

**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 № 14 от 28 июня 2022 г.

Заместитель председателя Ученого совета
ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»



К.В. Екимова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле
успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
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;
- 30 ноября 2021 г., Протокол Ученого совета № 4;
- 28 июня 2022 г., Протокол Ученого совета № 14.

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 науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. №245, 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 обучающихся 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 контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также ликвидации академических задолженностей обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (далее – Университет) вне зависимости от курса, высшей школы / факультета / института, 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 обучающимися 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). Обучающиеся 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 обучающихся. 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 обучающимся посредством получения от обучающегося ответов на заранее сформулированные вопросы.

Презентация – индивидуальное или групповое представление выполненного задания.

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

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 обучающегося, 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 обучающимся 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 обучающемуся навыков краткого и лаконичного представления собранных материалов и фактов в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным отчетам, обзорам и статьям.

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

Текущий контроль – контроль, определяющий степень усвоения обучающимися 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 обучающегося. 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 обучающимися с целью практического или теоретического решения конкретной задачи.

Экзамен – (от лат. exagium – взвешивание) – проверочное испытание знаний обучающихся 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 и промежуточная аттестация обучающихся являются составной частью внутривузовской системы контроля качества подготовки бакалавров, специалистов и магистров в Университете.

1.4. Текущий контроль успеваемости 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 и промежуточной аттестации обучающихся Университета регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписаниями учебных занятий и сессий в соответствии с требованиями рейтинговой системы оценки успеваемости и качества знаний обучающихся.

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

1.7. Промежуточная аттестация в виде зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и экзаменов по всей дисциплине или ее части преследует цель установить глубину и полноту знаний, умений и навыков (компетенций) обучающихся, оценить работу обучающегося 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.

1.8. 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 обучающихся (матрикулы).

1.9. Отчет по итогам сессии формируется в модуле АИС 1С «Успеваемость» высшей школой / институтом / факультетом, подписывается руководителем и предоставляется в управление координации и контроля учебного процесса. Управлением координации и контроля учебного процесса формируется сводный отчет по всем высшим школам/ институтам /факультетам и доводится до сведения руководства Университета.

1.10. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья кафедры, за которыми закреплены соответствующие дисциплины, должны по запросу высшей школы / факультета / института провести адаптацию оценочных материалов, позволяющих оценить достижение ими запланированных в рабочей программе дисциплины результатов обучения и уровня сформированности компетенций.

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

1.11. 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.

1.12. 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.

1.13. 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».

1.14. Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии при проведении промежуточной аттестации в случае:

- перехода на особый режим работы Университета, препятствующий осуществлению непосредственного взаимодействия обучающихся и преподавателей в одной аудитории;
- принятия соответствующего решения исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим 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);
- реализации образовательных программ высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Проведение промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется на основании приказа ректора Университета.

Особенности проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий определяются Регламентом организации учебного процесса и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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 обучающимися 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 обучающихся и т.п.).

2.4. Система оценки результатов текущего контроля носит комплексный характер и учитывает активность обучающегося 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 обучающихся 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 обучающегося по дисциплине, меры стимулирования или дисциплинарного воздействия на обучающихся по результатам текущего контроля определены Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

3. Промежуточная аттестация

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

3.2. 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.

3.3. Оценочные материалы, используемые для проведения зачетов, зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и экзаменов по дисциплинам, разрабатываются и рассматриваются кафедрами, и утверждаются заведующими кафедрами. Оценочные материалы хранятся на кафедрах в качестве составной части методического обеспечения учебного процесса по данной дисциплине, практике. Ответственность за хранение оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации возлагается на заведующего кафедрой. Оценочные средства подлежат ежегодному обновлению.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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 обучающимся.

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 высшей школы/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.

3.7. Экзамены, проводимые в письменной форме, сдаются обучающимися в установленное время по строго определенной процедуре (формулировка и перечень заданий, стандартный лист ответа) с соблюдением процедуры (индивидуальное выполнение заданий, ограничение использования справочных материалов, за определенный период времени).

3.8. При промежуточной аттестации обучающиеся 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.

