

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

*Утверждено*

решением Ученого совета,

Протокол № 28-ОГ от 28 декабря 2020 г.

Заместитель председателя Ученого совета

ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова»

К.В. Екимова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о текущем, рубежном контроле  
успеваемости и промежуточной аттестации студентов  
в федеральном государственном бюджетном  
образовательном учреждении высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**

---

Дата утверждения: 31 мая 2010 г., Протокол Ученого совета № 11

Даты внесения изменений:

25 октября 2010 г., Протокол Ученого совета №3,  
27 июня 2011 г., Протокол ученого совета № 11,  
26 декабря 2011 г. Протокол Ученого совета № 7,  
27 мая 2013 г. Протокол Ученого совета № 13,  
28 октября 2013 г., Протокол Ученого совета № 2,  
28 апреля 2014 г., Протокол Ученого совета № 10,  
29 сентября 2014 г., Протокол Ученого совета № 1,  
25 марта 2015 г., Протокол Ученого совета № 9,  
27 января 2016 г., Протокол Ученого совета № 8,  
28 июня 2016 г., Протокол Ученого совета № 15,  
27 декабря 2016 г., Протокол Ученого совета № 5,  
28 августа 2017 г., Протокол Ученого совета № 96-ОГ,  
13 февраля 2018 г. Протокол Ученого совета № 8,  
27 ноября 2018 г., Протокол Ученого совета № 3;  
25 декабря 2019 г., Протокол Ученого совета № 29-ОГ;  
28 декабря 2020 г., Протокол Ученого совета № 28-ОГ.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636, Порядком применения к обучающимся и снятии с обучающихся мер дисциплинарного взыскания, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации РФ от 15.03.2013 г. № 185 и Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

Настоящее Положение применяется также в соответствии со следующими локальными актами Университета:

- Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Положением о модульной системе организации учебного процесса в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Положением о курсовых работах (проектах) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;

- Положением о фонде оценочных средств в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»;
- Порядком определения итоговой (обобщающей) оценки по дисциплине (модулю, практике), в двух и более семестрах.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также ликвидации академических задолженностей студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Университет) вне зависимости от курса, факультета, формы обучения (очная, очно-заочная, заочная), бюджетной или внебюджетной основы.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

**Академическая задолженность** – неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) (далее по тексту – дисциплина) образовательных программ или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.

**Академическая неуспеваемость** – невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

**Деловая игра** – имитация, моделирование, упрощенное воспроизведение реальной экономической ситуации в игровой форме. В деловой игре каждый участник играет роль, выполняет действия, аналогичные поведению людей в жизни, но с учетом принятых правил игры. Деловые игры применяются в качестве метода и средства практического обучения, служат средством познания норм экономического поведения, освоения процессов принятия экономических решений.

**Зачет** – форма проверки успешного выполнения студентами лабораторных, расчетно-аналитических и расчетно-графических работ, усвоения учебного материала дисциплины в ходе практических, семинарских занятий, самостоятельной работы, а также форма проверки прохождения учебной и производственной практики и выполнения в процессе этих практик всех учебных заданий в соответствии с утвержденной программой.

**Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)** – форма проверки усвоения учебного материала дисциплины, а также прохождения учебной, производственной и других видов практик с выставлением оценки.

**Государственная итоговая аттестация / итоговая аттестация** – аттестация, завершающая освоение образовательной программы и направленная на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям образовательного стандарта.

**Кейс / деловая ситуация** – Метод кейсов (CS) (англ. Case study, метод конкретных ситуаций) – техника обучения, использующая описание реальных ситуаций (экономических, социальных). Студенты должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

**Коллоквиум** – (лат. colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий в системе образования, имеющая целью выяснение и повышение знаний студентов. На коллоквиуме обсуждаются: отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса (обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий), рефераты, проекты и другие работы обучающихся.

**Опрос** – метод, контроля знаний, заключающийся в осуществлении взаимодействия между преподавателем и студентом посредством получения от студента ответов на заранее сформулированные вопросы.

**Презентация** – индивидуальное или групповое представление выполненного задания.

**Портфолио** – папки индивидуальных учебных достижений студентов. Они могут содержать их рефераты, сочинения, эссе, решения задач – все, что свидетельствует об уровне образования и духовной эволюции студента.

**Промежуточная аттестация** – контроль знаний, умений и навыков (компетенций), формируемых дисциплиной, проводимый в форме зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) или экзамена.

**Расчетное задание** – вид контроля знаний и навыков студента, представленный в форме задачи, требующий практического применения теоретических знаний для нахождения решения при определенных исходных данных.

**Реферат** – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении дисциплин, формирующих профессиональные или общепрофессиональные компетенции. Представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме. Подготовка реферата подразумевает самостоятельное изучение студентом нескольких литературных источников (монографий, научных статей и т.д.) по определённой теме, не рассматриваемой подробно на лекции, систематизацию материала и краткое его изложение. Цель написания реферата – привитие студенту навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

**Рубежный контроль** – контроль, которым заканчивается изучение каждой части дисциплины. Рубежный контроль устанавливает глубину и полноту знаний, умений и навыков студентов по окончании изучения одной дисциплины.

**Собеседование** – специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

**Текущий контроль** – контроль, определяющий степень усвоения студентами теоретической и практической части учебной программы в ходе изучения дисциплины.

**Тест** (англ. test – проба, испытание, исследование) – в педагогике – стандартизированное задание, по результатам выполнения которого судят о знаниях, умениях и навыках студента. Тесты могут включать вопросы множественного выбора, вопросы-определения, задачи и задания на вычисления.

**Учебный проект** – комплекс исследовательских, расчетных, графических и других видов работ, выполняемых одним или несколькими студентами с целью практического или теоретического решения конкретной задачи.

**Экзамен** – (от лат. exagium – взвешивание) – проверочное испытание знаний студентов по какому-либо учебному предмету, проводящееся по установленным правилам.

**Эссе** – (франц. essai – попытка, проба, очерк) – сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета. Эссе предполагает рассмотрение проблемных вопросов, включая обоснование, комментарии и собственное мнение отвечающего.

1.3. Текущий контроль успеваемости, рубежный контроль и промежуточная аттестация обучающихся являются составной частью внутривузовской системы контроля качества подготовки бакалавров, специалистов и магистров в Университете.

1.4. Текущий контроль успеваемости, рубежный контроль и промежуточная аттестация являются формами проверки хода выполнения обучающимися учебного плана, процесса и результатов усвоения ими учебного материала и соотнесения полученных результатов с требованиями образовательных стандартов высшего образования по направлениям и специальностям, реализуемым в Университете.

1.5. Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости, рубежного контроля и промежуточной аттестации студентов Университета регламентируется базовым учебным планом, рабочим учебным планом, графиком учебного процесса, расписаниями учебных занятий и сессий в соответствии с требованиями рейтинговой системы оценки успеваемости и качества знаний студентов.

1.6. Целью текущего контроля является определение степени усвоения студентами теоретической и практической части учебной программы в ходе изучения дисциплины.

1.7. Целью рубежного контроля является установление глубины и полноты знаний, умений и навыков (компетенций) студентов по окончании изучения одной дисциплины.

