организации образовательного процесса посредством увеличения роли индивидуальных форм работы с обучающимися;
- выработка единых требований к оценке знаний в рамках каждой отдельной учебной дисциплины или групп дисциплин;
- организация непрерывного мониторинга за работой обучающегося в течение всего семестра;
- осуществление постоянного контроля за успеваемостью самими обучающимися и преподавателями;
- получение дифференцированной и разносторонней информации о качестве и результативности обучения с целью морального и материального поощрения обучающихся.

3. Балльно-рейтинговая система является единой для всех факультетов Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС и применяется на всех курсах и по всем дисциплинам, изучаемым студентами филиала.

4. По итогам каждого семестра по окончании зачетно-экзаменационной сессии определяется академический рейтинг каждого студента.

5. Подготовка преподавателем необходимых материалов и проверка работ по всем видам контроля учитывается как учебно-методическая работа.

II. Термины и определения

1. Общие понятия

Рейтинговая оценка – оценка успеваемости студента, выраженная в процентах по отношению к некоторому уровню знаний, умений и навыков, принятому за наивысший (100%). В зависимости от сферы оценивания (дисциплина, набор дисциплин за семестр, учебный год, весь период обучения) представляет собой соответствующий рейтинговый показатель.

Академический рейтинг – набор оценок в процентах (рейтинговых показателей), полученных студентом по каждой из дисциплин, изучаемых в течение семестра, и рейтинговых оценок студента за семестр, за учебный год, за весь период обучения.

2. Показатели

Интегральный рейтинговый показатель – оценка, рассчитанная по определенной формуле на основе других, более частных оценок (показателей).

Рейтинговый показатель по дисциплине (РД) – итоговая оценка, интегральный рейтинговый показатель, отражающий степень освоения студентом дисциплины, по которой предусмотрена аттестация в виде зачета или экзамена. Является процентным выражением итоговой (зачетно-экзаменационной) оценки в стандартной форме, заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента.

Общий рейтинговый показатель за семестр (ОРС) – интегральный рейтинговый показатель, отражающий степень освоения студентом дисциплин учебного плана за семестр. Вычисляется на основании рейтинговых показателей по всем дисциплинам, изучаемым в данном семестре.

Общий рейтинговый показатель за учебный год (ОРГ) – интегральный рейтинговый показатель, отражающий степень освоения студентом дисциплин учебного плана за учебный год. Вычисляется на основании рейтинговых показателей за два семестра.

Итоговый рейтинговый показатель (ИР) – интегральный рейтинговый показатель, отражающий степень освоения студентом дисциплин учебного плана за весь период обучения. Вычисляется на основании рейтинговых показателей по всем дисциплинам и результатов государственной итоговой аттестации.

3. Контроль

Текущий контроль – совокупность средств, используемых преподавателем на лекциях и семинарских занятиях для проверки степени освоения студентом учебного материала, дидактических единиц. Формами текущего контроля являются: устный опрос,

контрольная работа, лабораторная работа, практическое задание, тестирование, проект, реферат, экспресс-опрос, собеседование, коллоквиум, творческое задание и др. Система текущего контроля разрабатывается преподавателем с целью более объективной оценки успеваемости в точках промежуточного контроля.

Промежуточный контроль – обязательная контрольная проверка знаний студентов с выставлением рейтинговой оценки в рейтинговой ведомости. Проводится с частотой и в сроки, установленные настоящим Регламентом.

Контроль посещаемости – контроль присутствия студента на лекциях, семинарах, других видах аудиторной учебной работы, осуществляемый старостами групп, преподавателями и деканатом. По итогам за семестр выставляется рейтинговая оценка в рейтинговой ведомости.

Зачетно-экзаменационное испытание – контроль уровня подготовки студента, проводимый в форме зачета или экзамена в соответствии с учебным планом по дисциплине. Рейтинговая оценка ответа выставляется в рейтинговой ведомости.

4. Оценки по дисциплине

Рейтинговая ведомость – ведомость, в которой аккумулируются все виды установленных рейтинговых оценок студентов по конкретной дисциплине в течение семестра. Форма ведомости и порядок ее заполнения устанавливаются настоящим Регламентом (Приложение 1).

Промежуточная рейтинговая оценка – рейтинговая оценка, полученная студентом по результатам обязательного промежуточного контроля. Выставляется преподавателем в рейтинговой ведомости и участвует в формуле расчета рейтингового показателя по дисциплине.