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу в ускоренные сроки, при прохождении промежуточной аттестации сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

3.9. Расписание зачетов (зачетов с оценкой), экзаменов, а также защит курсовых работ (проектов), междисциплинарных проектов утверждается и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за 7 дней до первого зачета (зачета с оценкой), экзамена, защиты курсовых работ (проектов).

3.10. На подготовку к экзамену обучающемуся выделяется три дня, если учебным планом не предусмотрено иное.

3.11. При явке на экзамены и зачеты обучающиеся обязаны иметь при себе студенческий билет, который они предъявляют экзаменатору по его требованию.

3.12. 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;
- директора высшей школы / декана факультета / директора института – с целью наблюдения за процедурой проведения промежуточной аттестации и её участниками;
- заведующего кафедрой или лицами из числа профессорско-преподавательского состава – при проведении методического контроля.

3.13. До дня проведения промежуточной аттестации преподаватель обязан проверить правильность заполнения в личном кабинете преподавателя текущих результатов освоения обучающимися содержания учебной дисциплины в баллах (разделы «Работа на занятиях», «Текущий контроль», «Творческий рейтинг»).

3.14. Без балльно-рейтинговых ведомостей, заполненных в личном кабинете преподавателя, прием преподавателями экзаменов, зачетов, зачетов с оценкой, курсовых работ (проектов), в том числе досрочно, не допускается¹.

3.15. По результатам промежуточной аттестации преподавателем оформляется зачетно-экзаменационная ведомость установленного образца (Приложение 1а).

3.16. 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».

4. Зачет

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

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

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

4.4. 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 обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

4.5. В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» обучающийся может быть

¹ На факультете дистанционного обучения для заочной формы обучения не допускается прием преподавателями экзаменов, зачетов, зачетов с оценкой, курсовых работ (проектов), в том числе досрочно без зачетно-экзаменационных ведомостей

освобожден от сдачи зачета. В этом случае ему автоматически выставляется оценка «зачтено» («зачет»).

4.6. 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».

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

4.8. 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 управление «Единый электронный деканат» / деканат факультета / дирекцию института и подписать зачетно-экзаменационную ведомость, распечатанную сотрудником управления «Единый электронный деканат» / деканата факультета / дирекции института из АИС 1С.

4.9. Положительные результаты заносятся в ведомость. Рядом с результатом в зачетно-экзаменационной ведомости в скобках указывается количество набранных обучающимся рейтинговых баллов.

4.10. Результаты сдачи зачетов в устной форме объявляются обучающемуся в день их сдачи, результаты зачетов в письменной форме могут объявляться не позднее дня сдачи ведомости в управление «Единый электронный деканат» / деканат факультета / дирекцию института.

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

5. Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)

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

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

5.3. 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 обучающимся дополнительные вопросы, а

также давать, помимо теоретических вопросов, дополнительные задачи и задания по программе данной дисциплины (ее части).

5.4. 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 обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

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

5.6. Результаты сдачи устных зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и зачетов с оценкой в форме тестирования объявляются обучающемуся в день сдачи, результаты письменных зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) могут объявляться не позднее дня сдачи ведомости в Управление «Единый электронный деканат» / деканат факультета / дирекцию института.

5.7. Положительные оценки заносятся в ведомость. При проставлении оценки допускаются сокращения: «отл.», «хор.», «удовл.», «зач.», «незач.». Рядом с традиционной оценкой в зачетно-экзаменационной ведомости в скобках указывается количество набранных обучающимся рейтинговых баллов.

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

5.9. 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».

5.10. 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 управление «Единый электронный деканат» / деканат факультета / дирекцию института и подписать зачетно-экзаменационную ведомость, распечатанную сотрудником управления «Единый электронный деканат» / деканата факультета / дирекции института из АИС 1С.

5.11. Оценки, полученные по результатам сдачи зачетов с оценкой (дифференцированных зачетов) и экзаменов, в том числе по факультативным дисциплинам (у обучающегося), учитываются при расчете доли оценок «отлично» для получения диплома с отличием².

6. Экзамен

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

6.2. Экзамены проводятся в объеме программы дисциплины.