1.8. Промежуточная аттестация в виде зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и экзаменов по всей дисциплине или ее части преследует цель оценить работу студента за период ее изучения, полученные

теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

1.9. Итоги сдачи промежуточной аттестации (зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов) заносятся в автоматизированную информационную систему Университета в соответствии с Регламентом обработки зачетно-экзаменационных ведомостей (Приложение 1), а также заносятся в учебные карточки студентов (матрикулы).

1.10. Отчет по итогам сессии формируется деканатом факультета / дирекцией института/филиала (далее – деканат), подписывается деканом факультета / директором института/филиала (далее – декан) и предоставляется в управление организации учебного процесса Университета, где формируется общий отчет по всем факультетам, подписывается начальником управления организации учебного процесса и доводится до сведения руководства Университета.

1.11. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья кафедры, за которыми закреплены соответствующие дисциплины, должны по запросу деканата провести адаптацию фондов оценочных средств, позволяющих оценить достижение ими запланированных в рабочей программе дисциплины результатов обучения и уровня сформированности компетенций.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должна устанавливаться деканатом с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости таким студентам должно предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на промежуточной аттестации.

1.12. Промежуточная аттестация может проводиться с использованием средств подавления сотовой связи. Процедура использования средств подавления связи во время промежуточной аттестации определяется Регламентом проведения промежуточной и государственной аттестации с использованием средств подавления сотовой связи.

1.13. Завершающей стадией контроля качества подготовки специалистов является итоговая (государственная итоговая) аттестация выпускников, проводимая с целью установления уровня подготовки выпускника Университета к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям образовательного стандарта в целом.

1.14. Организация, структура и порядок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации в Университете определяются Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении

высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», Положением о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

1.15. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении промежуточной аттестации:

- в связи с установлением особого режима работы Университета, препятствующего осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и преподавателей в одной аудитории;
- в случае принятия решения исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, в связи с санитарно-эпидемиологической обстановкой и установлением карантинных мер (или по иным основаниям в виду обстоятельств непреодолимой силы) в субъекте Российской Федерации.

В случае введения особых режимов и ограничительных мероприятий решение о проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий принимается на основании приказа ректора Университета.

Особенности проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий определяются Временным регламентом организации учебного процесса и проведения текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. При проведении промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий Университет обеспечивает идентификацию личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных локальными нормативными актами.

## **2. Текущий контроль**

2.1. Текущий контроль успеваемости проводится с целью систематической проверки и оценки уровня знаний, практических навыков и компетенций, хода усвоения студентами учебного материала соответствующей дисциплины по мере ее изучения в течение учебного семестра (модуля), а также с целью определения необходимости введения изменений в содержание и методы обучения.

2.2. Текущий контроль успеваемости осуществляется в процессе изучения дисциплины и проводится в сроки, определенные календарным планом (графиком учебного процесса) по данной дисциплине.

2.3. Текущий контроль может проводиться в устной и письменной форме. Формы проведения текущего контроля и их количество предусматриваются

рабочими программами учебных дисциплин. Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

- индивидуального или группового опроса;
- собеседования;
- коллоквиума;
- презентации (индивидуального или группового представления выполненного задания);
- защиты выполненных заданий;
- тестов;
- анализа деловых ситуаций (анализ ситуации, данной в виде текстового, графического или устного материала, анализ вариантов решения проблемы, выбор оптимального варианта) или комплексных заданий, моделирующих реальные ситуации профессиональной деятельности;
- расчетных заданий;
- эссе;
- контрольных работ;
- лабораторных, расчетно-графических и т.п. работ;
- рефератов;
- отчетов (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.).

2.4. Система оценки результатов текущего контроля носит комплексный характер и учитывает активность студента на семинарах и практических занятиях, участие в научно-исследовательской работе по дисциплине, а также своевременность выполнения заданий, посещаемость, опоздания в соответствии с требованиями Положения о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

2.5. Условия учета результатов текущего контроля при решении вопроса о промежуточной аттестации студента по дисциплине, меры стимулирования или дисциплинарного воздействия на студентов по результатам текущего контроля определены Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

### **3. Рубежный контроль**

3.1. Рубежный контроль проводится после окончания изучения части дисциплины в сроки, определенные модульным графиком учебного процесса (при его отсутствии – учебным планом) по данной дисциплине. Формы проведения рубежного контроля и их количество предусматриваются рабочими



программами учебных дисциплин и модульными графиками организации учебного процесса (рабочими учебными планами).

3.2. Результаты прохождения рубежного контроля отражаются в соответствующем разделе балльно-рейтинговой ведомости.

3.3. Рубежный контроль может проводиться в устной и письменной форме в виде:

- письменного контрольного опроса;
- коллоквиума;
- тестов;
- эссе;
- контрольных работ;
- рефератов;
- отчетов о выполнении НИРС;
- и прочие.

3.4. Результаты рубежного контроля успеваемости фиксируются преподавателями в балльно-рейтинговой, но не фиксируются в зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента.

3.5. Условия учета результатов рубежного контроля при решении вопроса о промежуточной аттестации студента по дисциплине, меры стимулирования или дисциплинарного воздействия на студентов по результатам рубежного контроля определены Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

#### **4. Промежуточная аттестация**

4.1. Промежуточная аттестация, как форма контроля успеваемости по дисциплинам, практикам проводится для проверки степени усвоения студентами программного учебного материала и установления соответствия результатов проверки требованиям образовательных стандартов.

4.2. Система оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок устанавливаются в рабочей программе соответствующей дисциплины или в программе соответствующей практики. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) или экзамена по окончании изучения дисциплин (разделов дисциплин) в сроки, установленные учебными планами (модульными графиками учебного процесса). Защита курсовых работ (проектов) является отдельным видом промежуточной аттестации.

4.3. Оценочные материалы, используемые для проведения зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и экзаменов по дисциплинам, разрабатываются и рассматриваются кафедрами, и утверждаются заведующими кафедрами. Оценочные средства хранятся на кафедрах в качестве составной части методического обеспечения учебного процесса по данной

дисциплине, практике. Ответственность за хранение оценочных средств для проведения промежуточной аттестации возлагается на заведующего кафедрой. Не допускается предоставление для ознакомления с оценочными средствами для проведения промежуточной аттестации преподавателям, не читающим соответствующую дисциплину, а также УВП кафедры.<sup>1</sup> Оценочные средства подлежат ежегодному обновлению.

4.4. Содержание заданий по каждой дисциплине, практике утверждается на заседании кафедры и должно соответствовать компетентностной модели выпускника по определенному направлению подготовки / специальности и направленности образовательной программы, требованиям рабочей программы учебной дисциплины.

4.5. Формы и методы промежуточной аттестации определяются, исходя из целей и задач контроля. Приоритет должен отдаваться письменным формам контроля как наиболее объективным и комплексным формам проверки знаний.

4.6. Промежуточная аттестация может проводиться в двух основных формах – письменной и устной.