Оценка текущей успеваемости (Блок 1) – средняя оценка успеваемости студента по дисциплине в семестре, вычисляемая исходя из промежуточных рейтинговых оценок.

Оценка посещаемости (Блок 2) – рейтинговая оценка, полученная по результатам контроля посещаемости. Выставляется в рейтинговой ведомости.

Текущая рейтинговая оценка – рейтинговая оценка, вычисляемая исходя из оценок по Блокам 1-2 по правилу, установленному настоящим Регламентом. Выставляется в рейтинговой ведомости.

Оценка ответа на экзамене или зачете (Блок 3) – рейтинговая оценка, полученная по результатам ответа на зачете или экзамене. Выставляется в рейтинговой ведомости.

Итоговая (зачетно-экзаменационная) оценка – рейтинговая оценка, вычисляемая исходя из текущей рейтинговой оценки и оценки по Блоку 3 по правилу, установленному настоящим Регламентом. Совпадает с рейтинговым показателем по дисциплине (РД). Вместе с оценкой в стандартной форме заносится преподавателем в рейтинговую ведомость, зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента.

III. Порядок формирования рейтинговых показателей студента

Балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов в ходе всех форм контроля обеспечивается принятием единого механизма оценки знаний студентов, выраженного в процентах, согласно которому 100% – это полное усвоение знаний по учебной дисциплине исходя из требований учебной программы, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Если студент получает рейтинговую оценку ниже 100%, это означает, что определенная доля от общего необходимого объема знаний студентом не усвоена. Основой для определения рейтинга студента являются интегральные рейтинговые показатели.

1. Интегральные рейтинговые показатели

1.1. По индивидуальным семестровым оценкам для каждого студента вычисляются следующие интегральные рейтинговые показатели:

- рейтинговые показатели по каждой из дисциплин, изучаемых в течение семестра (РД);
- общий рейтинговый показатель за семестр (ОРС);
- общий рейтинговый показатель, достигнутый за учебный год (ОРГ);
- итоговый рейтинговый показатель, достигнутый студентом за все годы обучения в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС (ИР).

Базовыми являются рейтинговые показатели по дисциплинам, на основе которых далее вычисляются ОРС и ОРГ.

1.2. Интегральные рейтинговые показатели формируются на основе *оценки текущей успеваемости* студента по изучаемым дисциплинам в течение семестра (Блок 1), *оценки посещаемости* занятий студентом (Блок 2) и *оценки ответа* на экзамене или зачете (Блок 3). Оценки по всем трем блокам учитываются при расчете интегральных рейтинговых показателей в разной степени, в зависимости от «веса» каждого из Блоков.

1.3. В Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС приняты следующие весовые коэффициенты для Блоков оценки:

- результаты текущего контроля знаний – весовой коэффициент 0,4;
- оценка посещаемости занятий студентом – весовой коэффициент 0,1;
- оценка ответа на экзамене или зачете – весовой коэффициент 0,5.

1.4. Для дисциплин «Иностранный язык», «Иностранный язык профессионального общения», «Деловой иностранный язык» и т.п. приняты следующие весовые коэффициенты для Блоков оценки:

- результаты текущего контроля знаний – весовой коэффициент 0,6;
- оценка посещаемости занятий студентом – весовой коэффициент 0,2;
- оценка ответа на экзамене или зачете – весовой коэффициент 0,2.

1.5. Максимальный результат, который может быть достигнут студентом по каждому из блоков рейтинговой оценки, равен 100%.

1.6. Введение рейтингового механизма оценки знаний студентов в процентах не отменяет существующие оценки, выставляемые по пятибалльной шкале. В Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС принята следующая шкала соответствия рейтинговых оценок пятибалльным оценкам:

- 90 – 100% – «отлично» (5);
- 75 – 89% – «хорошо» (4);

- 60 – 74% – «удовлетворительно» (3);
- менее 60% – «неудовлетворительно» (2).

Для дисциплин, формой итогового отчета которых является зачет, принята следующая шкала соответствия рейтинговой оценке:

- 60% – 100% – «зачтено»;
- менее 60% – «не зачтено».

1.7. Критерии оценки знаний студентов в рамках каждой учебной дисциплины или групп дисциплин вырабатываются преподавателями в соответствии с Методическими рекомендациями по применению балльно-рейтинговой системы оценки работы обучающихся Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС (Приложение 1).

2. Текущий и промежуточный контроль знаний (Блок 1)

2.1. Результаты текущего контроля знаний студента являются показателем того, как студент работал в течение семестра.