6.3. Обучающиеся, которым оформлен в порядке исключения, в пределах общего срока обучения, индивидуальный график обучения, могут сдавать экзамены в сроки, устанавливаемые директором высшей школы/деканом/директором института в соответствии с индивидуальным учебным графиком.

6.4. 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 высшей школы / факультета / института, по представлению директора высшей школы / декана / директора института и/или заведующего кафедрой. Ассистенты не имеют права принимать экзамены. Старшие преподаватели могут принимать экзамены по решению Совета высшей школы / факультета / института / филиала, оформленному документально.

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

Запрещается до начала экзамена знакомить обучающихся 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

² С учетом требований Порядка определения итоговой (обобщающей) оценки по дисциплине (модулю, практике), изучаемой в двух и более семестрах.

обучающимся заранее, как правило, в начале изучения дисциплины, выдаются для выполнения конкретные кейсы (проекты, задачи).

6.6. 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.

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

6.8. При проведении экзамена в устной форме обучающемуся 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.

6.9. Во время экзамена обучающиеся 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 обучающимся обеспечивается доступ к тексту программы на электронных устройствах или на компьютере, установленном в аудитории (при наличии соответствующего оборудования в аудитории).

6.10. 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 обучающихся 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.

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

6.12. Результаты сдачи экзаменов, проводимых в устной форме, объявляются обучающемуся в день сдачи, результаты письменных экзаменов могут объявляться не позднее дня сдачи ведомости в управление «Единый электронный деканат» / деканат факультета / дирекцию института.

6.13. 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 обучающихся в федеральном

государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова».

6.14. Положительные оценки заносятся в ведомость. При проставлении оценок допускаются сокращения: «отл.», «хор.», «удовл.», «неудовл.» / «неуд.». Рядом с традиционной оценкой в зачетно-экзаменационной ведомости в скобках указывается количество набранных обучающимся рейтинговых баллов.

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

6.16. 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 управление «Единый электронный деканат» / деканат факультета / дирекцию института и подписать зачетно-экзаменационную ведомость, распечатанную сотрудником управления «Единый электронный деканат» / деканата факультета / дирекции института из АИС 1С.

6.17. Заведующие кафедрами обеспечивают хранение письменных экзаменационных ответов обучающихся на кафедре в течение трех месяцев. Директора высших школ / деканы факультетов / директора институтов и заведующие кафедрами организуют выборочную независимую проверку соответствия уровня и полноты письменных ответов и проставляемых оценок.

6.18. Оценки, полученные по результатам сдачи экзаменов, в том числе по факультативным дисциплинам (при наличии у обучающегося), учитываются при расчете доли оценок «отлично» для получения диплома с отличием³.

7. Досрочная сдача сессии, пересдача и ликвидация академических задолженностей

7.1. Досрочная сдача сессии допускается в исключительных случаях (медицинские показания, командировка и т.п.) на основании личного заявления обучающегося с указанием причин с визой директора высшей школы / декана факультета / директора института и начальника управления «Единый электронный деканат» по решению курирующего проректора.

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

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

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

7.3. Обучающийся, 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.

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

7.5. Обучающийся, имеющий академическую задолженность, вправе пройти повторно промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз в сроки, установленные высшей школой институтом / факультетом, 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.

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

Высшая школа / институт / факультет обязаны обеспечивать обучающимся, имеющим академическую задолженность, возможность ее ликвидации.

В случае неявки на две повторные промежуточные аттестации (на две пересдачи) при отсутствии документально подтвержденных уважительных причин обучающийся отчисляется из Университета. При этом, в случае неявки на первую пересдачу при отсутствии документально подтвержденной уважительной причины, обучающийся 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 обучающийся отчисляется из Университета.

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

В случае перевода обучающегося 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.

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

8. Пересдача экзамена или дифференцированного зачета для получения диплома с отличием

8.1. Курирующий проректор может разрешить обучающемуся пересдачу одной оценки, полученной им по результатам прохождения промежуточной аттестации по дисциплине в случае отсутствия у обучающегося в течение всего периода обучения повторных промежуточных аттестаций по причине академической задолженности и дисциплинарных взысканий (замечаний, выговоров), если это позволит обучающемуся претендовать на получение диплома с отличием.