Промежуточная аттестация в письменной форме предполагает её проведение в виде выполнения:

- тестов;
- письменных контрольных работ;
- расчетных заданий;
- эссе;

Промежуточная аттестация в устной форме предполагает её проведение в виде:

- индивидуального или перекрестного устного опроса по вопросам из перечня, определяемого рабочей программой дисциплины;
- защиты эссе / рефератов;
- защиты кейсов, учебных проектов или расчетных заданий одним или несколькими обучающимися.

Форма и вид (виды) проведения промежуточной аттестации из вышеуказанного перечня определяется решением заседания кафедры и фиксируется в рабочей программе соответствующей дисциплины.

Возможность проведения экзаменов в устной форме по конкретным дисциплинам определяется решением Совета факультета/института/филиала.

Промежуточная аттестация может проводиться в формате независимой оценки знаний, а также с применением компьютерных технологий.

Регламент проведения промежуточной аттестации представлен в Приложении 2.

4.7. Экзамены, проводимые в письменной форме, сдаются студентами в установленное время по строго определенной процедуре (формулировка и перечень заданий, стандартный лист ответа) с соблюдением процедуры

---

<sup>1</sup> За исключением проверок фондов оценочных средств, проводимых комиссиями по распоряжению ректора / проректора Университета

(индивидуальное выполнение заданий, ограничение использования справочных материалов, за определенный период времени).

4.8. При промежуточной аттестации студенты сдают в течение учебного года не более 22 экзаменов и зачетов (зачетов с оценкой), в том числе не более 10 экзаменов. В указанное число не входят экзамены и зачеты (зачеты с оценкой) по физической культуре и спорту, факультативным дисциплинам, а также защиты курсовых работ (проектов) и междисциплинарных проектов.

Суммарное количество экзаменов и зачетов с оценкой в семестре, как правило, не может быть более 6-ти, при этом количество зачетов с оценкой не может быть более 3-х в одном учебном модуле.

Студенты, обучающиеся в ускоренные сроки, при прохождении промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

4.9. Расписание зачетов (зачетов с оценкой), экзаменов, а также защит курсовых работ (проектов), междисциплинарных проектов согласовывается с управлением организации учебного процесса, утверждается курирующим проректором и доводится до сведения преподавателей и студентов не позднее, чем за 10 дней до первого зачета (зачета с оценкой), экзамена, защиты курсовых работ (проектов), путем вывешивания соответствующей информации на стендах факультетов/институтов.

4.10. На подготовку к экзамену студенту выделяется три дня, если учебным планом не предусмотрено иное.

4.11. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе зачетную книжку, которую они предъявляют экзаменатору по его требованию.

4.12. Присутствие на промежуточной аттестации посторонних лиц возможно по письменному распоряжению одного или нескольких должностных лиц:

- курирующего проректора – с целью контроля соблюдения установленной процедуры всеми участниками промежуточной аттестации;
- декана – с целью наблюдения за процедурой проведения промежуточной аттестации и её участниками;
- заведующего кафедрой или директора образовательно-научного центра (центра гуманитарной подготовки), директора института – при проведении методического контроля лицами из числа профессорско-преподавательского состава.

4.13. До дня проведения промежуточной аттестации преподаватель обязан проверить правильность заполнения в личном кабинете преподавателя текущих результатов освоения студентами содержания учебной дисциплины в баллах (разделы «Посещаемость», «Текущий и рубежный контроль», «Творческий рейтинг»).

4.14. Без балльно-рейтинговых ведомостей, заполненных в личном кабинете преподавателя, прием преподавателями экзаменов, зачетов, зачетов с

оценкой, курсовых работ (проектов), в том числе досрочно, не допускается<sup>2</sup>.

4.15. Проведение промежуточной аттестации по результатам курсового проектирования (выполнения курсовых работ / курсовых проектов) определяется Положением о курсовых работах (проектах) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

## 5. Зачет

5.1. Зачет – это форма оценки усвоения учебного материала дисциплин, а также выполнения программ практик.

5.2. Зачеты принимаются преподавателями, проводившими занятия практического типа в группе, или лекторами потока.

5.3. На зачете должен быть в наличии список вопросов и/или заданий, утвержденный заведующим кафедрой. Преподавателю, принимающему зачет, предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также давать, помимо теоретических вопросов, дополнительные задачи и задания по программе данной дисциплины (ее части) из указанного списка.

5.4. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет», оцениваются отметками «зачтено» («зачет»), «не зачтено» («незачет»). Критерии оценок формируются кафедрами и отражаются в рабочих программах учебных дисциплин. Критерии перевода рейтинговой оценки в традиционную определены Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

5.5. В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» студент может быть освобожден от сдачи зачета. В этом случае ему автоматически выставляется оценка «зачтено» («зачет»).

5.6. Сдача зачета и защита отчета по практике производится в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

---

<sup>2</sup> На факультете дистанционного обучения для заочной формы обучения – без зачетно-экзаменационных ведомостей прием преподавателями экзаменов, зачетов, зачетов с оценкой, курсовых работ (проектов), в том числе досрочно, не допускается

5.7. После проведения зачета преподаватель вносит полученные студентом баллы в раздел «Промежуточная аттестация» в личном кабинете преподавателя и проверяет суммарный балл по дисциплине.

5.8. На следующий рабочий день после проведения зачета, если он проводится в устной форме, и не позднее трех рабочих дней, если он проводится в письменной форме, преподаватель обязан явиться в деканат и подписать зачетно-экзаменационную ведомость, распечатанную сотрудником деканата из АИС 1С.

5.9. Положительные результаты заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости. При проставлении оценки допускаются сокращения: «зач.», «незач.». Рядом с результатом в зачетно-экзаменационной ведомости в скобках указывается количество набранных студентом рейтинговых баллов.

5.10. Результаты сдачи зачетов в устной форме объявляются студенту в день их сдачи, результаты зачетов в письменной форме могут объявляться не позднее дня сдачи ведомости в деканат.

5.11. В случае неявки студента на зачет или пересдачу преподаватель проставляет в ведомости запись «не явился» («н/я»). Рядом с данной записью указывается количество набранных студентом рейтинговых баллов.

## **6. Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)**

6.1. Зачет с оценкой (дифференцированный зачет) – это форма оценки усвоения учебного материала дисциплин, а также выполнения программ практик.

6.2. Зачеты с оценкой (дифференцированные зачеты) принимаются преподавателями, проводившими практические занятия в группе, или лекторами потока.

6.3. На зачете с оценкой (дифференцированном зачете) должен быть в наличии список вопросов, утвержденный заведующим кафедрой. Преподавателю, принимающему зачет с оценкой (дифференцированный зачет), предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также давать, помимо теоретических вопросов, дополнительные задачи и задания по программе данной дисциплины (ее части).

6.4. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «зачет с оценкой (дифференцированный зачет)», оцениваются отметками «зачтено» / «зачет» («отлично» / «хорошо» / «удовлетворительно»), «не зачтено» / «незачет» («неудовлетворительно»). Критерии оценок формируются кафедрами и отражаются в рабочих программах учебных дисциплин. Критерии перевода рейтинговой оценки в традиционную определены Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении

высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

6.5. После проведения зачета с оценкой (дифференцированного зачета) преподаватель вносит полученные студентом баллы в раздел «Промежуточная аттестация» в личном кабинете преподавателя и проверяет суммарный балл по дисциплине.