2.2. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется ведущим преподавателем в соответствии с разработанной им системой контроля за усвоением различных разделов изучаемого курса. Система контроля может сочетать как письменные, так и устные, как групповые, так и индивидуальные формы.

2.3. Формы текущего контроля, их количество зависят от содержания учебной дисциплины и ее объема. Формы контроля разрабатываются преподавателем исходя из специфики дисциплины, вносятся в учебную рабочую программу или учебно-методический комплекс дисциплины и утверждаются решением кафедры. Преподаватель вправе учитывать в качестве форм текущего контроля выступление студента с докладом на научной конференции, участие в мероприятиях, связанных с практическим применением навыков, полученных в ходе изучения оцениваемой дисциплины.

2.4. Текущий контроль за усвоением учебного материала должен быть равномерно распределен на протяжении семестра.

2.5. В течение семестра преподавателем должно быть проведено два обязательных *промежуточных* контроля для всех студентов, изучающих дисциплину. Для дисциплин, преподаваемых в течение всего семестра, устанавливаются следующие ориентировочные контрольные сроки: в первом семестре – 7/8 и 15/16 недели семестра, во втором семестре – 6/7 и 14/15 недели семестра. Для других дисциплин допускается проведение одной контрольной проверки в срок не позднее последнего промежуточного контроля, установленного для основной части дисциплин. Для студентов, обучающихся по заочной форме обучения, формы и сроки контроля знаний студентов устанавливает преподаватель.

2.6. По итогам текущего и промежуточного контроля преподаватель выставляет студенту промежуточную рейтинговую оценку.

2.7. Оценкой текущей успеваемости по дисциплине (по Блоку 1) является средняя оценка, вычисленная исходя из промежуточных рейтинговых оценок в семестре.

2.8. Преподаватель обязан информировать студентов о формах промежуточного контроля по дисциплине и о полученных ими промежуточных рейтинговых оценках по мере заполнения рейтинговой ведомости.

2.9. По дисциплине «Физическая культура» для студентов основных и специальных

медицинских групп, освобожденных от практических занятий, преподаватель может включать в учебный процесс разнообразные формы текущего контроля по теоретической части дисциплины.

2.10. Если по дисциплине в учебном плане не предусматривается проведение семинарских и практических занятий, преподаватель ведет расчет рейтинговых показателей студентов согласно п.2.3., п.2.4 настоящего Регламентом.

2.11. Студент имеет право на получение рейтинговых показателей по факультативным дисциплинам. В этом случае преподаватель сам устанавливает формы и сроки контроля знаний студентов.

2.12. Если по итогам текущего и промежуточного контроля знаний студент получает оценку текущей успеваемости ниже 60%, преподаватель обязан принять отработку занятий у студента по данной дисциплине. Возможность повысить свой рейтинговый показатель предоставляется такому студенту в течение одной недели после заключительного промежуточного контроля в рамках учебных часов, отведенных преподавателю на индивидуальную работу со студентами. Форма отчетности устанавливается преподавателем. Решение о возможности повышения оценки текущей успеваемости в других случаях принимается преподавателем. Обо всех изменениях оценок преподаватель обязан своевременно информировать лаборанта кафедры.

2.13. Студенты, обучающиеся по индивидуальному плану, обязаны освоить основную образовательную программу в том же объеме, что и остальные студенты той же формы обучения. Каждый студент данной категории должен согласовать с преподавателем задания по изучаемой дисциплине, сроки их выполнения и формы отчетности.

3. Оценка посещаемости занятий студентом (Блок 2)

3.1. Оценка посещаемости занятий студентом рассматривается как неотъемлемый элемент учебного процесса, проводится в целях повышения ответственности и организованности студентов, их мотивации к глубокому и всестороннему усвоению необходимого объема знаний, а также привития навыков систематической работы.

3.2. Оценка посещаемости осуществляется на основании подсчета процента посещенных занятий и определяется преподавателем, принимающим зачет или экзамен, в течение одной недели после заключительного промежуточного контроля.

3.3. Занятия, пропущенные по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, вызов в военкомат, следственные органы и т.п.), должны быть подтверждены документально.

3.4. Посещаемость студента учитывается преподавателями и старостами групп в журнале учета посещаемости, контроль над деятельностью старост осуществляет ведущий преподаватель и деканат. Студент, не посещавший занятия по уважительной причине, имеет право отработать пропущенные темы по согласованию с преподавателем в дни консультаций, проводимых согласно расписанию, представленному на кафедре.