8.2. Разрешается пересдача одной оценки «хорошо» или одной оценки «удовлетворительно» сверх имеющихся 25% оценок «хорошо». При расчете указанного процента учитывается количество оценок (за исключением оценок «зачтено»), которое подлежит внесению в приложение к диплому, включая оценки по дисциплинам (модулям), оценки за выполнение курсовых работ (проектов), за прохождение практик, за прохождение итоговой (государственной итоговой) аттестации, а также оценки по факультативным дисциплинам при их наличии у обучающегося.

8.3. Пересдача экзамена, зачета с оценкой (дифференцированного зачета) с целью повышения положительной оценки разрешается не более, чем по одной дисциплине.

8.4. Оценки, полученные по результатам прохождения промежуточной аттестации по практике, защите курсовых работ (проектов), в том числе междисциплинарных, пересдаче в целях получения диплома с отличием не подлежат.

8.5. Основанием для рассмотрения вопроса о пересдаче на повышение положительной оценки является заявление обучающегося (Приложение 9), согласованное директором высшей школы /деканом факультета / директором института.

8.6. Заявление должно быть подано обучающимся не позднее одного рабочего дня после завершения теоретической подготовки (сдачи всех промежуточных аттестаций, включая защиту курсовых работ (проектов) и отчетов по практике).

8.7. Пересдача проводится в соответствии с требованиями Положения о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся 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, актуальных на момент проведения пересдачи.

8.8. Пересдача проводится до начала государственной итоговой (итоговой) аттестации в соответствии с утвержденным календарным учебным графиком в и утвержденным расписанием пересдач.

8.9. Пересдача проводится комиссией в составе 3-х человек. Состав комиссии утверждается письменным распоряжением заведующего кафедрой, реализующей дисциплину, по которой проводится дополнительное испытание. Председателем комиссии является заведующий кафедрой или лицо, исполняющее в установленном порядке его обязанности. Пересдача проводится по утвержденным в установленном порядке фондам оценочных средств по соответствующей дисциплине.

8.10. По результатам проведения дополнительного испытания комиссия может принять одно из следующих решений:

- оставить оценку без изменения;
- повысить оценку.

8.11. Решение комиссии доводится до сведения обучающегося в день прохождения пересдачи. Решение комиссии пересмотру и апелляции не подлежит.

8.12. Результаты пересдачи вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость.

9. Продление, перенос сроков сессии

9.1. Обучающимся, 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.), начальник управления «Единый электронный деканат» / декан факультета / директор института по личному заявлению обучающегося может продлить сроки промежуточной аттестации или установить индивидуальные сроки сдачи экзаменов и зачетов. При этом ликвидация задолженностей должна быть произведена согласно п.7.5.

9.2. В случае отсутствия по болезни или по другой уважительной причине обучающийся обязан своевременно, до закрытия ведомости, уведомить высшую школу / деканат / институт о причинах своего отсутствия.

9.3. Справки о временной нетрудоспособности обучающегося, 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 обучающийся 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, обучающемуся 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.

10.3. 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» признать утратившим силу.

10.4. Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2022 года.

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) обучающегося автоматизированной информационной системы управления учебным процессом (далее – АИС РЭУ).

1. Подготовка ведомостей

1.1. Факультет / институт / управление «Единый электронный деканат» не позднее дня начала занятий по дисциплине формирует ведомость в АИС РЭУ с указанием всех преподавателей, ведущих занятия в группе (Приложение 1а,б,в). В случае деления группы на подгруппы указывается номер подгруппы для каждого обучающегося 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, факультет/ институт/ управление «Единый электронный 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 обучающимся баллы в ведомость в личном кабинете преподавателя, он обязан явиться на факультет, в институт/ управление «Единый электронный деканат», подписать зачетно-экзаменационную ведомость, распечатанную сотрудником из АИС РЭУ.

1.6. Перед печатью зачетно-экзаменационной ведомости сотрудник меняет статус ведомости на «Согласовано».

1.7. Срок сдачи на факультет, в институт / управление «Единый электронный 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 / начальником или заместителем начальника управления «Единый электронный деканат».