6.6. Результаты сдачи устных зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и зачетов с оценкой в форме тестирования объявляются студенту в день сдачи, результаты письменных зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) могут объявляться не позднее дня сдачи ведомости в деканат.

6.7. Положительные оценки заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительная оценка проставляется только в зачетно-экзаменационной ведомости. При проставлении оценки допускаются сокращения: «отл.», «хор.», «удовл.», «зач.», «незач.». Рядом с традиционной оценкой в зачетно-экзаменационной ведомости в скобках указывается количество набранных студентом рейтинговых баллов.

6.8. В случае неявки студента на зачет с оценкой или пересдачу преподаватель проставляет в ведомости запись «не явился» («н/я»). Рядом с этой записью в скобках указывается количество набранных студентом рейтинговых баллов.

6.9. Защита отчета по практике с проставлением зачета с оценкой (дифференцированного зачета) производится в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

6.10. На следующий рабочий день после проведения зачета с оценкой (дифференцированного зачета), если он проводится в устной форме, и не позднее трех рабочих дней после его проведения, если он проводится в письменной форме, преподаватель обязан явиться в деканат и подписать зачетно-экзаменационную ведомость, распечатанную сотрудником деканата из АИС 1С.

6.11. Оценки, полученные по результатам сдачи зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и экзаменов, в том числе по факультативным дисциплинам (при наличии у студента), учитываются при расчете доли оценок «отлично» для получения диплома с отличием<sup>3</sup>.

## 7. Экзамен

---

<sup>3</sup> С учетом требований Порядка определения итоговой (обобщающей) оценки по дисциплине (модулю, практике), изучаемой в двух и более семестрах.

7.1. Экзамены проводятся с целью оценки результатов систематической работы студента по освоению дисциплины, уровня его знаний, развития творческого мышления, приобретения навыков самостоятельной работы, умения синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

7.2. Экзамены проводятся в объеме программы дисциплины.

7.3. Студенты, которым оформлен в порядке исключения, в пределах общего срока обучения, индивидуальный график обучения, могут сдавать экзамены в сроки, устанавливаемые деканом в соответствии с индивидуальным учебным графиком.

7.4. Экзамены принимаются, как правило, лекторами данного потока. Когда преподавание дисциплины обеспечено несколькими преподавателями экзамен может проводиться с их участием, но проставляется одна оценка. Замена преподавателя, принимающего экзамен, в том числе на независимого эксперта, производится по решению проректора, курирующего работу факультета, по представлению декана и/или заведующего кафедрой. Ассистенты не имеют права принимать экзамены. Старшие преподаватели могут принимать экзамены по решению Совета факультета/института/филиала, оформленному документально.

7.5. Студенты должны быть извещены в начале изучения дисциплины (как правило, на первых занятиях) о предполагаемой форме и методике проведения экзамена.

Запрещается до начала экзамена знакомить студентов с экзаменационными билетами, тестами и конкретными заданиями (задачами), по которым будет проводиться экзамен, за исключением проведения экзамена в виде защиты кейсов, проектов или расчетных заданий, в случае, если обучающимся заранее, как правило, в начале изучения дисциплины, выдаются для выполнения конкретные кейсы (проекты, задачи).

7.6. Экзамены принимаются по экзаменационным билетам. Экзаменационные билеты оформляются в соответствии с требованиями, установленными Положением о фонде оценочных средств в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова», утверждаются на заседании кафедры и подписываются заведующим кафедрой.

7.7. Экзаменатору предоставляется право задавать студентам дополнительные вопросы, а также давать, помимо теоретических вопросов, дополнительные задачи и задания по программе данной дисциплины (ее части).

7.8. При проведении экзамена в устной форме студенту предоставляется 30 минут на подготовку. На проведение экзаменов в письменной форме отводится от полутора до трех астрономических часов, если рабочей программой дисциплины не предусмотрено иное.

7.9. Во время экзамена студенты могут пользоваться с разрешения экзаменатора справочной литературой и другими пособиями, а также рабочей программой учебной дисциплины с реквизитами утверждения и обновления, представленной на экзамене по решению экзаменатора в бумажном или

электронном виде. В случае наличия рабочей программы учебной дисциплины в электронном виде студентам обеспечивается доступ к тексту программы на электронных устройствах или на компьютере, установленном в аудитории (при наличии соответствующего оборудования в аудитории).

7.10. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «экзамен» определяются в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». Критерии оценок формируются кафедрами и отражаются в рабочих программах учебных дисциплин.

7.11. После проведения экзамена преподаватель вносит полученные студентом баллы в раздел «Промежуточная аттестация» в личном кабинете преподавателя и проверяет суммарный балл по дисциплине.

7.12. Результаты сдачи экзаменов, проводимых в устной форме, объявляются студенту в день сдачи, результаты письменных экзаменов могут объявляться не позднее дня сдачи ведомости в деканат.

7.13. Результаты прохождения промежуточной аттестации для дисциплин, по которым в соответствии с учебным планом предусмотрена форма контроля «экзамен», оцениваются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии перевода рейтинговой оценки в традиционную приведены в Положении о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

7.14. Положительные оценки заносятся в ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в зачетно-экзаменационную ведомость. При проставлении оценок допускаются сокращения: «отл.», «хор.», «удовл.», «неудовл.»/«неуд.». Рядом с традиционной оценкой в зачетно-экзаменационной ведомости в скобках указывается количество набранных студентом рейтинговых баллов.

7.15. В случае неявки студента на экзамен или пересдачу в ведомости экзаменатор проставляет запись «не явился» («н/я»). Рядом с этой записью в скобках указывается количество набранных студентом рейтинговых баллов.

7.16. На следующий рабочий день после проведения экзамена, если он проводится в устной форме, и не позднее трех рабочих дней после его проведения, если он проводится в письменной форме, преподаватель обязан явиться в деканат и подписать зачетно-экзаменационную ведомость, распечатанную сотрудником деканата из АИС 1С.

7.17. Заведующие кафедрами обеспечивают хранение письменных экзаменационных ответов студентов на кафедре в течение трех месяцев. Деканы и заведующие кафедрами организуют выборочную независимую проверку соответствия уровня и полноты письменных ответов и проставляемых оценок.



## **8. Досрочная сдача сессии, пересдача и ликвидация академических задолженностей**

8.1. Досрочная сдача сессии допускается в исключительных случаях (медицинские показания, командировка и т.п.) на основании личного заявления студента с указанием причин с визой декана по решению курирующего проректора.

В случае получения на досрочной сдаче оценки «неудовлетворительно» и/или «не зачтено», неявки без уважительной причины на досрочную сдачу студенту разрешается пересдача экзамена, зачета, зачета с оценкой, повторная защита курсовой работы (проекта) в установленном порядке в соответствии с расписанием проведения повторной промежуточной аттестации.

8.2. В случае неявки по уважительной причине, подтвержденной в установленном порядке документально, в том числе, на досрочную сдачу, студенту назначается первая промежуточная аттестация по соответствующей дисциплине, которая проводится в соответствии с утвержденным расписанием, как правило, в дни пересдач.