3.5. Преподаватель засчитывает посещение занятий студентов, обучающихся по индивидуальному плану, на основании заданий, выполненных до соответствующего промежуточного контроля, и с учетом уровня освоения студентом дисциплины.

Студенты, не явившиеся к преподавателю до промежуточного контроля, считаются не посещавшими занятия в контрольный период.

4. Зачетно-экзаменационная сессия (Блок 3). Итоговый контроль

4.1. Студент не допускается к сдаче зачетно-экзаменационной сессии и представляется к отчислению, если имеет текущую рейтинговую оценку ниже 60% по 50 (и более) процентам дисциплин, преподаваемых в отчетном семестре.

4.2. Рейтинговым показателем по Блоку 3 является оценка, полученная студентом за ответ на экзамене или зачете. Ответ оценивается в процентах с учетом шкалы соответствия рейтинговых оценок оценкам в баллах.

4.3. Если изучение дисциплины в семестре заканчивается *зачетом*, преподаватель имеет право поставить зачет без опроса тем студентам, которые активно работали на лекциях, семинарских или практических занятиях в течение всего семестра и показали хорошие знания по результатам промежуточного контроля. В этом случае, с согласия студента, преподаватель может выставить оценку за ответ на зачете и итоговую оценку по дисциплине равными текущей рейтинговой оценке.

4.4. В зачетно-экзаменационную ведомость выставляется итоговая оценка по пятибалльной шкале (или отметка о зачете) и итоговая рейтинговая оценка в процентах через черту (например, отл / 96 или зачтено / 78). Эта же оценка заносится в зачетную книжку в графы «Экзаменационная оценка» или «Отметка о зачете».

4.5. При пересдаче экзамена или зачета *комиссии* рейтинговая оценка ответа может быть снижена, но не более чем на 10%.

4.6. По курсовым работам, производственным и преддипломным практикам, государственным экзаменам и защите выпускной квалификационной работы выставляются итоговые оценки в процентах.

IV. Организационные аспекты функционирования балльно-рейтинговой системы

1. Организационное и методическое обеспечение академического рейтинга осуществляет учебно-методический отдел филиала и учебно-методический совет, информационное – Центр компьютерной техники и информационных систем.

2. Ответственность за ввод данных в программу «Контингент», а также полноту, достоверность и своевременность предоставляемой в деканаты информации, возложена на кафедры Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС.

3. Ответственность за обеспечение программной и технической поддержки балльно-рейтинговой системы, а также оказание своевременной технической помощи факультетам Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС возложена на Центр компьютерной техники и информационных систем.

4. Итоги контрольных проверок знаний анализируются на кафедрах, в деканатах, на советах факультетов, учебно-методическом совете, ученом совете.

V. Информация о результатах академического рейтинга студентов

1. С информацией об академическом рейтинге можно ознакомиться на сайте Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС. Порядок доступа к

информации определяется руководством Волгоградского института управления - филиала РАНХиГС.

2. В целях повышения мотивации студентов к получению глубоких и прочных знаний, к общественной активности и постоянному личному совершенствованию достойным гласности является информация о студентах, вошедших в группу «Лучшие студенты филиала» (с рейтинговыми показателями 90–100%), «Лучшие студенты факультета» (с рейтинговыми показателями от 80 до 100%), а также о моральных и материальных поощрениях, полученных студентами по итогам академического рейтинга.

**Методические рекомендации преподавателю
по заполнению документации балльно-рейтинговой системы**

I. Шкала оценок и критерии

1. В Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС принята следующая шкала соответствия рейтинговых оценок пятибалльным оценкам:

- 90 – 100% – «отлично» (5);
- 75 – 89% – «хорошо» (4);
- 60 – 74% – «удовлетворительно» (3);
- менее 60% – «неудовлетворительно» (2).

Для дисциплин, формой итогового отчета которых является зачет, приняты следующие соответствия:

- 60% – 100% – «зачтено»;
- менее 60% – «не зачтено».

2. Установлены следующие критерии оценок:

100% – 95%	студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы, разъяснять их в логической последовательности;
94% – 90%	студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает отдельные неточности.
89% – 85%	студент глубоко понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновывать выводы и разъяснять их в логической последовательности, но допускает некоторые ошибки общего характера;
84% – 80%	студент хорошо понимает пройденный материал, но не может теоретически обосновать некоторые выводы;
79% – 75%	студент отвечает в основном правильно, но чувствуется механическое заучивание материала;
74% – 70%	в ответе студента имеются существенные недостатки, материал охвачен неполно, в рассуждениях допускаются ошибки;
69% – 65%	ответ студента правилен лишь частично, при разъяснении материала допускаются серьезные ошибки;
64% – 60%	студент имеет общее представление о теме, но не умеет логически обосновать свои мысли;
менее 60%	студент имеет лишь частичное представление о теме.