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 директору департамента 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 обучающегося.

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 на имя начальника управления «Единый электронный деканат» с объяснительной запиской преподавателя, допустившего ошибку.

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

4.1. После окончания обработки ведомостей работник отдела уведомляет об этом сотрудника, сдавшего ведомости на обработку.

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

4.3. Зачетно-экзаменационные ведомости хранятся на факультете / в институте / в управлении «Единый электронный деканат» в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

4.4. Ответственность за хранение зачетно-экзаменационных ведомостей возлагается на декана факультета / директора института/ начальника управления «Единый электронный деканат».

Приложение 1а. Шаблон зачетно-экзаменационной ведомости



"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 незачет	н/я	н/д	зачет/оценка	подпись
	1.										
	2.										
	3.										
	...										

Руководитель структурного подразделения /подпись/ И.О. Фамилия

Всего	Отлично	Хорошо	Удовлетворит.	Неудовлетвор.	Зачет	Незачет	Неявка	Недопуск

ID ведомости:

Преподаватель

Подготовил(а):

Приложение 16. Образец заполнения зачетно-экзаменационной ведомости



"РОССИЙСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Г.В. ПЛЕХАНОВА"

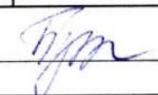
ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ № 15.01-123



Преподаватель: Иванов И.И.

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

Id	№	Фамилия имя отчество студента	№ зачетной книжки	5 зачет	4	3	2 не зачет	н/я	н/д	зачет/оценка	подпись
000000008	1.	Васильев Иван Владимирович	15.01Д0001Б/20		✓					хорошо (75)	Иван
000000009	2.	Петрова Мария Васильевна	15.01Д0002Б/20	✓						отлично (98)	Иван
000000007	3.	Сидорова Ксения Сергеевна	15.01Д0003Б/20			✓				удов. (54)	Иван
000000005	4.	Яшин Евгений Сергеевич	15.01Д0004Б/20				✓			неудов. (10)	Иван
											

Декан Бур 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.

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. Предэкзаменационные консультации проводятся в одно время для всего потока.

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

8. Промежуточная аттестация в письменной форме проводится по группам, либо, если есть такая возможность, на всем потоке. Промежуточная аттестация в устной форме проводится по группам. 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 студенческие билеты. При прохождении промежуточной аттестации в письменной форме и в форме компьютерного тестирования сумки, пакеты, портфели, папки, конспекты, книги и т.п. должны быть оставлены обучающимися в специально отведенном месте, доступ к которому у обучающегося есть на протяжении всей промежуточной аттестации. В ходе промежуточной аттестации возможность обучающегося покинуть аудиторию на некоторое время определяется преподавателем. В случае наличия медицинских показаний обучающийся 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 обучающимися, за исключением групповой формы её проведения.

В случае нарушения вышеуказанных требований обучающийся удаляется с промежуточной аттестации и получает оценку «неудовлетворительно» или «незачтено», 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 обучающегося производится под протокол (Приложение 5).

Процедура проведения промежуточной аттестации может быть остановлена в отношении конкретного обучающегося в связи с резким ухудшением состояния его здоровья, что должно быть зафиксировано актом (Приложение 6). Письменная работа обучающегося (при ее наличии) в этом

случае проверке не подлежит. В случае остановки промежуточной аттестации до ее окончания обучающиеся 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 обучающихся 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 обучающимися баллов после полной проверки выполненных заданий.

В соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» количество баллов, набранных обучающимися 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 обучающихся в день проведения промежуточной аттестации дату и время объявления результатов её прохождения обучающимися.

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 обучающегося 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 обучающимися).

22. 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).

24. Обучающийся, 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 письменных работ / ответы обучающихся, протоколы и т.п.), должны храниться на кафедре в течение 3-х месяцев со дня ее проведения по расписанию⁴.

⁴ 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 директором высшей школы / института / деканом⁵.

Непосредственно перед сдачей второй повторной промежуточной аттестации обучающийся 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 обучающегося 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 в день пересдачи. При проведении первой пересдачи академической

⁵ Если дисциплина читается приглашенным преподавателем.