8.3. Студент, получивший на промежуточной аттестации оценки «неудовлетворительно» и/или «не зачтено», и/или не явившейся на промежуточную аттестацию без уважительной причины, признается имеющим академическую задолженность, и обязан ликвидировать (пересдать) ее в установленном порядке в соответствии с расписанием проведения повторной промежуточной аттестации. Порядок ликвидации академической задолженности представлен в Приложении 3.

8.4. Студент, не ликвидировавший академическую задолженность в установленном порядке, подлежит отчислению из Университета, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.5. Студент, имеющий академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, установленные деканатом, как правило, в пределах четырех месяцев с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске, отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если обучающийся не продолжает обучение в этот период, а также каникулярное время.

Повторная промежуточная аттестация не проводится в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

Студент обязан пройти повторную промежуточную аттестацию до начала государственной итоговой аттестации. В противном случае он не будет допущен к прохождению государственной итоговой аттестации.

Деканаты обязаны обеспечивать студентам, имеющим академическую

задолженность, возможность ее ликвидации.

В случае неявки на две повторные промежуточные аттестации (на две пересдачи) при отсутствии документально подтвержденных уважительных причин студент отчисляется из Университета. При этом, в случае неявки на первую пересдачу при отсутствии документально подтвержденной уважительной причины, студент теряет право на ее прохождение и направляется деканатом на вторую пересдачу (в присутствии комиссии).

В случае неявки на вторую пересдачу при отсутствии документально подтвержденной уважительной причины студент отчисляется из Университета.

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

В случае перевода обучающего на следующий курс условно, в формулировке приказа необходимо указывать причину условного перевода: как имеющего академическую задолженность или не прошедшего промежуточной аттестации по конкретным уважительным причинам.

8.7. В исключительных случаях курирующий проректор, по развернутому ходатайству декана, может разрешить студенту пересдачу экзаменов или зачетов с оценкой с целью повышения положительной оценки, если успешная пересдача позволяет студенту претендовать на получение диплома с отличием. Такая пересдача разрешается не более чем по одной дисциплине. Разрешается пересдача одной оценки «хорошо» или одной оценки «удовлетворительно» сверх имеющихся 25% «хорошо». Пересдача проводится после завершения теоретической подготовки (сдачи всех промежуточных аттестаций, включая защиту курсовых работ (проектов) и отчетов по практике), но до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации.

8.8. Пересдача неудовлетворительных оценок по курсовым работам (проектам) осуществляется путем проведения повторной защиты.

## **9. Продление, перенос сроков сессии**

9.1. Студентам, которые не смогли сдать зачеты и экзамены в установленные сроки по болезни или по другим документально подтвержденным уважительным причинам (медицинским показаниям, обстоятельствам непредвиденной силы и т.п.), декан по личному заявлению студента может продлить сроки промежуточной аттестации или установить индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. При этом ликвидация задолженностей должна быть произведена согласно п. 8.5.

9.2. В случае отсутствия по болезни или по другой уважительной причине студент обязан своевременно, до закрытия ведомости, уведомить деканат о причинах своего отсутствия.

9.3. Справки о временной нетрудоспособности студента, подтверждающие уважительную причину отсутствия на промежуточной аттестации по болезни, предоставляются в санаторий-профилакторий Университета в течение трех рабочих дней с указанной в справке даты, с которой студент может приступить

к занятиям. Медицинские справки должны быть зарегистрированы в санатории-профилактории Университета в соответствии с утвержденной процедурой регистрации медицинских справок (Приложение 7).

9.4. В необходимых случаях при наличии оснований и, как правило, при отсутствии академических задолженностей, студенту оформляется академический отпуск в соответствии с Положением о порядке предоставления академических отпусков обучающимся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение обсуждается и принимается на заседании Ученого совета Университета.

10.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению обсуждаются и принимаются на заседаниях Методического и Ученого советов Университета.

## **Регламент обработки и хранения зачетно-экзаменационных ведомостей**

Данный регламент определяет порядок обработки зачетно-экзаменационных ведомостей (далее – ведомость) и занесения результатов в электронную учебную карточку (матрикулу) студента автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (далее – АИС РЭУ).

### **1. Подготовка ведомостей деканатами**

1.1. Деканат не позднее дня начала занятий по дисциплине формирует ведомость в АИС РЭУ с указанием всех преподавателей, ведущих занятия в группе (Приложение 1а). В случае деления группы на подгруппы указывается номер подгруппы для каждого студента группы.

1.2. Преподаватель в течение учебного модуля (семестра) обязан своевременно вносить данные в ведомость в личном кабинете преподавателя в соответствии с Инструкцией по заполнению ведомостей в личном кабинете преподавателя.

1.3. Не позднее, чем за 3 дня до проведения промежуточной аттестации деканат осуществляет контроль заполнения ведомости, выставляет недопуски (при наличии) и меняет статус ведомости на «Подготовлен».

1.4. Балльно-рейтинговые ведомости распечатываются из АИС РЭУ на дату зачета/зачета с оценкой/экзамена.

1.5. После того, как преподаватель полностью внес все полученные студентом баллы в ведомость в личном кабинете преподавателя, он обязан явиться в деканат, подписать зачетно-экзаменационную ведомость, распечатанную сотрудником деканата из АИС РЭУ, и расписаться в журнале регистрации ведомостей.

1.6. После подписания преподавателем зачетно-экзаменационной ведомости сотрудник деканата меняет статус ведомости на «Согласовано».

1.7. Срок сдачи в деканат ведомости определяется пп. 5.8, 6.10, 7.16 настоящего Положения.

### **2. Процедура передачи ведомостей в отдел информации и управления движением контингента**

2.1. Ведомости передаются под подпись в журнале регистрации сданных на сканирование ведомостей (далее – журнал) работнику отдела информации и управления движением контингента (далее – отдел) не позднее одной недели после завершения промежуточной аттестации. Передача ведомостей осуществляется начальником отделения факультета / заместителем директора института.

2.2. Работник отдела проверяет правильность оформления ведомостей, после чего регистрирует их в журнале и принимает ведомости на обработку.

2.3. После проверки ведомости работник отдела меняет статус ведомости на «Утверждено».

2.4. Передача ведомостей осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым начальником отдела.

2.5. В случае нарушения установленных сроков, лицо, допустившее несвоевременную сдачу ведомостей в деканат и/или в отдел, представляет объяснительную записку начальнику управления организации учебного процесса.

### **3. Процедура обработки ведомостей**

3.1. Обработка ведомостей проводится работником отдела с использованием специализированного программного обеспечения, результаты автоматически заносятся в учебную карточку студента.

3.2. Обработка ведомостей осуществляется в сроки не более 7 (семи) рабочих дней с момента передачи ведомостей в отдел.

3.3. На обработанные ведомости проставляется штамп с датой обработки.

3.4. Исправление ошибок осуществляется только работником отдела по служебной записке декана/директора на имя начальника управления организации учебного процесса с объяснительной запиской преподавателя, допустившего ошибку, копией зачетной книжки и копией исправленной ведомости.