Для заполнения данных в программе «Контингент» преподаватель, после первого и второго промежуточного среза, должен предоставить на кафедру рейтинговую ведомость (форма Д1).

II. Правила заполнения рейтинговой ведомости

1. *Рейтинговая ведомость* (Форма Д1) студенческой группы является ведомостью учета оценок успеваемости и посещаемости студентов в течение семестра, заполняется преподавателем два раза в течение семестра (по результатам первого и второго

промежуточного контроля), а также при выставлении оценок посещаемости, ответа на экзамене или зачете и итоговых рейтинговых оценок по данной конкретной дисциплине.

2. Рейтинговую ведомость преподаватель получает у лаборанта кафедры в течение недели предшествующей началу первого промежуточного контрольного среза.

3. После проведения промежуточного контроля преподаватель объявляет студентам рейтинговую оценку, а на итоговом занятии знакомит студентов с текущими рейтинговыми оценками.

4. После проведения промежуточного и итогового контроля преподаватель обязан в трехдневный срок представить на кафедру заполненную рейтинговую ведомость для внесения лаборантом результатов в базу данных «Контингент».

5. Для осуществления контроля знаний по дисциплинам, преподаваемым в течение всего семестра, ориентировочно установлены следующие сроки:

- до 7/8-ой недели в первом семестре, до 6/7-ой недели во втором семестре (результат – промежуточная рейтинговая оценка – фиксируется в графе «1-й промежуточный контроль»);

- до 16/17-ой недели в первом семестре, до 15/16-ой недели во втором семестре (результат – промежуточная рейтинговая оценка – фиксируется в графе «2-й промежуточный контроль»).

Оценки в рейтинговую ведомость проставляются в рейтинговых баллах. Для оценки знаний студента принимаются критерии, указанные выше.

6. Преподаватель может провести любое количество контрольных проверок, но их должно быть не менее двух в семестр. Преподаватель может использовать различные формы контроля знаний, сочетая как письменные, так и устные, в зависимости от изучаемой дисциплины вносить свои коррективы в критерии рейтинговых оценок.

7. В случае отсутствия студента на промежуточной контрольной проверке знаний по уважительной причине, преподаватель вправе выставить промежуточную рейтинговую оценку по итогам других форм текущего контроля.

8. В конце семестра (или на специально организованных индивидуальных консультациях) преподаватель вправе предоставить возможность студентам, отсутствовавшим на занятиях по уважительной причине, отчитаться по учебному материалу.

9. Преподаватель обязан вести собственный журнал учета успеваемости и посещаемости студентов.

III. Образец подсчета рейтинга студента

Прошло 7-8 недель первого семестра (6-7 недель второго семестра). Допустим, что преподаватель к этому времени заслушал доклады или устные ответы ряда студентов, провел письменный тест (или контрольную работу) и зафиксировал результаты в своем журнале. Рассмотрим тест из пяти вопросов. Максимальная оценка – 100%. Вопросы могут иметь разный вес, в зависимости от их сложности и содержания. Пусть все вопросы имели одинаковый вес 20%. Результаты теста:

ФИО студента	Вопр. 1	Вопр. 2	Вопр. 3	Вопр. 4	Вопр.5	Итого (%)
Иванов И.Л.	18	20	20	15	20	93
Петров А.Л.	15	10	0	10	20	55
Сидоров И.О.	20	20	20	20	20	100

Личный журнал преподавателя (итоги проверочных заданий)

Ф.И.О. студента	1) Выступления	2) Тест
Иванов И.Л.	85	93
Петров А.Л.	81	55
Сидоров И.О.	100	100

Первая промежуточная рейтинговая оценка может вычисляться, например, как средняя оценка по выбранным формам контроля:

Иванов И. Л. $(85 + 93)/2 = 89$ (%),

Петров А. Л. $(81 + 55)/2 = 68$ (%),

Сидоров И.О. $(100 + 100)/2 = 100$ (%).