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 факультета / директором института / директором департамента организации учебного процесса и доводится до сведения обучающихся, имеющих академическую задолженность, не позднее, чем за 2 дня до даты назначения пересдачи. Для оповещения обучающихся о расписании пересдач могут использоваться электронные каналы передачи информации.

В случае опоздания обучающегося или неявки на повторную промежуточную аттестацию, время ожидания преподавателем/преподавателями в аудитории составляет не более 15 минут.

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

12. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, отчисляются приказом по представлению декана факультета / директора института / высшей школы / начальника управления «Единый электронный деканат» (п.п. 7.4 и 7.5 Положения).

Примерная форма бланка письменной работы

ЗАЧЕТНАЯ / ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

Дисциплина _____ Кафедра _____

Высшая школа / факультет / институт _____

Группа _____

ФИО обучающегося _____

Дата _____ Подпись обучающегося _____

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 проведения⁶**

Город _____

«___» _____ 20 ____ г.

ПРОТОКОЛ

об удалении с _____ по дисциплине _____
обучающегося _____

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 _____ / _____ /

⁶ подлежит сдаче в деканат вместе с зачетно-экзаменационной ведомостью

**Примерная форма акта об экстренном прекращении проведения
промежуточной аттестации в связи с ухудшением состояния здоровья
обучающегося⁷**

Город _____

« ____ » _____ 20__ г.

АКТ

об экстренном прекращении проведения _____
по дисциплине _____
у обучающегося _____

Мы, нижеподписавшиеся, _____

составили настоящий акт о том, что обучающийся _____
_____ группы _____ высшей школы /
факультета/ института _____

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 обучающимся и проверке не подлежит.

Преподаватель _____ / _____ /

С актом ознакомлен обучающийся _____ / _____ /

⁷ подлежит сдаче в Управление «Единый электронный деканат»/ институт / на факультет вместе с зачетно-экзаменационной ведомостью

Процедура регистрации медицинских справок в санатории-профилактории Университета

1. Обучающийся 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 обучающемуся 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 обучающегося.
 - 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 отдел по профилактике правонарушений и противодействию коррупции Университета.

Приложение 8

Декану факультета /
Директору института /
Директору высшей школы

(фамилия, инициалы)

от обучающегося _____
(наименование факультета/института)

_____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Я, _____,
ФИО полностью

уведомлен _____ о графике проведения пересдачи с комиссией
по _____ дисциплине
«_____».

Дата и время проведения пересдачи: «__» _____ 202__ г. __:__.

С Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся 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

Ректору ФГБОУ ВО "РЭУ им. Г.В. Плеханова"
И.В. Лобанову

От студента группы _____
аббревиатура

Ф.И.О. студента _____

Форма обучения _____

Специальность/направление _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить пересдачу экзамена / дифференцированного зачета по дисциплине:

с оценки _____ на более высокую оценку в связи с возможностью получения диплома с отличием.

Студент _____ Дата: _____ 20 __ г.
подпись

Сведения деканата:

аббревиатура

1. Успеваемость

Получено оценок за период обучения	На настоящий момент времени		Ожидаемый результат (после пересдачи)	
	Кол-во	%	Кол-во	%
" 5 " - отлично				
" 4 " - хорошо				
" 3 " - удовлетворительно				
Ожидаемая оценка по результатам государственного экзамена (при наличии) и зачете ВКР				
ИТОГО:				

2. Наличие академических задолженностей (за весь период обучения):

☐ ДА ☐ НЕТ

Количество пересдач из-за:

- "неявок" по неуважительной причине _____
- "неудовлетворительных" оценок / "незачтено" _____
(экзаменов, дифференцированных зачетов / зачетов) _____

Сведения за период обучения в РЭУ

3. Наличие поощрений (благодарностей, наград):

☐ ДА ☐ НЕТ

4. Наличие взысканий (замечаний, выговоров):

☐ ДА ☐ НЕТ

При наличии поощрений/взысканий к заявлению прилагаются копии соответствующих документов (приказов, распоряжений, дипломов)

Ходатайство директора высшей школы /
института / декана факультета:

Директор высшей школы / института /
декан факультета _____ Дата: _____ 20 __ г.
подпись