### **4. Процедура возврата обработанных ведомостей в деканат и организация их хранения**

4.1. После окончания обработки ведомостей работник отдела уведомляет об этом начальника отделения факультета / заместителя директора института.

4.2. Обработанные ведомости передаются под подпись в журнале сотруднику деканата с указанием даты возврата.

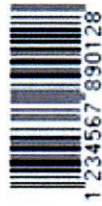
4.3. Зачетно-экзаменационные ведомости хранятся в деканате факультета / дирекции института в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

4.4. Ответственность за хранение зачетно-экзаменационных ведомостей возлагается на декана факультета / директора института.



"РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА"

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ №



Преподаватель:

Факультет	Уровень образования		Направление / Специальность		
Курс	Семестр	Группа	Форма обучения	Учебный год	
Дисциплина					
Дата	Отчетность				Пересдача

Id	№	Фамилия имя отчество студента	№ зачетной книжки	5 зачет	4	3	2 зачет	н/я	н/д	зачет/оценка	подпись
	1.										
	2.										
	3.										
	...										

Всего	Отлично	Хорошо	Удовлетворит.	Неудовлетвор.	Зачет	Незачет	Неявка	Не допуск

ID ведомости:  
Подготовил(а):

Преподаватель

Приложение 1б. Образец заполнения зачетно-экзаменационной ведомости



"РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА"

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № 15.01-123



Преподаватель: Иванов И.И.

Факультет	финансовый факультет		Уровень образования	Бакалавр	Направление / Специальность	Менеджмент
Курс	1	Семестр 1	15.01.Д-Э01/206	Форма обучения	очная	Учебный год 2020 / 2021
Дисциплина	Иностранный язык					
Дата	26 декабря 2020 г.		Отчетность	Экзамен	Переслача	

Id	№	Фамилия имя отчество студента	№ зачетной книжки	5 зачет	4	3	2 зачет	н/я	н/д	зачет/оценка	подпись
000000008	1.	Васильев Иван Владимирович	15.01Д0001Б/20		V					хорошо (73)	Иванов И И
000000009	2.	Петрова Мария Васильевна	15.01Д0002Б/20	V						отлично (98)	Иванов И И
000000007	3.	Сидорова Ксения Сергеевна	15.01Д0003Б/20			V				удовлетворительно (57)	Иванов И И
000000005	4.	Яшин Евгений Сергеевич	15.01Д0004Б/20				V			неудовлетворительно (10)	Иванов И И
	....										

Декан  И.О. Фамилия

Всего	Отлично	Хорошо	Удовлетворит.	Неудовлетвор.	Зачет	Незачет	Неявка	Недопуск
4	1	1	1	1				

ID ведомости: 00000390000  
Подготовил(а): Дмитриева А.А.

Преподаватель: Иванов И.И.



Приложение 1в. Образец заполнения зачетно-экзаменационной ведомости (без применения сервиса БРС)



"РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА"

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № 15.01-123



Преподаватель: Иванов И.И.

Факультет	финансовый факультет		Уровень образования	Бакалавр	Направление / Специальность	Менеджмент
Курс	1	Семестр 1	15.01.Д-301/206	Форма обучения	очная	Учебный год 2020 / 2021
Дисциплина	Иностранный язык		Отчетность	Экзамен		Пересдача
Дата	26 декабря 2020 г.					

Id	№	Фамилия имя отчество студента	№ зачетной книжки	5 зачет	4	3	2 зачет	н/я	н/д	зачет/оценка	подпись
000000008	1.	Васильев Иван Владимирович	15.01.Д0001Б/20		✓					хорошо (73)	<i>Иван</i>
000000009	2.	Петрова Мария Васильевна	15.01.Д0002Б/20	✓						отлично (91)	<i>Иван</i>
000000007	3.	Сидорова Ксения Сергеевна	15.01.Д0003Б/20			✓				хорошо (57)	<i>Иван</i>
000000005	4.	Яшин Евгений Сергеевич	15.01.Д0004Б/20				✓			удовлетв (40)	<i>Иван</i>
	...										

Декан *Иван* И.О. Фамилия

Всего	Отлично	Хорошо	Удовлетворит.	Неудовлетвор.	Зачет	Незачет	Неявка	Недопуск
4	1	1	1	1				

ID ведомости: 000005300000  
Подготовил(а): Дмитрийев А.А.

Преподаватель: Иванов И.И. *Иван*



## Регламент проведения промежуточной аттестации

1. Настоящим регламентом определяется порядок проведения промежуточной аттестации (т.е. проведения экзаменов, зачетов с оценкой или зачетов).

2. В случае проведения промежуточной аттестации в форме независимой оценки знаний, организация ее проведения осуществляется в соответствии с Положением о проведении промежуточной аттестации в форме независимой оценки знаний студентов.

3. Экзамен проводится в период экзаменационной сессии в соответствии с утверждённым графиком учебного процесса. Зачет с оценкой или зачет проводятся в соответствии с утвержденным расписанием.

4. Экзамен проводится в соответствии с расписанием экзаменационной сессии в учебной группе или на потоке (несколько учебных групп).

5. Вопросы к экзамену, зачету с оценкой или зачету должны содержать материал, предусмотренный рабочей программой соответствующей дисциплины. Перечень вопросов и типовые задачи или задания, выносимые на промежуточную аттестацию (т.е. экзамен, зачет с оценкой или зачет), отраженные в рабочей программе учебной дисциплины, должны быть доведены до сведения студентов и проработаны ими в течение семестра на аудиторных занятиях или самостоятельно. Полный перечень заданий для проведения промежуточной аттестации содержится в ФОС по соответствующей дисциплине, на основе которого формируются экзаменационные билеты (зачетные задания), в том числе задания для компьютерного тестирования.

6. Экзамену предшествует консультация для учебной группы или потока.

7. Студенты должны быть заранее ознакомлены с датой и порядком проведения промежуточной аттестации.

8. Промежуточная аттестация в письменной форме проводится либо по группам/подгруппам, либо, если есть такая возможность, на всем потоке. Промежуточная аттестация в устной форме проводится по группам/подгруппам. Промежуточная аттестация в форме компьютерного тестирования проводится в компьютерных классах, оснащенных средствами видеонаблюдения по группам/подгруппам с учетом вместимости компьютерных классов.

9. При проведении промежуточной аттестации должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, а обучающимся предоставлена возможность наиболее полно продемонстрировать уровень своих знаний, умений и навыков.

10. Время, отводимое на проведение промежуточной аттестации в письменной форме, должно быть ограничено и составлять для письменного зачета или зачета с оценкой – не более 90 минут, экзамена – не более 180 минут, не включая время на организационную часть и сдачу работ. Время

выполнения компьютерного тестирования определяется трудоемкостью заданий, и должно составлять от 30 до 90 минут.

11. Проверка экзаменационных работ может осуществляться преподавателем-лектором, преподавателями, проводившими семинарские занятия в группах данного потока, или, по распоряжению заведующего кафедрой, другими преподавателями, ведущими занятия по данной дисциплине.