Ведомость заполняется следующим образом:

Факультет _____

Форма Д1

Рейтинговая ведомость

Курс _____

Группа _____

Семестр _____

Дисциплина _____

Кафедра _____

Ведущий преподаватель _____

№	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Оценка успеваемости студента в течение семестра		Оценка посещаемости	Подпись преподавателя
			1-й промежуточный контроль (%)	2-й промежуточный контроль (%)		
1	Иванов И.Л.	12345	89			
2	Петров А.Л.	12346	68			
3	Сидоров И.О.	12347	100			

В конце рейтинговой ведомости для удобства предусмотрена печать установленной шкалы соответствия оценок:

90-100% – «отлично» (5);

75-89% – «хорошо» (4);

60-74% – «удовлетворительно» (3);

менее 60% – «неудовлетворительно» (2).

Прошло 16-17 недель первого семестра (15-16 недель второго семестра). Допустим, что преподаватель к этому времени выставил оценки за рефераты, оценил выступления на семинарских занятиях, провел одну контрольную работу.

Личный журнал преподавателя (продолжение)

Ф.И.О. студента	1) Реферат	2) Выступления	3) Контрольная работа
Иванов И.Л.	90	85	96
Петров А.П.	55	79	0
Сидоров И.О.	100	100	100

Вычисляется вторая промежуточная рейтинговая оценка:

Иванов И.Л. $(90 + 85 + 96)/3 = 91,3$ (%),

Петров А.Л. $(55 + 80 + 0)/3 = 44,7$ (%),

Сидоров И.О. $(100 + 100 + 100)/3 = 100$ (%).

Примечание. Результат промежуточных рейтинговых оценок может учитываться с точностью до десятых (например: 91,333 ~ 91,3; 44,667 ~ 44,7 и т.п.).

Рейтинговая ведомость заполняется следующим образом:

Факультет _____

Форма Д1

Рейтинговая ведомость

Курс _____

Группа _____

Семестр _____

Дисциплина _____

Кафедра _____

Ведущий преподаватель _____

№	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Оценка успеваемости студента в течение семестра		Оценка посещаемости	Подпись преподавателя
			1-й промежуточный контроль (%)	2-й промежуточный контроль (%)		
1	Иванов И.Л.	12345	89	91,3		
2	Петров А.Л.	12346	68	44,7		
3	Сидоров И.О.	12347	100	100		

Оценка посещаемости осуществляется на основании подсчета процента посещенных занятий и определяется преподавателем, принимающим зачет или экзамен, в течение одной недели после заключительного промежуточного контроля и выставляется в рейтинговую ведомость.

Например, оценка посещаемости составила:

Иванов И.Л. – 81,3%,

Петров А.Л. – 62,5%,

Сидоров И.О. – 93,8%.

Примечание. Оценка посещаемости может учитываться с точностью до десятых.

Рейтинговая ведомость заполняется следующим образом:

Факультет _____

Форма Д1

Рейтинговая ведомость

Курс _____

Группа _____

Семестр _____

Дисциплина _____

Кафедра _____

Ведущий преподаватель _____

№	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Оценка успеваемости студента в течение семестра		Оценка посещаемости	Подпись преподавателя
			1-й промежуточный контроль (%)	2-й промежуточный контроль (%)		
1	Иванов И.Л.	12345	89	91,3	81,3	
2	Петров А.Л.	12346	68	44,7	62,5	
3	Сидоров И.О.	12347	100	100	93,8	

Текущая рейтинговая оценка рассчитывается программой «Контингент» исходя из следующих блоков оценок:

1	Иванов И.Л.	12345	89	91,3	81,3	88			
2	Петров А.Л.	12346	68	44,7	62,5	58			
3	Сидоров И.О.	12347	100	100	93,8	99			

Предположим, что ответы на экзамене преподаватель оценил так:
Иванов И.Л. – 92%,

Петров А.Л. – 81%,
Сидоров И.О. – 100%.

Рейтинговый показатель по дисциплине (итоговая оценка) рассчитывается как среднее следующих двух оценок:

1. Текущая рейтинговая оценка (A1).
2. Оценка ответа на экзамене (зачете) (A2).

Для студента Петрова А.Л. итоговая оценка $(58 + 81)/2 = 69,5$ (%) ~ 70 (%).

Примечание. Итоговая рейтинговая оценка округляется до целого значения.