12. При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования оценка результатов осуществляется, как правило, в автоматизированном режиме. В случае, если компьютерное тестирование содержит задания, требующие развернутого ответа, их проверка осуществляется преподавателями кафедры, за которой закреплена соответствующая дисциплина, назначенная распорядительным актом по Университету.

13. При проведении промежуточной аттестации в письменной форме рекомендуется использовать специально разработанные бланки (Приложение 4).

14. При проведении промежуточной аттестации студенты должны иметь при себе зачетные книжки. При прохождении промежуточной аттестации в письменной форме и в форме компьютерного тестирования сумки, пакеты, портфели, папки, конспекты, книги и т.п. должны быть оставлены студентами в специально отведенном месте, доступ к которому у студента есть на протяжении всей промежуточной аттестации. В ходе промежуточной аттестации возможность студента покинуть аудиторию на некоторое время определяется преподавателем. В случае наличия медицинских показаний студент до начала промежуточной аттестации по дисциплине должен проинформировать преподавателя об их наличии. Запрещается иметь при себе и использовать учебные материалы, технические средства и средства связи, кроме калькуляторов, необходимых канцелярских принадлежностей и справочной документации, определяемой преподавателем с учетом специфики вопросов и контрольных заданий.

В ходе промежуточной аттестации категорически запрещены любые переговоры между студентами, за исключением групповой формы её проведения.

В случае нарушения вышеуказанных требований студент удаляется с промежуточной аттестации и получает оценку «неудовлетворительно» или «не зачтено», если по дисциплине не используется рейтинговая система оценки успеваемости и качества знаний, или ему выставляется ноль баллов за прохождение промежуточной аттестации, если по дисциплине используется рейтинговая система оценки успеваемости и качества знаний. Удаление студента производится под протокол (Приложение 5).

Процедура проведения промежуточной аттестации может быть остановлена в отношении конкретного студента в связи с резким ухудшением состояния его здоровья, что должно быть зафиксировано актом (Приложение 6). Письменная работа студента (при ее наличии) в этом случае проверке не подлежит. В случае остановки промежуточной аттестации до ее окончания

студенту в зачетно-экзаменационной ведомости выставляется неявка. Факт состояния здоровья подтверждается предоставлением в деканат справки о временной нетрудоспособности из медицинского учреждения в трехдневный срок с момента прекращения временной нетрудоспособности. Студенту деканом назначается другое время для промежуточной аттестации.

15. При проверке письменной работы обучающегося по промежуточной аттестации преподаватель указывает на работе свои замечания и выставляет оценку в баллах по результатам экзамена (зачета с оценкой или зачета) в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова». При проведении промежуточной аттестации в форме компьютерного тестирования его результаты представляются в виде количества набранных студентами баллов после полной проверки выполненных заданий.

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» количество баллов, набранных студентами по результатам экзамена (зачета с оценкой или зачета), суммируется с количеством баллов, набранных до проведения промежуточной аттестации.

16. Сроки проверки письменных работ обучающихся при прохождении ими промежуточной аттестации составляют, как правило, не более двух рабочих дней после проведения промежуточной аттестации, но не позднее дня окончания промежуточной аттестации (сессии) (в соответствии с п.п. 5.7, 6.9 и 7.15 настоящего Положения). Преподаватель доводит до сведения студентов в день проведения промежуточной аттестации дату и время объявления результатов её прохождения студентами.

17. При проведении промежуточной аттестации в письменной форме в обязательном порядке в день объявления результатов одним или несколькими преподавателями проводится показ письменных работ обучающимся.

18. Промежуточная аттестация, проводимая в виде защиты проектов, кейсов, расчетных заданий, включает:

- презентацию основных результатов проекта, кейса, расчетного задания обучающимся индивидуально или несколькими обучающимися, совместно выполнявшими с разрешения преподавателя проект, кейс, расчетное задание;
- ответы на вопросы преподавателя, а также с его разрешения – других обучающихся;
- обсуждение результатов с указанием достоинств и недостатков проекта.

На презентацию (доклад) отводится, как правило, до 10 минут. Презентация (доклад) сопровождается демонстрацией с обязательным использованием современных технических средств.

19. Защита проекта, кейса, расчетного задания может оцениваться одним или несколькими преподавателями, но выставляется одна оценка. В случае

участия нескольких преподавателей в оценке защиты проекта (кейса, сквозной задачи) предусмотренное количество часов на 1 студента распределяется между ними по их согласованному решению (решению заведующего кафедрой).

20. При проведении оценки защиты проекта (кейса, сквозной задачи) используются оценочные листы. Оценка производится по предусмотренным рабочей программой дисциплины критериям, доведенным до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины.

21. Критерии оценивания защит проектов (кейсов, сквозных задач) отражаются в рабочей программе дисциплины и должны включать:

- понимание теоретических положений;
- логичность построения презентации;
- наличие собственных исследований и количественных оценок полученных результатов;
- обоснованность выводов и предложений;
- практическая ценность результатов проекта;
- оценка вклада каждого из участников (при выполнении несколькими студентами).

22. Балльно-рейтинговые ведомости и/или зачетно-экзаменационные ведомости сдаются в деканат не позже одного рабочего дня после проведения промежуточной аттестации, если она проводится в устной форме или не позднее трех рабочих дней после ее проведения, если она проводится в письменной форме, но не позднее дня окончания промежуточной аттестации (сессии).

23. Внесение оценок в зачетные книжки студентов проводится преподавателем, проводившим промежуточную аттестацию. В ряде случаев по решению декана, согласованного с заведующими соответствующими кафедрами, внесение оценок в зачетные книжки студентов организуется централизованно после проведения сессии.

24. Студент, не явившийся на промежуточную аттестацию или получивший на ней оценку «неудовлетворительно» и/или «не зачтено», обязан ликвидировать образовавшуюся академическую задолженность в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

25. Результаты промежуточной аттестации, проводившейся в письменной форме (копии балльно-рейтинговых ведомостей, письменные работы / ответы студентов, протоколы и т.п.), должны храниться на кафедре в течение 3-х месяцев со дня ее проведения по расписанию<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> Приглашенные преподаватели сдают данные документы на хранение в деканат

### Порядок ликвидации академической задолженности

1. Повторная промежуточная аттестация не проводится во время проведения учебных занятий.

2. Первая повторная промежуточная аттестация (первая пересдача) проводится в той же форме, что и промежуточная аттестация. С письменного согласия обучающегося по решению кафедры форма проведения повторной промежуточной аттестации может быть изменена.

3. Первая пересдача проводится, как правило, преподавателем, которому студент ранее сдавал зачет, зачет с оценкой или экзамен. Прием первой пересдачи другим преподавателем может проводиться по распоряжению заведующего кафедрой в случае, если по объективным причинам назначенный ранее для проведения промежуточной аттестации по дисциплине преподаватель, не может провести пересдачу в установленные графиком сроки.

4. Вторая повторная промежуточная аттестация (вторая пересдача) принимается комиссией в составе 3-х человек. Состав комиссии и ее председатель утверждаются письменным распоряжением заведующего кафедрой, реализующей пересдаваемую дисциплину, или деканом<sup>5</sup>. Дата второй пересдачи по дисциплине назначается деканатом факультета и согласовывается с заведующим кафедрой, реализующей пересдаваемую дисциплину.