В рейтинговую ведомость заносятся следующие результаты:

Факультет _____

Форма Д1а

Рейтинговая ведомость

Курс _____

Группа _____

Семестр _____

Дисциплина _____

Кафедра _____

Ведущий преподаватель _____

№	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Оценка успеваемости студента в течение семестра		Оценка посещаемости	Текущая рейтинговая оценка (A1)	Оценка ответа на экзамене / зачете (A2)	Итоговая оценка $(A1+A2)/2$	Подпись преподавателя
			1-й промежуточный контроль (%)	2-й промежуточный контроль (%)					
1	Иванов И.Л.	12345	89	91,3	81,3	88	92	90	
2	Петров А.Л.	12346	68	44,7	62,5	58	81	70	
3	Сидоров И.О.	12347	100	100	93,8	99	100	100	

В зачетно-экзаменационную ведомость выставляются оценка по пятибалльной шкале и итоговая рейтинговая (зачетно-экзаменационная) оценка в процентах (например, удовл / 70).

В нашем примере ведомость выглядит так:

Форма Д2

Факультет _____
Специальность _____
Курс ____ Группа _____
Дисциплина _____
Общее количество часов/Количество аудиторных часов _____
Форма отчетности (зачет/экзамен) _____

00.00.00 (дата)

20__/20__ уч.год.

Семестр _____

Кафедра _____

Ведущий преподаватель _____

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ пп	Фамилия, имя, отчество студента	Номер зачетной книжки	Итоговая оценка	Подпись преподавателя
1	Иванов И.Л.	12345	отл / 90	
2	Петров А.Л.	12346	удовл / 70	
3	Сидоров И.О.	12347	отл / 100	
	...			

Приложение 2 к Регламенту балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС

Формы ведомостей

I. Рейтинговая ведомость – форма Д1

Форма Д1

Факультет _____

Рейтинговая ведомость

Курс _____

Группа _____

Семестр _____

Дисциплина _____

Кафедра _____

Ведущий преподаватель _____

№	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Оценка успеваемости студента в течение семестра		Оценка посещаемости	Подпись преподавателя
			1-й промежуточный контроль (%)	2-й промежуточный контроль (%)		

Шкала соответствия оценок:
90-100% – «отлично» (5);
75-89% – «хорошо» (4);
60-74% – «удовлетворительно» (3);
менее 60% – «неудовлетворительно» (2).

II. Рейтинговая ведомость – форма Д1а

Форма Д1а

Факультет _____

Рейтинговая ведомость

Курс _____

Группа _____

Семестр _____

Дисциплина _____

Кафедра _____

Ведущий преподаватель _____

№	Фамилия, имя, отчество	№ зачетной книжки	Оценка успеваемости студента в течение семестра		Оценка посещаемости	Текущая рейтинговая оценка (A1)	Оценка ответа на экзамене / зачете (A2)	Итоговая оценка (A1+A2)/2	Подпись преподавателя
			1-й промежуточный контроль (%)	2-й промежуточный контроль (%)					

Шкала соответствия оценок: 90-100% – «отлично» (5);
 75-89% – «хорошо» (4);
 60-74% – «удовлетворительно» (3);
 менее 60% – «неудовлетворительно» (2).

III. Зачетно-экзаменационная ведомость – Форма Д2

Факультет _____

00.00.00 (дата)

Специальность _____

20__/20__ уч.год.

Курс _____ Группа _____

Семестр _____

Дисциплина _____

Кафедра _____

Общее количество часов/Количество аудиторных часов _____

Ведущий преподаватель _____

Форма отчетности (зачет/экзамен) _____

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ пп	Фамилия, имя, отчество студента	Номер зачетной книжки	Итоговая оценка	Подпись преподавателя

Декан _____

Итого: отлично _____

хорошо _____

удовлетворительно _____

неудовлетворительно _____

не аттестовано _____

Правила расчета рейтинговой оценки по курсовой работе

1. Шкала оценок и критерии

Курсовая работа рассматривается как самостоятельный вид учебной работы и оценивается по 100-балльной рейтинговой шкале.

Для оценки курсовых работ используется следующая схема рейтингового расчета:

Раздел	Критерии	Рейтинговая оценка
1. Самостоятельность выполнения работы	Работа написана самостоятельно	15
	Работа носит частично самостоятельный характер	10
	Работа носит не самостоятельный характер	2
2. Содержание работы	Полностью соответствует выбранной теме	15
	Частично соответствует выбранной теме	10
	Не соответствует теме	2
3. Элементы исследования	Определены цели и задачи исследования, сформулированы объект и предмет исследования, показана история и теория вопроса	15
	Определены цели и задачи исследования, не четко определены объект и предмет исследования, частично показана история и теория вопроса	10
	Не определены цели и задачи исследования, не сформулированы объект и предмет исследования, не показана история и теория вопроса	2
4. Цитирование и наличие ссылочного материала	Достаточно	10
	Частично	5
	Не использовались	2
5. Наличие собственных выводов, рекомендаций и предложений, собственной позиции и ее аргументации	Да	15
	Нет	2
6. Оформление работы	Соответствует полностью требованиям	10
	Соответствует частично требованиям	5
	Не соответствует требованиям	2
7. Библиография по теме работы	Актуальна и составлена в соответствии с требованиями	10
	Актуальна и частично соответствует требованиям	5
	Не соответствует требованиям	2
8. Оценка на защите	Владеет материалом	10
	Частично владеет материалом	5
	Не владеет материалом	2

Сумма баллов составляет рейтинговую оценку выполнения курсовой работы и составляет от 16 до 100 баллов.

Шкала соответствия рейтинговых оценок пятибалльным оценкам для оценивания курсовой работы.

Рейтинговая оценка (в баллах)	Оценка по пятибалльной шкале
90-100	«отлично» (5)
75-89	«хорошо» (4)
60-74	«удовлетворительно» (3)
менее 60	«неудовлетворительно» (1-2)

2. Оформление отзыва научного руководителя на курсовую работу.

После проверки курсовой работы преподаватель обязан написать отзыв на работу студента. Отзыв содержит сведения о рейтинговой оценке каждого из критериев курсовой работы, а также общую рейтинговую оценку.

Отзыв научного руководителя оформляется на бланке.

Бланк для заполнения отзыва на курсовую работу.
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Волгоградский институт управления - филиал

Факультет _____
Кафедра _____

Отзыв научного руководителя на курсовую работу

Ф.И.О. студента, группа _____

По дисциплине _____

По теме: _____

1. Самостоятельность выполнения работы	<i>(вписывается критерий¹)</i>	
2. Содержание работы		
3. Элементы исследования		
4. Цитирование и наличие ссылочного материала		
5. Наличие собственных выводов, рекомендаций и предложений, собственной позиции и ее аргументации		
6. Оформление работы		
7. Библиография по теме работы		
8. Оценка на защите		
Итого баллов		

Курсовая работа сдана _____
(дата сдачи работы на кафедру/ регистрации работы на кафедре)

Особые отметки (рекомендации к защите) _____

Предварительная оценка _____

Курсовая работа защищена « ____ » _____ 20 ____ г.

Преподаватель _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

¹ в соответствии с приложением 3 Правила расчета рейтинговой оценки по курсовой работе



ВЫПИСКА

из протокола № 5

заседания ученого совета Волгоградского института управления - филиала
ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной
службы при Президенте Российской Федерации»
от 24 апреля 2017 года

Председатель ученого совета – И.О.Тюменцев

Ученый секретарь ученого совета – А.И.Бортенев

Присутствовали:

Тюменцев И.О., Алмосов А.П., Астафурова О.А., Бардаков А.И.,
Бортенев А.И., Егоров А.В., Иванова Т.Б., Кирсанов М.В., Коллерова Е.А.,
Малышева Е.Н., Овчинцева С.А., Придачук М.П., Харламова И.И.

В состав ученого совета Волгоградского института управления - филиала
ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной
службы при Президенте Российской Федерации» входит 15 человек.

Слушали: Об утверждении нормативных документов Волгоградского
института управления – филиала РАНХиГС. Докладчик – заместитель
директора Волгоградского института управления – филиала РАНХиГС И.И.
Харламова.

Постановили: 1. Утвердить Регламент организации и проведения практики
студентов, осваивающих в Волгоградском институте управления - филиале
РАНХиГС образовательные программы высшего образования - программы
бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры
(Приложение 1);

2. Утвердить Порядок оплаты проезда и других расходов при проведении
выездных практик студентов, осваивающих в Волгоградском институте
управления - филиале РАНХиГС образовательные программы высшего
образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы
магистратуры (Приложение 2);

3. Утвердить Регламент балльно-рейтинговой системы оценки знаний
обучающихся в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС
(Приложение 3).

Результаты голосования: «за» - 13; «против» - нет, «воздержалось» - нет.

Выписка верна:

Ученый секретарь ученого совета

Волгоградского института управления - филиала

ФГБОУ ВО «Российская академия

народного хозяйства и государственной службы

при Президенте Российской Федерации»

доцент



А.И. Бортенев