Непосредственно перед сдачей второй повторной промежуточной аттестации студент обязан заполнить заявление (Приложение 8).

5. Пересдача в устной форме проводится в присутствии всего состава комиссии под протокол, в котором указываются характеристика ответов обучающегося на вопросы билета, дополнительные вопросы от членов комиссии, а также ответы обучающегося на них. Оценка выставляется по решению комиссии и объявляется в день пересдачи.

6. Пересдача в письменной форме проводится в присутствии не менее 2-х членов комиссии. Проверка письменной работы осуществляется всеми членами комиссии, каждый из которых вправе выставить свою оценку. Окончательный результат промежуточной аттестации выставляется по согласованию всех членов комиссии, включая председателя, не позднее 2-х рабочих дней после пересдачи и объявляется обучающимся.

7. Решение комиссии по второй пересдаче пересмотру и апелляции не подлежит. Выставляемая в зачетно-экзаменационную ведомость оценка подтверждается подписями всех членов комиссии. Зачетно-экзаменационная ведомость сдается в деканат в течение рабочего дня, следующего за днем объявления результатов пересдачи с комиссией. В зачетной книжке студента согласованная оценка проставляется хотя бы одним из членов комиссии.

8. При проведении первой пересдачи академической задолженности (зачета, зачета с оценкой или экзамена) в устной форме, оценка выставляется

<sup>5</sup> Если дисциплина читается приглашенным преподавателем.

в день пересдачи. При проведении первой пересдачи академической задолженности (зачета, зачета с оценкой или экзамена) в письменной форме, оценка выставляется не позднее трех рабочих дней после проведения пересдачи.

9. График пересдач утверждается деканом и доводится до сведения студентов, имеющих академическую задолженность, не позднее, чем за 7 дней до даты назначения пересдачи. Для оповещения студентов о расписании пересдач деканатом могут использоваться электронные каналы передачи информации.

10. Ликвидация академической задолженности во время проведения зачетно-экзаменационной сессии не допускается. Ликвидация академической задолженности в каникулярное время допускается с письменного согласия обучающегося.

11. Для студентов выпускных курсов проведение пересдачи академических задолженностей осуществляется до начала проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

12. Студенты, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, отчисляются приказом по представлению декана (п.п. 8.4 и 8.5 Положения).

Примерная форма бланка письменной работы

ЗАЧЕТНАЯ / ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

Дисциплина \_\_\_\_\_ Кафедра \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

ФИО студента \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись студента \_\_\_\_\_

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Комментарии преподавателя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Баллы за экзаменационные вопросы			Сумма баллов за экзамен	Общая сумма баллов	Оценка	Подпись преподавателя
Вопрос 1	...	Вопрос				

*Выполнение заданий:*

**Примерная форма протокола об удалении с промежуточной аттестации за нарушение обучающимся установленного порядка ее проведения<sup>6</sup>**

Город \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

**ПРОТОКОЛ**

об удалении с \_\_\_\_\_ по дисциплине \_\_\_\_\_ студента \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_

составили настоящий акт о том, что студент \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут \_\_\_\_\_ 20 года

был удален с \_\_\_\_\_ по дисциплине \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_

из аудитории \_\_\_\_\_. Экзаменационный билет № / вопросы к зачету под

№№ \_\_\_\_\_. Письменная работа изъята и проверке не подлежит.

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С актом ознакомлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

<sup>6</sup> подлежит сдаче в деканат вместе с зачетно-экзаменационной ведомостью



**Примерная форма акта об экстренном прекращении проведения промежуточной аттестации в связи с ухудшением состояния здоровья обучающегося<sup>7</sup>**

Город \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**

об экстренном прекращении проведения \_\_\_\_\_

по дисциплине \_\_\_\_\_

у студента \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

составили настоящий акт о том, что студент \_\_\_\_\_

группы \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ минут \_\_\_\_\_ 20\_\_ года прекратил сдачу

\_\_\_\_\_ по дисциплине

\_\_\_\_\_ в связи с резким

ухудшением состояния здоровья.

Реквизиты экзаменационного билета № / вопросов к зачету

\_\_\_\_\_.

Письменная работа сдана студентом и проверке не подлежит.

Преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Сотрудник деканата \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С актом ознакомлен студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

<sup>7</sup> подлежит сдаче в деканат вместе с зачетно-экзаменационной ведомостью

**Процедура регистрации медицинских справок  
в санатории-профилактории Университета**

1. Студент предоставляет в санаторий-профилакторий медицинскую справку формы №095/у не позднее трех рабочих дней с момента выдачи данной справки медицинской организацией.
2. Справка регистрируется в журнале «Заверение справок о временной нетрудоспособности» и студенту выдается документ о приеме справки (расписка) с датой регистрации в санатории-профилактории, который студент предоставляет в деканат.
3. Санаторий-профилакторий направляет запрос в медицинскую организацию для подтверждения факта выдачи медицинской справки. Если справка поступила в будний день до 15:00, санаторий-профилакторий делает запрос в день приема справки. Если справка поступила после 15:00, то запрос делается на следующий рабочий день.
4. Запрос в медицинскую организацию направляется следующим образом:
  - запрос оформляется на официальном бланке Университета за подписью главного врача;
  - запрос регистрируется в журнале регистрации исходящих документов санатория-профилактория;
  - скан запроса и справки направляется на электронную почту медицинской организации, выдавшей справку.
5. В соответствии с п.1 ст. 12 Федерального закона № 59-ФЗ от 02.05.2006 г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Медицинская организация имеет право рассмотреть запрос в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.
6. После поступления от медицинской организации ответа на запрос, сотрудником санатория-профилактория проставляется соответствующая отметка в журнале «Заверение справок о временной нетрудоспособности» и личном кабинете студента.
  - 6.1. В случае если медицинская организация подтвердила факт выдачи справки, то справка заверяется подписью главного врача или старшей медицинской сестры, на справке ставится штамп санатория-профилактория и дата. Справка со штампом санатория-профилактория передается студенту для предъявления в деканат.
  - 6.2. В случае, если медицинская организация не подтвердила факт выдачи справки, то главный врач или старшая медицинская сестра производит соответствующую запись в журнале регистрации медицинских справок и передает ее в Центр безопасности Университета.

## Приложение 8

Декану факультета /  
Директору института

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

от студента \_\_\_\_\_  
(наименование факультета/института)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Я, \_\_\_\_\_,  
ФИО полностью

уведомлен деканатом факультета / дирекцией института \_\_\_\_\_  
о графике проведения пересдачи с комиссией по дисциплине  
«\_\_\_\_\_».

Дата и время проведения пересдачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_:\_\_.

С Положением о текущем и рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» ознакомлен.

Состояние здоровья: \_\_\_\_\_.  
здоров / не здоров

В случае выставления мне неудовлетворительной оценки или незачета претензий к отчислению не имею, *обязуюсь оплатить фактически полученные услуги согласно действующему договору.*

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
Дата